

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

## GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



### **BASES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013**

**COMPRANET  
LA-921002997-N41-2013**

**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE:  
MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
(PAPELERÍA)**

**PARA:  
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE PUEBLA**

**ABRIL DE 2013**



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 39 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, de conformidad con los Artículos 17 Fracciones XIV y XV y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, en relación con el Artículo Noveno Transitorio del Decreto del Honorable Congreso del Estado que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013** de acuerdo a lo siguiente:

**1.- DEFINICIONES GENERALES**

**1.1.- DEFINICIONES.** Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación, excepciones y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.

**1.1.2.- COMPRANET:** El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx).

**1.1.3.- CONVOCANTE:** El Gobierno del Estado de Puebla.

**1.1.4.- CONTRATANTES:**

- COLEGIO DEBACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
- EJECUTIVO DEL ESTADO
- HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
- INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
- INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP)
- SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO (SECOTRADE)
- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
- SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
- SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
- SECRETARÍA DE TRANSPORTES
- SECRETARÍA DE TURISMO
- SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

- SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (DIF)
- UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA (UNIDES)
- UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
- UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACAN

**1.1.5.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

**1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Tercer piso del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.1.7.- DOMICILIO DE LAS CONTRATANTES:**

CONTRATANTE:	DOMICILIO:
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	CAMINO A XILOTZINGO 2DA. CERRADA NO. 6506 FRACC. SAN JOSÉ XILOTZINGO C.P. 72590 PUEBLA, PUE.
EJECUTIVO DEL ESTADO	11 ORIENTE NÚMERO 4 CENTRO HISTÓRICO, PUEBLA, PUE.
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	BLVD. DEL NIÑO POBLANO NÚMERO 5307 PUEBLA, PUE.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	TEZIUTLÁN SUR NÚM. 114, COLONIA LA PAZ, PUEBLA, PUE.
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP)	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810, COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE., CÓDIGO POSTAL 72550
SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO	CALLEJÓN DE LA 10 NORTE NO. 806, PASEO DE SAN FRANCISCO, BARRIO EL ALTO. PUEBLA, PUE.



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	20 ORIENTE 2036 COL. HUMBOLDT, PUEBLA, PUE.
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	11 ORIENTE NO. 2224 COL. AZCÁRATE PUEBLA, PUE.
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	BLVD. ATLIXCAYOTL 1001 RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, EDIFICIO EJECUTIVO TERCER PISO
SECRETARÍA DE TRASPORTES	ROSENDO MÁRQUEZ NÚMERO 1501 COLONIA LA PAZ PUEBLA, PUE.
SECRETARÍA DE TURISMO	BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO NÚMERO 402 CENTRO HISTÓRICO, PUEBLA, PUE.
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	AV. 3 PONIENTE, NO. 716 CENTRO HISTÓRICO, PUEBLA, PUEBLA.
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	CALLE 5 DE MAYO NÚMERO 1606, CENTRO HISTÓRICO, PUEBLA, PUE.
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	13 PONIENTE NÚMERO 2904 COLONIA LA PAZ, PUEBLA, PUE.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	ANTIGUO CAMINO A LA RESURRECCIÓN 1002-A, COL. ZONA INDUSTRIAL ORIENTE, C.P. 72300, PUEBLA, PUE.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACAN	PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR NÚMERO 1101, SAN PABLO TEPETZINGO, TEHUACAN, PUEBLA.

**1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)** para las Contratantes.

**1.1.9.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

**1.1.10.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013.**

**1.1.11.- LICITANTE:** La persona física o jurídica (moral) que se inscriba y participe en la presente licitación de conformidad con lo que establecen las presentes Bases.

**1.1.12.- OFICIO:** El Oficio de Identificación de Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores de la Secretaría de la Contraloría.

**1.1.13.- PROPUESTA:** Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación, conforme a las presentes Bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.1.14.- PROVEEDOR:** La persona jurídica o física que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

**1.1.15.- CONTRATO/PEDIDO:** Instrumento legal que elabora la convocante y suscriben las contratantes con los Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

## 2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

### 2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.1.- ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA),** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

**2.1.2.-** El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

**2.1.3.-** El origen de los recursos es: **ESTATAL Y PROPIO.**

**2.1.4.-** El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **ESPAÑOL.**

### 2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

#### 2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Comprasnet, en la página: [www.comprasnet.funcionpublica.gob.mx](http://www.comprasnet.funcionpublica.gob.mx) o en las oficinas de la Convocante, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL MARTES 16 AL LUNES 22 DE ABRIL DE 2013,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas.**

**2.2.2.- COSTO DE BASES:** Las Bases tendrán un costo de **\$2,700.00 (DOS MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

### **2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES.**



**2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “Orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requerido. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MARTES 16 AL LUNES 22 DE ABRIL DE 2013**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

**NOTA:** “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas (morales), publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas. Dicha constancia tendrá una Vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en las oficinas del Centro Integral de Servicios ubicadas en Vía Atlíxcayotl 1001, Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

1. Menú: “Trámites y Servicios”
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas

4. Empleo (Ícono)
5. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
6. Iniciar

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la “Orden de Cobro”, dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, al siguiente correo:

[ana.ramirez.sa.puebla@gmail.com](mailto:ana.ramirez.sa.puebla@gmail.com)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 16 AL LUNES 22 DE ABRIL DE 2013 en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033 ó 5078.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

**2.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el LUNES 22 DE ABRIL DE 2013.

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el "Pago de las Bases", y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, **la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.**

***NOTA.- Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Convocante, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.***

### 3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con nombre del Licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 9 de estas Bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

#### 3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación. (Original o copia certificada y copia simple legible). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple legible).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada y copia simple legible).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. (Original o copia certificada y copia simple legible).

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar invariablemente copia simple de la identificación oficial de quien otorga el poder.**

**NOTA:** La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del folder de copias y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente  
Y de preferencia;
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto 3.1.6 en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Los documentos que presento en el punto 3.1.4 son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.



- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-005/2013, COMPRANET LA-921002997-N41-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del folder de copias.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el Licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el Representante Legal, esta carta se podrá elaborar considerando solo los cuatro últimos puntos.

**3.1.8.-** Pago provisional de impuestos federales del Periodo **Febrero 2013 ó posterior** (Original o copia certificada y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

**3.1.9.-** Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2011 o posterior** (Original o copia certificada y copia simple legible; sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del SAT y con la liga digital correspondiente.

**3.1.10.-** Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante (Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases.

**NOTA.-** El trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Convocante de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

#### **CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

1.- En caso de que el licitante no presente la copia simple legible de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

2.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal" o "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un folder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro folder con broche tipo "baco", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

**Nota:** Para los documentos en los que se acepta su presentación "solo en copia simple legible", estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

#### **4.- ASPECTOS TÉCNICOS**

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda "Propuesta Técnica" o "Sobre 2", deberá contener:

##### **4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.**

**4.1.1.-** La propuesta técnica **ANEXO B** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

**La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013,** debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir otra copia del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado le será devuelto

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **“Sobre 2” o Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

**NOTA:** El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), será entregado por la Convocante al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo usb en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “propuesta técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas y que no tenga problema para leerse. Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente al evento señalado en el punto 9 de estas bases. (No incluir imágenes).**

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada de los bienes. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

**Nota:** No se acepta poner la leyenda **“LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1”** o la leyenda **“COTIZO”**, por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

4.3.- **TIEMPO DE ENTREGA:** Los bienes se deberán entregar a las contratantes de acuerdo al Cuadro de Distribución señalado en el **ANEXO 2** de las presentes bases.

4.3.1.- La presente licitación es en la modalidad de contrato abierto para el **ISSSTEP**, en apego al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que dicha contratante se compromete a adquirir obligatoriamente las cantidades mínimas señaladas en el **ANEXO 4** y las cantidades restantes, correspondientes a las cantidades máximas, en función de las necesidades y la suficiencia presupuestal del Instituto.

4.4.- **PERÍODO DE GARANTÍA:** Deberá ser **mínimo de un año** a partir de la recepción de los bienes en el Almacén de las Contratantes.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta **“según Bases”** o **“el periodo requerido en Bases”**. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.5.- **REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

4.5.1.- El licitante deberá respetar las **marcas** requeridas y en su caso, el **modelo** solicitado en cada partida del **ANEXO 1**. Si no se especifican en alguna partida, el licitante deberá indicar la **marca** y en caso de que aplique, el **modelo** ofertado.

**NOTA:** En las partidas donde se establecen varias opciones de **Marca**, el licitante deberá plasmar en su propuesta técnica solo la opción de marca que oferta.

4.5.2.- Curriculum del licitante que acredite fehacientemente su experiencia en la venta de los bienes solicitados, anexando una lista de clientes (mínimo tres), con nombre del contacto, dirección y número de teléfono.

4.5.3.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A que mi representada garantizará los bienes ofertados por un periodo **mínimo de 1 año**, a partir de la entrega de los mismos en el almacén de la contratante, en cuanto a la calidad, vicios ocultos y defectos de fabricación.

b) A que mi representada entregará bienes originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.

c) A que mi representada entregará los bienes en los lugares y plazos establecidos en el **ANEXO 2** de las bases.

d) A que mi representada realizará el cambio al 100% de los bienes entregados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defecto de empaque y/o transportación, los cuales le serán devueltos y deberá sustituirlos a satisfacción de la contratante que se trate, en un plazo no mayor a **5 días hábiles**.

**NOTA:** Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

**4.5.4.-** Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2010 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

**Nota:** La factura podrá ser expedida con posterioridad a la venta del bien, siempre y cuando este haya sido vendido dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de la venta del bien, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.4, será motivo de descalificación.

#### **4.6.- INFORMATIVOS.**

**4.6.1.-** De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2013, en el apartado de la Política de ingresos, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la "**Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales**" (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de **30 días naturales** a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato/pedido; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

**4.6.2.-** Se les informa a los licitantes que las partidas de la **UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA** deberán ser entregadas en paquetes por partida, de acuerdo a las cantidades indicadas en el **ANEXO 6**.

**4.6.3.-** Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, serán descalificados en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

**4.6.4.-** En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los Licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y que sean conocidas por todos los Licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

**4.6.5.-** Se le solicita a los Licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

#### **4.6.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre, de la siguiente manera:

a) En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche**.

c) La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de las presentes Bases.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes Bases, no serán considerados para la evaluación técnica.



Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.

## 5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El TERCER SOBRE identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o "Sobre 3"**, deberá estar debidamente cerrado **y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados** y deberá contener:

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 3" ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

**NOTA:** El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **"Los precios serán firmes hasta el total abastecimiento de los bienes"**. No presentarla así, será causa de descalificación.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado. Sin embargo, si presenta un precio unitario en 0 pesos, la propuesta se tendrá por no puesta.

5.1.6.- Solo será cubierto por las contratantes, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación de la partida ofertada.

5.1.8.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

5.1.9.- Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

5.1.10.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general, derivado de la adquisición de los bienes; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

**Nota: Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y "Propuesta Económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.**

**Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).**

### 5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:

Todos los Licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:

**5.2.1.- Los licitantes deberán anexar al sobre de su propuesta económica el ANEXO 5 debidamente requisitado, el cual contiene las cantidades mínimas y máximas solicitadas por el ISSSTEP.**

5.2.2.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

#### 6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de "no negociable", en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la "**Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**", por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el IVA.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los Licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el Licitante retira su oferta.
- b) Si el Licitante al que se le adjudicó el pedido derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del "**Sobre 3**".

6.2.- En caso de que los Licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por Afianzadora autorizada conforme a la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

6.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al Licitante. El presentarlas así, será causa de descalificación.

**Nota importante:** En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

6.4.- Esta garantía se regresará a los Licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Convocante.

6.6.- El horario para recoger las garantías, será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica;
- b) Oficio de solicitud haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.  
  
En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y
- d) En caso de acudir persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

**Nota:** Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

#### EVENTOS DE LA LICITACIÓN

#### 7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SOLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA MARTES 23 DE ABRIL DE 2013, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F**, **este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala,** debiendo enviar copia escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

**[juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com](mailto:juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com)**

La convocante enviará al día hábil siguiente, antes del medio día, la confirmación de las preguntas de los licitantes cuyos correos hayan sido recibidos dentro de los términos señalados en los párrafos primero y segundo del punto 7.1 de las bases, SIN EMBARGO, **QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5077 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones.

**NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y por lo tanto no reciba la confirmación de sus preguntas y tampoco confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.**

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado en el punto 7.1. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto 8 de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el día antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

7.3.- Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del ANEXO 1 se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

7.4.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica "superior" o "similar" a lo solicitado, deberá detallar claramente en su pregunta la opción propuesta, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar y determinar si es viable.

7.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

## 8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a

cabo el **MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2013 A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

8.2.- Un representante de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto 7 de estas Bases.

8.3.- Los representantes de la Convocante, de las Contratantes y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el acta, en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

8.5.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

8.6.- La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G.**

**NOTA:** Toda vez que la presencia del Licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún Licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

## 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS



**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento será el **LUNES 13 DE MAYO DE 2013 A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, solo podrá estar presente **una sola persona por Licitante** (el Licitante o su representante legal).

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.**

**9.2.-** Los Licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

#### **DESARROLLO DEL EVENTO.**

**9.3.-** Se hará declaración oficial de apertura del evento.

**9.4.-** Se pasará lista de asistencia de los Licitantes, quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas Bases.**

**9.5.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada Licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún Licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes Bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

**9.6.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada Licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto **4** de estas Bases.

**9.7.-** Las propuestas serán rubricadas por los asistentes al evento.

**9.8.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos **3** y **4** de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

**9.9.-** La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

**9.10.-** El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la Apertura de propuestas económicas.

**IMPORTANTE: TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.**

#### **10.- DICTAMEN TÉCNICO**

La Convocante y las Contratantes realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el Dictamen Técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **11** de estas Bases.

#### **CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**10.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de estas Bases, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

**10.2.- Elementos para la evaluación técnica:** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, currículum, facturas, etcétera.

**10.3.-** Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

**10.4.-** La evaluación de las proposiciones, en ningún caso, estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.



#### 11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

**11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **MARTES 21 DE MAYO DE 2013 A LAS 12:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.**

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.

**11.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada Licitante, según el dictamen correspondiente.

**11.3.-** Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento le será devuelto el tercer sobre al Licitante, siempre y cuando se identifique como Representante Legal o presente carta poder.

**11.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el Licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el Licitante acuda a solicitar su devolución.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- Oficio de solicitud respectivo haciendo referencia al número de procedimiento al que corresponda;
- Copia simple de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

**Nota:** Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

**11.5.-** Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, se procederá con:

#### 12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

##### DESARROLLO DEL EVENTO

**12.1.-** Se hará declaración oficial de inicio del evento de Apertura de propuestas económicas.

**12.2.-** Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**12.3.-** Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

**12.4.-** Cuando algún Licitante no asista a este evento, y su propuesta técnica sea aceptada, su tercer sobre que debe contener la propuesta económica así como la garantía solicitada, en ese instante, será abierto por un representante de la Convocante, y se procederá a dar lectura a la misma.

**12.5.-** Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

**12.6.-** Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas; firmando los representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.**

#### 13.- FALLO.

**13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 07 DE JUNIO DE 2013 A LAS 12:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

**13.2.-** En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

#### 14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

**14.1.-** Será motivo de descalificación a los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:



**14.1.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de propuestas técnicas.

**14.1.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**14.1.3.-** Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación y la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

**14.1.4.-** Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios de los bienes que se están licitando o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

**14.1.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

**14.1.6.-** Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

**14.1.7.-** Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

**14.1.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de garantía o la entrega de los bienes, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

**14.1.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

**14.1.10.-** En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.7 se presente con alguna restricción o salvedad.

**14.1.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que éste afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**14.1.12.-** Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o en cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**14.1.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes en condiciones inferiores a las establecidas por las Bases, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

**14.1.14.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

**14.1.15.-** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**14.1.16.-** Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**.

**14.1.17.-** Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado en la fecha y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

**14.1.18.-** Si en el evento señalado en el punto 9 de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

**14.1.19.-** Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**14.1.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto 3 de las presentes Bases.

**14.1.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

**14.1.22.-** Por no presentar los dispositivos **USB** solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1** dentro de los sobres respectivos.

**14.1.23.-** Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

**14.1.24.-** Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes distinta a la solicitada en el Anexo 1. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

**14.1.25.-** Por no coincidir el número de partida de acuerdo a lo solicitado en las bases y a lo ofertado en la propuesta técnica y económica del licitante.

**14.1.26.-** Por no indicar en su propuesta técnica la **MARCA Y EN SU CASO, EL MODELO** de los bienes ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto **4.5.1** de las presentes bases.

#### **14.2.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.**

**14.2.1.-** En aquellos casos que en el primer sobre el licitante presente algún documento sin firma, o incluso no presente la carta solicitada en el punto **3.1.7** de las presentes bases, o esta se encuentre incompleta o con errores, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, corregir, completar o se proporcione al licitante un formato para que la requiriese en ese mismo momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

**14.2.2.-** En caso que en el primer sobre no se presentase copias simples legibles DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE SOLICITA, la Convocante podrá, A SU CRITERIO, suplir la omisión de copia simple legible, siempre y cuando determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación, solicitando que se deje el documento, bajo las condiciones que se establecen en el Punto 1 del Apartado de CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, o BIEN, SOLICITAR QUE se presente la copia faltante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas. Cada una de las copias omitidas, se tomará como un error de presentación.

**14.2.3.-** En caso de que el licitante presente el Pago Provisional y/o la Declaración Anual de los Impuestos Federales, sin el acuse del recibo del SAT y/o la liga digital correspondiente, esto se considerará como un error subsanable y el licitante podrá enmendarlo ante la Convocante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, considerándose como un error de presentación.

**14.2.4.-** Si al momento de realizar la apertura de los sobres que contienen la "Documentación Legal" o la "Propuesta Técnica", algún Licitante presentara documento(s), original(es) o copia(s) fuera de sobre que le corresponda, se considerará como un error de presentación.

**14.2.5.-** En caso que al abrir el segundo y tercer sobre se advierta que las propuestas no se encuentran firmadas, la Convocante podrá permitir que en ese momento el apoderado o persona que lo represente en dicho acto y esté facultado para ello, proceda a la firma de las mismas. Esta firma se considerará como un error de presentación.

**14.2.6.-** En caso que la identificación oficial que la persona asistente exhiba no esté vigente, podrá subsanar esta omisión presentando alguna otra que sí cumpla con este requisito, ante la Convocante al día hábil siguiente en horario de oficina, dejando en su poder copia simple de la misma". Esto se considerará como un error de presentación.

**14.2.7.-** En caso que la garantía de sostenimiento presente errores subsanables, el licitante podrá enmendarlo ante la convocante hasta dos horas antes del evento de fallo de la licitación, esto se considerará como un error de presentación.

**14.2.8.-** En caso que no se presente el comprobante de pago original solicitado en el punto **3.1.10**; la convocante podrá verificar, vía Internet, la existencia del comprobante fiscal electrónico y en caso de existir, esto se considerará como un error de presentación.

**14.2.9.-** En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, o si el anexo técnico o económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, cualquiera de estos supuestos se considerará como un error de presentación.

**14.2.10.-** Si las modificaciones hechas a los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y/o económica (**ANEXO C**), contienen todos los datos requeridos y no difieren salvo por la eliminación o aumento de una columna, esto se tomará como un error de presentación.

14.2.11.- El número máximo de errores de presentación permitidos a un licitante a lo largo de todo el procedimiento de licitación **SERÁ DE TRES**, por ende si el licitante llegase a presentar cualquiera otra omisión, la misma **NO SERÁ SUBSANADA** y será descalificado.

**NOTA: En caso de que el licitante no subsane los errores de presentación enumerados en este capítulo, en los plazos señalados, será motivo de descalificación.**

#### 15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja **por partida** de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a:

- Aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales;
- Si una vez verificado esto resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,
- Y en el caso de que el bien no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

15.3.- La presente licitación es en la modalidad de contrato abierto para el **ISSSTEP**, en apego al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que dicha contratante se compromete a adquirir obligatoriamente las cantidades mínimas señaladas en el **ANEXO 4** y las cantidades restantes, correspondientes a las cantidades máximas, en función de las necesidades y la suficiencia presupuestal del Instituto.

15.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LAS Contratantes.

#### 16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

**La presente licitación se podrá declarar desierta:**

16.1.- Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

16.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato/pedido objeto de la presente licitación con ningún Licitante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

16.3.- Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

16.4.- Cuando la propuesta económica ofertada que resulte ser la más baja, se encuentre por encima de los precios en el mercado será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, lo anterior con fundamento en el artículo 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley.

**Asimismo, se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la Licitación**

16.5.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación, de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

16.7.- Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

#### 17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA. (A cantidades máximas solo para el ISSSTEP)**

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato/pedido citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

**NOTA:** En caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la convocante en horario de oficina.

**17.2.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato/pedido diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato/pedido y del importe adjudicado.

**17.3.-** Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

#### 18.- CONTRATOS.

**18.1.-** Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos/pedidos derivados de la presente licitación el día **MIÉRCOLES 12 de JUNIO de 2013 a las 10:00 horas**, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto 1.1.6 de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente, debiendo entregar dos copias de cada documento por cada contrato/pedido formalizado:

I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos y/o pedidos.

**NOTA 1:** Para las licitaciones en las que se incluya más de una contratante, las fianzas podrán ser presentadas por dependencia/entidad o en su caso, una misma fianza referenciando el número de contrato/pedido de cada contratante.

**NOTA 2:** Por lo que respecta a los Contratos/Pedidos del **ISSSTEP**, los licitantes deberán presentar la Garantía de cumplimiento por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas**, tomando como referencia los importes plasmados en su **ANEXO 5**.

II.- Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" expedida por la **Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del Contrato/Pedido.

III.- Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Dos copias simples legibles)

IV.- Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o Acta de nacimiento, en caso de ser persona física (Dos copias simples legibles).

**Nota:** En caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su Acta constitutiva, deberá presentar las últimas. (Dos copias simples legibles).

V.- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (Dos copias simples legibles).

VI.- Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (Dos copias simples legibles por ambos lados).

VII.- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (Dos copias simples legibles).

**VIII.- En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.**

**18.1.1.-** Para el caso del **ISSSTEP**, posterior a la formalización con la convocante, se les citará a los licitantes adjudicados para formalizar los pedidos-contratos correspondientes, para poder proceder a la entrega de los bienes.

**18.2.-** En caso de no presentarse a la formalización de los contratos/pedidos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 18.1 dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder con la formalización del contrato/pedido y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

#### 19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS

La Contratante podrá modificar los contratos/pedidos bajo su responsabilidad y por razones fundadas, dentro de los seis meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Esto se formalizará por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

#### 20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato/pedido, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**20.1.-** Si no se lleva a cabo la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenido.

**20.2.-** Incumplimiento de las obligaciones del contrato/pedido celebrado.

**20.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

**20.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato/pedido se celebrará con el Licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

**20.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato/pedido por causas imputables al Proveedor, se hará de la siguiente manera:

**a)** Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

**b)** Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale, y que no podrá ser menor a 3 (tres) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

**c)** Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

**d)** La resolución será debidamente fundada y motivada, se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

**21.- EMPAQUE DE BIENES Y TRANSPORTACIÓN**

**21.1.-** La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de estos.

**21.2.-** La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando estos a cargo del Proveedor.

**21.3.-** Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

**22.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES**

**22.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES** Los bienes deberán entregarse en el Almacén de cada una de las Contratantes de acuerdo al siguiente cuadro:

CONTRATANTE	DOMICILIO	HORARIO	RESPONSABLE
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	BOULEVARD VALSEQUILLO O BOULEVARD CARLOS CAMACHO	8:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A	LIC. JOSÉ LUIS SÁNCHEZ NAVA

	ESPÍRITU N° 26, FRACCIONAMIENTO SAN JOSÉ XILOTZINGO, C.P. 72590 PUEBLA, PUE.	VIERNES EN DÍAS HÁBILES	
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	11 ORIENTE NO. 4, COL. CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUE	9:00 A 18:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	ING. GONZALO GALEANA FRANCO
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	BOULEVARD DEL NIÑO POBLANO NO. 5307 COL. CONCEPCIÓN LA CRUZ C.P. 72197 PUEBLA, PUE,	8:30 A 14:00 HRS. DE LUNES A VIERNES (EN DÍAS HÁBILES),	LIC. MÓNICA MUNGUÍA LÓPEZ.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	TEZIUTLÁN SUR NO. 114 COL. LA PAZ	9:00 A 15:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C. DAVID RIVERA AGUILAR
ISSSTEP	18 SUR NO. 506, COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.	DE 8:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	LIC. CARLOS DE REGIL VIÑAS
SECOTRADE	CALLEJÓN DE LA 10 NORTE NO. 806, PASEO DE SAN FRANCISCO, BARRIO EL ALTO,	10:00 A 16:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C.P. JUAN FRANCISCO BARRADAS VALENCIA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	"20 ORIENTE 2838-A COL. HUMBOLDT", PUEBLA, PUE.	9:00 A 14:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	EDUARDO LÓPEZ HERNÁNDEZ
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE	9:00 A 14:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C. JORGE GERARDO LÓPEZ DUARTE
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	35 PONIENTE 1717-B COLONIA VOLCANES, PUEBLA, PUE.	9:00 A 17:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C. SUSANA HIJUI FERNÁNDEZ
SECRETARÍA DE TRANSPORTES	AV. ROSENDO MÁRQUEZ NO. 1501, COL. LA PAZ, PUEBLA PUE	09:00 A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C. MARÍA EUGENIA PATRICIA GAMEZ LÓPEZ
SECRETARÍA DE TURISMO	BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO NO. 402, COL. CENTRO, PUEBLA.	9:00 A 16:00 HRS DE LUNES A VIERNES (DÍAS HÁBILES)	LIC. RAFAEL PÉREZ XILOTL TELÉFONO 2422819





**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA**

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	AVENIDA REFORMA NO. 703, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA"	9:00 A 17:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	LIC. JOSE MARTÍN ROMERO CASTILLO
SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA	PROLONGACIÓN JESÚS NIETO NO. 3438 COL. EX RANCHO COLORADO, PUEBLA, PUE	9:00 A 17:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	ING. PAUL HERNÁNDEZ LÓPEZ, TELÉFONO 2 68 67 93, 2 68 68 33 EXT. 106
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	13 PONIENTE 2904, COL LA PAZ PUEBLA, PUE.	DE 9:00 A 18:00 HRS., DE LUNES A VIERNES, EN DÍAS HÁBILES	ING. CARLOS ADOLFO AVENDAÑO ROMERO
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	ANTIGUO CAMINO A LA RESURRECCIÓN NO. 1002-A, COL. ZONA INDUSTRIAL ORIENTE, C.P. 72300 PUEBLA, PUE.	9:00 A 14:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	T.S.U. JULIETA ARRIETA GALINDO
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR NO. 1101, SAN PABLO TEPETZINGO, C.P. 75859, TEHUACÁN PUEBLA,	08:00 A 15:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C. ROGELIO VALENCIA PADILLA

POBLANO	polocc@hotmail.com	(01-222) 4-04-90-04, EXT. 142
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	patricio31@hotmail.com claudecal69@hotmail.com halex_lopez74@hotmail.com	(222) 2318090
ISSSTEP	angel.pat39@yahoo.com.mx elizas10@live.com pisis1236@hotmail.com almacenissstep@hotmail.com	(01 222) 5-51-02-00 EXTS. 1273, 1244, 1239, 1180 Y 1181
SECOTRADE	germanrojas_m@hotmail.com jufraval@hotmail.com	(222) 7775096 EXT. 5096
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	va.myo@hotmail.com	777 97 80, 777 97 00 EXT. 1150
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	aracelio@yahoo.com.mx murrjetaisabel@hotmail.com	229-70-00, EXT. 1034
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	cmonterd@hotmail.com drecursosmaterialesservicios@gmail.com aldobedolla@gmail.com	(222) 3034600 EXT. 30197
SECRETARÍA DE TRANSPORTES	erika.ochoa@puebla.gob.mx adieri@hotmail.com gvlucy@hotmail.com	2 29 06 00 EXT. 5104 2 29 06 00 EXT. 5105 Ó 5106.
SECRETARÍA DE TURISMO	rafapex@yahoo.com.mx recursosmateriales_sectur@hotmail.com	242 31 76 242 28 19
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	charoquat@hotmail.com materialesgobnacion@hotmail.com	7772133 ext. 2136
SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA	adquisiciones_sedif@hotmail.com almeinvidif@hotmail.com	2 29 53 10 2 68 67 93 EXT. 106
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	jose.ojeda@unides.edu.mx h_martinez_v@yahoo.com	6 200 300 EXT. 112 Y 131
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	julieta.guzman@utpuebla.edu.mx julieta.arrieta@utpuebla.edu.mx	01(222) 309-88-02 01(222) 309-88-51
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	materialesutt@hotmail.com rcnmimor74@hotmail.com	(238) 38 031 00 EXT. 212 (238) 38 031 06,

Lo anterior, de conformidad con lo indicado en el contrato/pedido, por lo cual no se recibirán bienes fuera de este horario y no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros.

**22.2.-** El Proveedor deberá notificar a la Convocante y Contratantes por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Entrega de Bienes", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de entrega.

Correos para notificación de la convocante:

**supervision.adquisiciones@hotmail.com**  
**mariano.macias@puebla.gob.mx**

Correos para notificación de la contratante:

CONTRATANTE	CORREOS	TELÉFONO Y/O FAX
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	rfrancom@cobaep.edu.mx	(222) 2 11 77 23
	alt_32@hotmail.com	(222) 2 11 77 20
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	gonzalogaleana@hotmail.com	242-30-69, 242-52-54,
HOSPITAL PARA EL NIÑO	lvillarreal333@hotmail.com alopez_l@hotmail.com	(222) 4-04-90-04 EXT. 140

A fin de que el trámite de pago se lleve a cabo sin interrupción alguna; pues de no hacerse la notificación de entrega de bienes respectivo, el trámite de pago se llevará a cabo hasta que la Convocante ejerza sus facultades de revisión.



**22.3.-** Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se hallen los bienes, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

**22.4.-** Todos los bienes a los que se refiere el **Anexo 1** de las presentes bases, deberán de ser invariablemente nuevos. Entendido como tal que ni el bien que se oferta, y ninguna de las partes que lo componen o lo integran haya sido sometido a uso con anterioridad o reconstruidos.

Lo anterior no será aplicable para aquellos bienes que por naturaleza, exclusivamente la materia prima que los compone haya sido objeto de reciclaje.

**22.5.-** El proveedor, al momento de realizar la entrega de los bienes adjudicados deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- a) Dos copias fotostáticas del contrato y/o pedido.
- b) Original y copia fotostática de la factura

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

#### **23.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.**

**23.1.-** A efecto de que la Convocante valide las facturas para su cobro, la contratante y el licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido. Asimismo, el proveedor deberá elaborar sus facturas mencionando la descripción general, incluidas la marca y en su caso el modelo, de los bienes adjudicados en el contrato/pedido, así como los datos fiscales, tiempos de entrega y, en su caso, considerar la retención del 5 al millar, debiendo hacer mención en dicha factura del número de licitación que la origina.

**23.2.-** La recepción de facturas en las oficinas de la convocante será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs., dichas facturas deberán presentarse con el sello de recibido del almacén de la contratante, la fecha, así como el nombre del responsable del almacén o lugar donde se hayan entregado los bienes, debiendo acompañarse del contrato/pedido formalizado con la contratante y en caso de existir, el pedido de la contratante. Lo anterior, con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos y se plasme el sello de Visto Bueno para que el proveedor esté en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

**IMPORTANTE:** El proveedor antes de acudir con la convocante para revisión, aprobación y visto bueno de sus facturas deberá contactar, dentro de las 48 horas posteriores a la entrega, al personal encargado de la revisión de facturas, al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 4053 ó a través del correo [revision.facturas.sa.pue@gmail.com](mailto:revision.facturas.sa.pue@gmail.com), con el fin de asegurarse que haya sido efectuada la supervisión de los bienes entregados.

**NOTA:** En caso de que exista alguna sanción impuesta por la contratante, derivada de alguna clase de incumplimiento o por entrega extemporánea, el proveedor deberá remitir el documento que acredite el pago de la misma junto con su factura, para su revisión y aprobación.

#### **24.- DEVOLUCIONES.**

La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **5 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

#### **25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.**

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

**25.1.- Se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:**

**25.1.1.-** Cuando los Licitantes no sostengan sus ofertas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

**25.1.2.-** Cuando el Licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato/pedido dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

**25.1.3.-** Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

**25.2.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega, por no entregar los bienes motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por entregar bienes de calidad inferior a la pactada.

**25.3.-** Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en las fechas de entrega de los bienes, serán las siguientes:

**a.1) PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA**

El 2%, por el monto correspondiente a los bienes no entregados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, en caso de que esta última sea aceptada por la contratante, dichos documentos deberán estar a nombre del **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido, Total o Parcialmente, según sea el caso, y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

**a.2) PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO**

El 2%, por el monto correspondiente a los bienes no surtidos del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega; el cual deberá ser cubierto a través de nota de crédito, dicho documento deberá estar a nombre del **HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido, Total o Parcialmente, según sea el caso, y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

**a.3) PARA EL ISSSTEP**

La sanción por entrega extemporánea será del 2% del monto no entregado del contrato/pedido por cada día natural (corrido) de atraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha de vencimiento; y hasta un máximo de 10 días naturales, misma que será deducida de la factura a través de nota de crédito, que deberá ser presentada previamente a la entrega de la facturación. La contratante se reserva el derecho de autorizar prórroga o proceder a la cancelación de la partida; en este último caso la sanción que se aplicará será del 10% sobre el importe total cancelado y también será deducido de la factura a través de nota de crédito dicho documento deberá estar a nombre del **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

**a.4) PARA EL RESTO DE LAS CONTRATANTES**

El 0.7%, por el monto correspondiente a los bienes no entregados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, en caso de que esta última sea aceptada por la contratante, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (PARA DEPENDENCIAS) O A NOMBRE DE LA CONTRATANTE (PARA ENTIDADES)** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido, Total o Parcialmente, según sea el caso, y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

**b).-** Rescisión del contrato/pedido correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.

**c).-** Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley

**25.4.-** El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 136 de la Ley.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**26.- PAGO.**

**26.1.-** El pago se realizará, una vez entregados los bienes, de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>FORMA DE PAGO:</b>
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> PREVIA ENTREGA DE LOS BIENES Y LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADAS.
EJECUTIVO DEL ESTADO	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	<b>30 DÍAS NATURALES</b> PREVIA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.  <b>NOTA:</b> EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA MENSUAL LA FACTURA CORRESPONDIENTE.
ISSSTEP	<b>30 DÍAS NATURALES</b> CONTRA ENTREGA DE LOS BIENES, PREVIA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y SELLADAS DE RECIBIDO POR EL ALMACÉN GENERAL.
SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA SELLADA Y FIRMADA.
SECRETARÍA DE TRANSPORTES	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA ENTREGA DE LOS BIENES Y FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SECRETARÍA DE TURISMO	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA ENTREGA DE LOS BIENES Y PREVIA ENTREGA DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	<b>10 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SISTEMA DIF DEL ESTADO DE	<b>30 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A

PUEBLA	LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, MISMA QUE DEBERÁ VENIR DEBIDAMENTE REQUISITADA.
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	<b>20 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA.	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	<b>15 DÍAS HÁBILES</b> POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.

**26.2.-** La factura deberá ser expedida, a nombre de las Contratantes y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>R.F.C.</b>	<b>DOMICILIO FISCAL</b>
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	CBE820912-FI0	CAMINO A XILOTZINGO 2ª CERRADA N° 6506 FRACCIONAMIENTO SAN JOSÉ XILOTZINGO. PUEBLA, PUE.
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (EJECUTIVO DEL ESTADO)	GEP 850101 1S6.	11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	HNP921209BM3	BOULEVARD DEL NIÑO POBLANO NO. 5307 COL. CONCEPCIÓN LA CRUZ C.P. 72197 PUEBLA, PUE.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	ICT 931118 NQ1	TEZIUTLÁN SUR NO. 114 COL. LA PAZ, C.P. 72160, PUEBLA, PUE
INSTITUTO SEGURIDAD SERVICIOS SOCIALES TRABAJADORES SERVICIO PODERES EDO DE PUE.	ISS810211 CA0 (ISS OCHO UNO CERO DOS UNO UNO C A CERO)	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810, COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE., CÓDIGO POSTAL 72550.
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. (SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO)	GEP 850101 1S6.	11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL)	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE NO. 2224 COL. AZCÁRATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. (SECRETARÍA DE FINANZAS Y	GEP 850101 1S6.	DOMICILIO: 11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
ADMINISTRACIÓN)		
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA)	GEP8501011S6	11 ORIENTE NÚM. 2224 COL. AZCÁRATE; PUEBLA, PUE C.P.72501
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SECRETARÍA DE TRANSPORTES)	GEP850101-1S6	11 ORIENTE NO. 2224 COL. AZCÁRATE C.P. 72501 PUEBLA, PUE
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SECRETARÍA DE TURISMO)	GEP850101-1S6	11 ORIENTE 2224 COL. AZCÁRATE PUEBLA, PUE. C.P. 72501
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. (SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO)	GEP 850101 1S6	AV. 11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA	SDI770218CAA	CALLE 5 DE MAYO NÚMERO 1606 COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	UDE970704TP1	13 PONIENTE 2904, COL LA PAZ, C.P. 72160, PUEBLA PUE
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA.	UTP 940204 5E1.	ANTIGUO CAMINO A LA RESURRECCIÓN NO. 1002-A, COL. ZONA INDUSTRIAL ORIENTE, C.P. 72300 PUEBLA, PUE.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN.	UTT 110114 B37	PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR NO. 1101, LOCALIDAD SAN PABLO TEPETZINGO, C.P. 75859, TEHUACÁN, PUEBLA.

**NOTA:** Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con las Contratantes; lo anterior para evitar contratiempos.

**26.3.-** Las Contratantes no otorgarán anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

**NOTA:** Asimismo, el ISSSTEP no otorgará anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación, ni cubrirá facturas que no estén soportadas en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes a un pedido si éste no cuenta con toda la documentación que ampare su total surtimiento, (facturas, nota de crédito, carta compromiso, aviso de cancelación en su caso, etc.).

**26.4.-** Se hace del conocimiento de los Licitantes que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

**Nota.-** Para el ISSSTEP: En caso de que el licitante adjudicado no pueda hacer la retención del 5 al millar en las facturas respectivas, deberá presentar adjunto a la (s) factura (s) nota de crédito por el importe correspondiente a dicha retención.

**26.5.-** Solo será cubierto por las Contratantes, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

**26.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El Licitante al que se le adjudique el contrato/pedido asumirá la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

**27.- ASPECTOS VARIOS.**

**27.1.-** Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

Asimismo, al ingresar al recinto en los actos de comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas, así como para la comunicación del fallo, los asistentes deberán presentar una identificación oficial o la carta poder mencionada en el punto **3.1.6.** de las presentes bases, de lo contrario deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de comentario.

**27.2.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apeándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.





**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al Licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas Bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

**28.- CONTROVERSIAS.**

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas Bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

**A T E N T A M E N T E**

**C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN**



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO A**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

1. Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
4. Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
5. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-005/2013, COMPRANET LA921002997-N41-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA  
DEL REPRESENTANTE LEGAL y/o PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

Esta carta debe presentarse en original, dentro del primer sobre y dentro del fólder de copias.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**ANEXO B**

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013, COMPRANET LA921002997-N41-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA) PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.**

<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN</b>	<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>	<b>PERIODO DE GARANTÍA</b>
1			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):  MARCA: MODELO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)		
2(etc.)			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):  MARCA: MODELO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)		

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**ANEXO C**

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013, COMPRANET LA921002997-N41-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA) PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.**

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>				
<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
1				
2 (etc.)				
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>IVA (16%)</b>	
			<b>TOTAL</b>	

**“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES”.**

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación  
Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**

**SELLO DE LA EMPRESA**

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-005/2013 COMPRANET LA921002997-N41-2013** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA de \$ (número) (       letra        M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente aún cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (       letra        M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA**. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.



**ANEXO E**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, relativo a la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA) PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. (Para licitaciones públicas: GESFAL-005/2013 COMPRANET LA921002997-N41-2013, por el monto total adjudicado con IVA (a cantidades máximas para el pedido del ISSSTEP) de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato/pedido No. \_\_\_\_\_, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato con IVA. **(A cantidades máximas para el pedido del ISSSTEP)** Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013  
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO F**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA921002997-N41-2013

**EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**APARTADO DE REFERENCIA:**

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:**

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS. **ESTE FORMATO SERÁ ELABORADO EN WORD.**

**NOMBRE DEL LICITANTE:**

<b>1</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>2</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>3</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>4</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>5</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>6</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>7</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-005 /2013 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,700.00

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
CALLE NÚMERO

COLONIA: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO.**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



**REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO, LOS LICITANTES ADJUDICADOS DEBERÁN REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO DE ATENCIÓN** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2244, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. LILIBEL MELO** O POR **LIC. CELIA REYES**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - a. RFC
  - b. CURP
  - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
  - d. TELÉFONO (S)
  - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$350.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

**NOTA:** LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA ES DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE AL TELÉFONO **(01222) 2 29 70 71**.

ANEXO 1

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	4	CAJA	ACETATO PARA FOTOCOPIADORA, TAMAÑO CARTA, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA IMPERIAL
2	6	CAJA	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 1/2", DOBLE TWIN LOOP, NEGRO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA GBC
3	3	CAJA	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO 5/16", DOBLE TWIN LOOP, NEGRO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA GBC
4	3	CAJA	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO 9/16", DOBLE TWIN LOOP, NEGRO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA GBC
5	20	PIEZA	DESPACHADOR CHICO PARA DIUREX, MODELO C-38, PARA CENTRO DE 0.24M Y ANCHO DE 0.18M, MARCA 3M SCOTCH
6	73	PIEZA	DESPACHADOR DE CINTA GRANDE PARA ESCRITORIO, MODELO C-23, USO PESADO, PARA ROLLOS DE HASTA 5 3/4" DE DIAMETRO, 1" DE ANCHO Y ALMA DE 3", MARCA 3M
7	348	PIEZA	REGISTRADOR DE CARTON TAMAÑO ESQUELA, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA LEFORT
8	5,363	PIEZA	REGISTRADOR DE CARTON TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA LEFORT
9	2,760	PIEZA	REGISTRADOR DE CARTON TAMAÑO OFICIO, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA LEFORT
10	8	PIEZA	BLOCK COMPROBANTE DE GASTOS MARCA FORTEC
11	113	BLOCK	BLOCK COMPROBANTE DE GASTOS, 1/4 CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA PC FORM
12	4	BLOCK	BLOCK COMPROBANTE DE GASTOS, TAMAÑO 1/4 CARTA, PAQUETE DE 3 BLOCKS CON 50 HOJAS, MARCA PRINTAFORM
13	365	PIEZA	BLOCK DE NOTAS, MODELO 657, MARCA POST IT 3M
14	25	BLOCK	BLOCK VALE PROVISIONAL DE CAJA, TAMAÑO 1/4 DE CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA PCFORM
15	24	PIEZA	BOLIGRAFO METAL POINT COLOR NEGRO P. FINO, MARCA BIC
16	38	CAJA	BOLIGRAFO TINTA AZUL, PUNTO FINO DE 0.7MM, BARRIL HEXAGONAL COLOR AMARILLO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
17	43	CAJA	BOLIGRAFO TINTA NEGRA, PUNTO FINO DE 0.7MM, BARRIL HEXAGONAL COLOR AMARILLO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
18	31	CAJA	BOLIGRAFO TINTA ROJA, PUNTO FINO DE 0.7MM, BARRIL HEXAGONAL COLOR AMARILLO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
19	792	CAJA	BOLIGRAFO TINTA AZUL, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
20	881	CAJA	BOLIGRAFO TINTA NEGRA, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
21	548	CAJA	BOLIGRAFO TINTA ROJA, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
22	449	PIEZA	BORRADOR DE FIELTRO PARA PIZARRON BLANCO, BASE DE PLASTICO CON PORTAMARCADOR, MARCA AZOR
23	200	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON, MODELO AG-12, GRANDE, FABRICANTE TODO DE CARTON
24	5,658	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON TAMAÑO OFICIO MARCA FORTEC
25	5,821	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON TAMAÑO CARTA MARCA FORTEC
26	169	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE PLASTICO TAMAÑO CARTA MARCA FORTEC
27	964	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO MARCA FORTEC
28	100	PIEZA	CARPETA DE VINIL BASICA DE 2" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
29	200	PIEZA	CARPETA DE VINIL BASICA DE 3" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
30	850	PIEZA	CARPETA DE VINIL BASICA DE 1/2" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
31	100	PIEZA	CARPETA DE VINIL BASICA DE 1" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
32	187	CAJA	CHINCHETAS (PINES) DE COLORES, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA PELIKAN
33	155	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 12 MM X 50 MTS, MARCA 3M
34	322	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 48 MM X 50 MTS, MARCA 3M
35	565	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 48 MM X 50 MTS, MARCA JANEL
36	234	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 48 MM X 50 MTS, MARCA TUK
37	90	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 24 MM X 50 MTS, MARCA 3M
38	47	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 24 MM X 50 MTS, MARCA JANEL
39	39	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 24 MM X 50 MTS, MARCA TUK
40	92	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 18 MM X 50 MTS, MARCA 3M
41	100	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 18 MM X 50 MTS, MARCA JANEL
42	173	PIEZA	CINTA P/EMP. CANELA 48X50 MARCA JANEL
43	80	CAJA	FOLDER COLGANTE TAMAÑO CARTA CON JINETES, COLOR VERDE TRADICIONAL, CAJA CON

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
44	2	CAJA	25 PIEZAS, MARCA FOLDAFLEX FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO CON JINETES, COLOR VERDE TRADICIONAL, CAJA CON 25 PIEZAS, MARCA FOLDAFLEX
45	205	CAJA	CLIP REDONDO No. 1 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO.
46	250	CAJA	CLIP REDONDO No. 1 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. ACCO
47	500	CAJA	CLIP REDONDO No. 2 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO
48	200	CAJA	CLIP REDONDO No. 2 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. ACCO
49	1,200	CAJA	CLIP CUADRADO No. 1 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO
50	142	CAJA	CLIP CUADRADO No. 1 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. ACCO
51	1,433	CAJA	CLIP CUADRADO No. 2 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO
52	640	CAJA	CLIP CUADRADO No. 2 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. ACCO
53	110	CAJA	CLIPS JUMBO CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO
54	200	CAJA	CLIPS JUMBO CAJA CON 100 PZAS. MARCA. ACCO
55	652	CAJA	CLIPS MARIPOSA No.1, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BACO
56	179	CAJA	CLIPS MARIPOSA No.1, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA. ACCO
57	883	CAJA	CLIPS MARIPOSA No. 2, CAJA CON 50 PIEZAS, MARCA BACO
58	121	CAJA	CLIPS MARIPOSA No. 2, CAJA CON 50 PIEZAS, MARCA ACCO
59	348	PIEZA	COJIN PARA SELLO No. 2 METALICO MARCA. STAFFORD
60	26	BLOCK	CONTRARECIBO 50 JUEGOS MARCA. PC FORM
61	668	PIEZA	CORRECTOR LIQUIDO, MODELO LIQUID PAPER, FRASCO DE 20 ML, CON APLICADOR DE BROCHA, MARCA PAPERMATE
62	376	PIEZA	CORRECTOR LIQUIDO, MODELO AQUA, FRASCO DE 20 ML, APLICADOR DE BROCHA, MARCA KORES
63	227	PIEZA	CORRECTOR LIQUIDO, SECADO RAPIDO, FRASCO DE 20 ML, APLICADOR DE BROCHA, MARCA BIC
64	57	BOLSA	DEDALES DE HULE ROJO No. 11 BOLSA CON 20 PZAS. MARCA AGUILA
65	122	BOLSA	DEDALES DE HULE ROJO No. 12 BOLSA CON 20 PZAS. MARCA AGUILA
66	55	BOLSA	DEDALES DE HULE ROJO No. 13 BOLSA CON 20 PZAS. MARCA AGUILA
67	587	PIEZA	DESENGRAPADOR EN LAMINA DE ACERO Y PLÁSTICO COLOR NEGRO, MODELO 851, MARCA ACME
68	610	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 18X65, MARCA SCOTCH 3M
69	405	PIEZA	CINTA ADHESIVA 18X65 MARCA JANEL
70	30	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 12X33, MARCA SCOTCH 3M
71	25	PIEZA	CINTA ADHESIVA DE 12 X 33, MARCA JANEL
72	85	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 12X65, MARCA SCOTCH 3M
73	40	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 12X65, MARCA JANEL
74	576	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 24 X 65, MARCA SCOTCH 3M
75	625	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 24 X 65, MARCA JANEL
76	50	PIEZA	CINTA ADHESIVA MÁGICA (INVISIBLE), MODELO 810, DE 18 MM X 65 MTS, MARCA SCOTCH 3M
77	14	PIEZA	ENGRAPADORA PRACTIC, MODELO 702, MARCA MENDOZA
78	220	PIEZA	ENGRAPADORA METÁLICA, TIRA COMPLETA, MODELO M-27, CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS, MARCA PILOT
79	137	PIEZA	ENGRAPADORA METÁLICA DE TIRA COMPLETA, MODELO B440, CAPACIDAD PARA 20 HOJAS, MARCA STANLEY BOSTITCH
80	23	PIEZA	ESPONJERO GRANDE, MARCA HERCULES
81	233	PIEZA	ESTILETE CHICO MARCA STAFFORD
82	306	PIEZA	ESTILETE GRANDE NAVAJA 18MM, MARCA CORTY
83	150	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS BLANCAS, MODELO 3264, CON 20 PLANTILLAS, MARCA JANEL
84	100	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS BLANCAS, MODELO 6747, CON 20 PLANTILLAS, MARCA JANEL
85	300	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS, MODELO 5000, CON 20 PLANTILLAS, MARCA JANEL
86	150	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS FILE, CON 20 PLANTILLAS, MARCA JANEL
87	5,280	PAQUETE	FOLDERS MANILA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA ECONOFILE
88	839	PAQUETE	FOLDERS MANILA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA OXFORD
89	160	PAQUETE	FOLDERS MANILA TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA ECONOFILE
90	207	PAQUETE	FOLDERS MANILA TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA OXFORD
91	50	PIEZA	FOLIADOR DE 6 DIGITOS MODELO F70, MARCA ACME
92	88	CAJA	GOMA BLANCA, MODELO WS-20, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA PELIKAN
93	5	CAJA	GOMA MODELO BR 40 CAJA CON 40 PIEZAS, MARCA PELIKAN
94	137	CAJA	GOMA DE MIGAJON PARA DIBUJO MODELO M-20 CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA PELIKAN
95	50	PIEZA	GOMA AZUL TIPO LÁPIZ PARA BOLIGRAFO, MARCA PELIKAN
96	18	PIEZA	GOMA BLANCA TIPO LÁPIZ PARA DIBUJO, MARCA PELIKAN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
97	282	CAJA	GRAPAS STANDARD CAJA CON 5000 PIEZAS, MARCA PILOT
98	735	PIEZA	LAPIZ ROJO-CARMIN MARCA VERITHIN
99	2,375	PIEZA	LAPIZ ADHESIVO 10 GRS. MARCA PRITT
100	300	PIEZA	LAPIZ ADHESIVO 10 GRS. MARCA RESISTOL
101	1,810	PIEZA	LAPIZ BICOLOR DELGADO MARCA BEROL
102	600	PIEZA	LAPIZ BICOLOR DELGADO MARCA DIXON
103	8,804	PIEZA	LAPIZ CON GOMA No.2 MARCA MIRADO
104	651	PIEZA	LIBRETA PROFESIONAL CON ESPIRAL DE 100 HOJAS CUADRO 7 MM. MARCA SCRIBE
105	1,011	PIEZA	LIBRETA PROFESIONAL CON ESPIRAL DE 100 HOJAS RAYADA, MARCA SCRIBE
106	378	PIEZA	LIBRETA ESPIRAL FORMA FRANCESA RAYADA DE 100 HOJAS MARCA SCRIBE
107	50	PIEZA	LIBRETA ESPIRAL FORMA ITALIANA RAYADA DE 100 HOJAS MARCA SCRIBE
108	145	PIEZA	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA DE 80 HOJAS DE 11.5 X 17 CMS. MARCA SCRIBE
109	450	PIEZA	LIBRETA TAQUIGRAFIA 80 HOJAS DE 12.5 x 21.0 CMS. MARCA SCRIBE
110	45	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA FORMA FRANCESA DE 192 HOJAS MARCA SCRIBE
111	606	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA FORMA FRANCESA DE 96 HOJAS MARCA SCRIBE
112	853	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA FORMA ITALIANA DE 96 HOJAS MARCA SCRIBE
113	10	PIEZA	LIBRO FLORETE DE 192 HOJAS, RAYADO, FORMA FRANCESA, COLOR GRIS, MARCA INTERLIB
114	145	PIEZA	LIBRO FLORETE DE 96 HOJAS, FORMA ITALIANA, COLOR GRIS, MARCA INTERLIB
115	177	PIEZA	LIBRO FLORETE DE 96 HOJAS, FORMA FRANCESA, COLOR GRIS, MARCA INTERLIB
116	1,161	BOLSA	LIGAS No. 18 MARCA VALMAR
117	30	ESTUCHE	MARCA TEXTOS AMARILLO, ESTUCHE CON 2 PIEZAS, MARCA VISION PLUS
118	3,381	PIEZA	MARCA TEXTOS AMARILLO MARCA PAPER MATE
119	1,700	PIEZA	MARCA TEXTOS AMARILLO, ALERTA TOP, MARCA WEAREVER
120	362	PIEZA	MARCA TEXTOS AZUL MARCA VISION PLUS
121	20	PIEZA	MARCA TEXTOS AZUL MARCA PAPER MATE
122	300	PIEZA	MARCA TEXTOS AZUL, MODELO ALERTA TOP, MARCA WEAREVER
123	531	PIEZA	MARCA TEXTOS NARANJA MARCA VISION PLUS
124	170	PIEZA	MARCA TEXTOS NARANJA MARCA PAPER MATE
125	300	PIEZA	MARCA TEXTOS NARANJA, ALERTA TOP, MARCA WEAREVER
126	509	PIEZA	MARCA TEXTOS ROSA MARCA VISION PLUS
127	50	PIEZA	MARCA TEXTOS ROSA MARCA PAPER MATE
128	300	PIEZA	MARCA TEXTOS ROSA, ALERTA TOP, MARCA WEAREVER
129	503	PIEZA	MARCA TEXTOS VERDE MARCA VISION PLUS
130	200	PIEZA	MARCA TEXTOS VERDE MARCA PAPER MATE
131	300	PIEZA	MARCA TEXTOS VERDE MARCA ALERTA TOP WEAREVER
132	120	PIEZA	MARCADOR DE ACEITE AZUL MARCA ESTERBROOK
133	1,337	PIEZA	MARCADOR DE ACEITE NEGRO MARCA ESTERBROOK
134	150	PIEZA	MARCADOR DE ACEITE ROJO MARCA ESTERBROOK
135	70	PIEZA	MARCADOR DE ACEITE VERDE MARCA ESTERBROOK
136	970	PIEZA	MARCADOR DE CERA ROJO CARMIN MARCA BEROL
137	1,163	BLISTER	MARCADOR DE CERA ROJO, MODELO PHANO, MARCA DIXON
138	1,019	PAQUETE	MARCADORES PARA PIZARRON MODELO MAGISTRAL ESTUCHE C/4 COLORES MARCA AZOR
139	190	CAJA	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA, MODELO OFFICE PAPER ENVOLTURA AZUL, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 5000 HOJAS (10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U), MARCA XEROX
140	1,711	CAJA	PAPEL BOND BLANCO, MODELO DUPLICADOR, TAMAÑO CARTA, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 5000 HOJAS (10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U), MARCA SCRIBE
141	4	CAJA	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO, MODELO OFFICE PAPER ENVOLTURA AZUL, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 5000 HOJAS (10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U), MARCA XEROX
142	285	CAJA	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO, MODELO DUPLICADOR, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 5000 HOJAS (10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U), MARCA SCRIBE
143	5	CAJA	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO, MODELO FACIA BOND, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 5000 HOJAS (10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U), MARCA COPAMEX
144	255	PLIEGO	PAPEL BOND PARA ROTAFOLIO DE 70 X 95 CMS, MARCA ITSA
145	52	CARPETA	PAPEL CARBON PARA MAQUINA DE ESCRIBIR, TIPO METALEX/CARBOPLAN, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CARPETA CON 100 PIEZAS, MARCA KORES
146	58	CARPETA	PAPEL CARBÓN PARA COPIAS MECANOGRÁFICAS, TAMAÑO CARTA, MODELO 1015-G, COLOR NEGRO, CARPETA CON 100 HOJAS, MARCA PELIKAN
147	315	PAQUETE	PAPEL OPALINA BLANCO, TAMAÑO CARTA, DE 120 GRS, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA FORTEC
148	570	PAQUETE	PAPEL OPALINA BLANCO, TAMAÑO CARTA, DE 120 GRS, MODELO FACIA OPALINA, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA COPAMEX



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
149	98	PAQUETE	PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA GBC
150	7	PAQUETE	PASTA PARA ENCUADERNAR TRANSPARENTE, TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA GBC
151	23	PAQUETE	PASTAS PARA ENCUADERNAR, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO BUCKRA, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA GBC
152	64	PAQUETE	PASTAS CANADA PARA ENCUADERNAR, TAMAÑO OFICIO, COLOR GRIS, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA GBC
153	5	PAQUETE	PASTAS PARA ENCUADERNAR PLASTIFICADAS, COLOR NEGRO, TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA GBC
154	113	TUBO	PEGAMENTO UNIVERSAL TRANSPARENTE, No. 13, TUBO DE 33 ML, MARCA UHU
155	75	PIEZA	PERFORADORA ECONÓMICA ESTUDIANTIL, DE DOS ORIFICIOS, MARCA ACME, MODELO 850-E
156	71	PIEZA	PORTACLIPS DE PLÁSTICO CON IMÁN, CON 2 COMPARTIMENTOS, CAPACIDAD PARA 200 CLIPS, COLOR HUMO, MARCA SABLON
157	50	BLISTER	PUNTILLAS DE 0.5 MM, BLISTER CON 2 TUBOS CADA UNO DE 12 MINAS, MARCA STAEDTLER
158	50	TUBO	PUNTILLAS DE 0.7 MM. TUBO CON 12 MINAS, MARCA STAEDTLER
159	41	ESTUCHE	PUNTILLAS DE 0.5 MM ESTUCHE CON 12 TUBOS CADA UNO CON 12 MINAS, MARCA FABER CASTELL
160	30	ESTUCHE	PUNTILLAS DE 0.7 MM. ESTUCHE CON 12 TUBOS CADA UNO CON 12 MINAS, MARCA FABER CASTELL
161	17	TUBO	PUNTILLERO DE 0.5 MM TUBO CON 12 MINAS, MARCA FABER CASTELL
162	15	ESTUCHE	PUNTILLERO DE 0.7 MM ESTUCHE CON 10 TUBOS CADAUNO CON 12 MINAS, MARCA WEAREVER
163	822	PIEZA	REGLA METÁLICA, DE 30 CMS, MARCA ACME
164	14	PAQUETE	REPUESTOS PARA ESTILETE CHICO, PAQUETE CON 10 PIEZAS, MARCA OLFA
165	53	PAQUETE	REPUESTOS PARA ESTILETE GRANDE, CON 10 PIEZAS, MARCA OLFA
166	4	BOTE	PEGAMENTO DE CONTACTO, MODELO 5000, BOTE CON 250 ML, MARCA RESISTOL
167	15	FRASCO	PEGAMENTO BLANCO, MODELO 850, FRASCO CON 1 KG, MARCA RESISTOL
168	517	FRASCO	PEGAMENTO BLANCO, MODELO 850, FRASCO CON 225 GRS, MARCA RESISTOL
169	55	TUBO	PEGAMENTO INSTANTÁNEO, TUBO DE 2 GRS, MARCA KOLA LOKA
170	10	CAJA	ROLLO DE PAPEL TÉRMICO PARA FAX, DE 50 MTS, CAJA CON 6 ROLLOS, MARCA MEGAFAX
171	1	PIEZA	SACAPUNTAS DE ESCRITORIO MANUAL MODELO 856 MARCA ACME
172	84	PIEZA	SACAPUNTAS ELECTRICO, MODELO 1900, MARCA BOSTON
173	278	BOLSA	SEPARADORES DE CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO CARTA, BORRABLES, CON 5 DIVISIONES, MARCA ACCO
174	1,020	JUEGO	SEPARADORES DE PLÁSTICO, TAMAÑO CARTA, CON 5 DIVISIONES, MODELO SK-10, MARCA ACCO
175	305	PAQUETE	SOBRE BLANCO, DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, 63 KG, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA
176	400	PIEZA	SOBRE BLANCO CON SOLAPA 60 GRS. TAMAÑO ESQUELA No.3 MARCA CANSÁ
177	200	PIEZA	SOBRE BLANCO CON SOLAPA 60 GRS. TAMAÑO LEGAL No.9 MARCA CANSÁ
178	310	PAQUETE	SOBRE BLANCO, DE PAPEL BOND, TAMAÑO OFICIO, DE 65 KG, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA
179	10	PAQUETE	SOBRE BOLSA, TAMAÑO COIN (PARA NÓMINA/RAYA), No. 5, DE PAPEL ANTE, COLOR AMARILLO, DE 90 GRS/M2, 60KGS, MEDIDAS 8.8 X 16.2 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA CANSÁ
180	33	PAQUETE	SOBRE BOLSA, TAMAÑO COIN (PARA NÓMINA/RAYA), No. 5, DE PAPEL ANTE, COLOR AMARILLO, DE 90 GRS/M2, 60 KGS, MEDIDAS 8.8 X 16.4 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA
181	15	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO CARTA, 60 KG, PAQUETE CON 25 SOBRES, MARCA CANSÁ
182	8,500	PIEZA	SOBRE MANILA, DE 60 GRS, TAMAÑO CARTA, MARCA NASSA
183	1,000	PIEZA	SOBRE MANILA, DE 60 GRS, TAMAÑO ESQUELA, MARCA CANSÁ
184	3,600	PIEZA	SOBRE MANILA, DE 60 GRS., TAMAÑO ESQUELA, MARCA NASSA
185	221	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO LEGAL (MINISTRO), 60 KG, PAQUETE CON 25 SOBRES, MARCA CANSÁ
186	98	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO LEGAL (MINISTRO), CON RONDANA E HILO, DE 90 KG, PAQUETE CON 25 SOBRES, MARCA NASSA
187	9,610	PIEZA	SOBRE MANILA DE 60 GRS., TAMAÑO OFICIO, MARCA NASSA
188	103	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO CARTA, DE 90 GRS/M2, 60KG, MEDIDAS 23 X 30.5 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA
189	10	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO MINISTRO (LEGAL), DE 90 GRS/M2, 60 KGS, MEDIDA 30 X

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			39.5 CMS, MARCA CANSA
190	1,985	PIEZA	SOBRE MANILA, DE 90 GRS., TAMAÑO MINISTRO, MARCA NASSA
191	25	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO OFICIO, DE 90 GRS/M2, 60 KGS, MEDIDAS 24 X 34 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA
192	550	PIEZA	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO RADIOGRAFÍA, 115 GRS/M2, MARCA FORTEC
193	15	PIEZA	TABLA DE APOYO SUJETA-PAPEL, HECHA DE FIBRACEL, CON BROCHE METÁLICO, TAMAÑO OFICIO, MARCA LEFORT
194	1	PIEZA	TABLA DE APOYO SUJETA-PAPEL, EN PLÁSTICO COLOR NEGRO, CON CLIP DE PRESIÓN, TAMAÑO OFICIO, MODELO 3365NE, MARCA SABLON
195	430	PAQUETE	TARJETA BLANCA BRISTOL, DE 5 X 8 PULGADAS, PAQUETE CON 100 PIEZAS
196	33	PAQUETE	TARJETA BLANCA BRISTOL, DE 4 X 6 PULGADAS, PAQUETE CON 100 PIEZAS
197	165	PAQUETE	TARJETA BLANCA BRISTOL DE 3 X 5 PULGADAS, PAQUETE CON 100 PIEZAS
198	45	PIEZA	TINTA PARA FOLIADORA O PROTECTORA DE CHEQUES, COLOR NEGRO, DE 12 ML, MARCA STAFFORD
199	8	PIEZA	TINTA PARA SELLOS DE GOMA, COLOR VIOLETA, DE 60 ML, MARCA STAFFORD
200	31	PIEZA	TINTA PARA SELLOS DE GOMA, COLOR AZUL, DE 60 ML, MARCA STAFFORD
201	308	PIEZA	TINTA PARA SELLOS DE GOMA, COLOR NEGRO, DE 60 ML, MARCA STAFFORD
202	1	PIEZA	CALENDARIO EJECUTIVO PARA ESCRITORIO (SEGÚN AÑO)
203	250	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 2" TAMAÑO OFICIO BLANCA MARCA OFFICE DEPOT
204	457	PAQUETE	CARTULINA OPALINA BLANCA DE 225 GR. TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA IMPERIAL
205	50	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS, DEL No.20, PAQUETE CON 20 HOJAS, MARCA JANEL
206	5	ESTUCHE	MARCADOR PUNTA GRUESA ESTUCHE DE 12 PIEZAS, MARCA ACUA COLOR.
207	810	PIEZA	MARCADOR DE CERA COLOR VERDE, MODELO PHANO, MARCA DIXON
208	720	PIEZA	MARCADOR DE CERA COLOR NEGRO MODELO PHANO, MARCA DIXON
209	250	PIEZA	ROLLO PARA CALCULADORA, MODELO 1190, DE 57 MM DE ANCHO X 60 MM DE DIÁMETRO, MARCA PRINTAFORM
210	53	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO CARTA, CON RONDANA E HILO, DE 115 GRS/M2, 88 KGS, MEDIDAS 23 X 30.5 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA CANSA
211	24	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO OFICIO, CON RONDANA E HILO, DE 115 GRS/M2, 88 KGS, MEDIDAS 26 X 34 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA CANSA
212	10	PIEZA	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO DE PLASTICO GRANDE, OSUMI OR04, MARCA PRINTAFORM
213	20	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA 192 HOJAS CUADRO DE 7 MM. FORMA FRANCESA MARCA ESTRELLA
214	30	PIEZA	BLOCK VALE PROVISIONAL DE CAJA, TAMAÑO 1/4 DE CARTA, BLOCK DE 50 HOJAS, MARCA PRINTAFORM
215	60	PIEZA	CARPETA PRESSBOARD CON PALANCA GRIP TAMAÑO CARTA NEGRO MARCA WILSON JONES
216	82	PIEZA	TINTA PARA SELLOS DE GOMA, COLOR ROJO, DE 60 ML, MARCA STAFFORD
217	993	BOLSA	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 8 DIVISIONES, MARCA ACCO
218	876	JUEGO	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 10 PIEZAS, PESTAÑAS A COLOR, MARCA OXFORD
219	462	JUEGO	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 12 PIEZAS, PESTAÑAS A COLOR, MARCA OXFORD
220	107	PIEZA	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO PLUMA, MODELO METAL TIP, CONTENIDO DE 8 ML, MARCA KORES
221	20	PIEZA	LAPIZ ADHESIVO DE 20 GRS. MARCA PRITT
222	5	PIEZA	CESTO DE BASURA PLÁSTICO, REDONDO, COLOR NEGRO, MARCA SABLÓN
223	261	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) GRANDE, MEDIDA 2'' (50MM), PARA SUJETAR HASTA 220 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA ACCO
224	307	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) MEDIANO, MEDIDA 1-1/4'' (32MM), PARA SUJETAR HASTA 125 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA ACCO
225	300	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) CHICO, MEDIDA 3/4'' (19MM), PARA SUJETAR HASTA 45 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA ACCO
226	338	BLISTER	BANDERITAS DE COLORES PARA FIRMA, MODELO 683-5CF, DE 11.9 MM X 43.2 MM, BLISTER CON 140 BANDERAS, MARCA POST IT 3M
227	28	PIEZA	ORGANIZADOR GIRATORIO C569 COLOR NEGRO MARCA PRINTAFORM (CONTIENE: GRAPAS, TIJERAS, CLIPS, PINES, BROCHES, REGLA, GOMA Y ENGRAPADORA)
228	60	PIEZA	REVISTERO VERTICAL DE PLÁSTICO, COLOR NEGRO, MARCA SABLÓN
229	95	PAQUETE	FOLDER COLGANTE P/ARCHIVERO TAMAÑO OFICIO C/25 PIEZAS MARCA. ESSELTE
230	10	TUBO	PEGAMENTO UNIVERSAL TRANSPARENTE, No. 14, TUBO DE 100 ML, MARCA UHU
231	2	PIEZA	CINTA KORES #183 PARA MAQUINA DE ESCRIBIR MODELO ES-70, MARCA OLYMPIA
232	12	PIEZA	CHAROLA ORGANIZADORA PARA ESCRITORIO, TAMAÑO CARTA, EN ACRÍLICO COLOR

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			HUMO, 2 NIVELES, MARCA SABLON
233	13	PIEZA	LIBRO DE REGISTRO PARA MEDICAMENTOS PSICOTROPICOS DE 500 HOJAS
234	30	PIEZA	CHAROLA ORGANIZADORA PARA ESCRITORIO, TAMAÑO OFICIO, EN ACRÍLICO COLOR HUMO, 2 NIVELES, MARCA SABLON
235	250	PAQUETE	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, MODELO 653, COLOR AMARILLO, DE 3.5 X 4.8 CMS (1.5" X 2"), PAQUETE CON 12 BLOCKS DE 100 HOJAS C/U, MARCA POST IT 3M
236	71	PIEZA	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS PARA TRABAJO PESADO, MARCA PEGASO, MODELO 800, DE FIERRO FUNDIDO, CAPACIDAD DE 20 A 25 HOJAS, CON PALANCA
237	505	JUEGO	SEPARADORES DE PLASTICO, TAMAÑO OFICIO, JUEGO CON 5 PIEZAS, MARCA BACO
238	100	PIEZA	ROLLO PARA CALCULADORA DE 45MM MARCA PRINTAFORM
239	50	PIEZA	ROLLO PARA CALCULADORA DE 38 MM MARCA PRINTAFORM
240	2,759	PIEZA	LÁPIZ ADHESIVO DE 40 GRS. MARCA PRITT
241	15	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR METÁLICO DE 5/16", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE 32 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 36 A 60 HOJAS, PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC
242	12	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR METÁLICO DE 5/8", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE 32 AROS NEGRO, PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC
243	44	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR METÁLICO DE 7/16", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE 32 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 85 HOJAS, PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC
244	1	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR METÁLICO DE 7/8", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CRATA, DE 32 AROS, NEGRO, PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC
245	14	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR METÁLICO DE 9/16", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE 32 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 111 A 135 HOJAS, PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC
246	20	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR METÁLICO DE 1/4", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE 32 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 1 A 35 HOJAS, PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC
247	16	PAQUETE	SEPARADORES SISTEMA INDICE DE CÓDIGO DE COLOR, PAQUETE CON 15 SEPARADORES MARCA OXFORD
248	20	BLOCK	BLOCK PÓLIZA DE EGRESOS, TAMAÑO CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA PRINTAFORM
249	300	PLIEGO	CARTULINA BRISTOL, DE 50 X 65 CM, MARCA KIMBERLY
250	110	PAQUETE	PAPEL REVOLUCION TAMAÑO CARTA, DE 75 GRS, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA IRASA
251	100	PAQUETE	PAPEL REVOLUCION TAMAÑO OFICIO, DE 75 GRS, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA IRASA
252	2	PAQUETE	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO DOBLE CARTA, MODELO FACIA BOND, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA COPAMEX
253	100	PLIEGO	CARTULINA IRIS, COLOR AMARILLO PLIEGO DE 50 X 65 CMX MARCA GUARRO
254	100	PLIEGO	CARTULINA IRIS COLOR NARANJA, PLIEGO DE 50 X 65 CMS, MARCA GUARRO
255	100	PLIEGO	CARTULINA IRIS, COLOR AZUL, PLIEGO DE 50 X 65 CMS, MARCA GUARRO
256	60	PIEZA	FOLDER CON PALANCA, TAMAÑO OFICIO, MARCA PRINTAFORM
257	265	PIEZA	PORTA GAFETE CON CAIMÁN, MODELO 1001, DE ACRÍLICO, MEDIDAS 6 X 9 CM, MARCA SABLON
258	106	CAJA	VASO CÓNICO DE PAPEL, No. 104, CAJA CON 250 PIEZAS, MARCA VENUS
259	20	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS 19-38 MARCA CEA
260	5	CAJA	GISES BLANCOS, CAJA CON 50 PIEZAS, MARCA BEROL
261	20	PIEZA	LIBRO EMPASTADO DIARIO 240 HOJAS MARCA ESTRELLA
262	80	PIEZA	LIBRO EMPASTADO 12 COLUMNAS 100 HOJAS MARCA ESTRELLA
263	100	PIEZA	LIBRO EMPASTADO 24 COLUMNAS 100 HOJAS MARCA ESTRELLA
264	115	BOLSA	LIGAS DE HULE, No. 10, MARCA VALMER
265	806	PIEZA	SOBRE MANILA CON LOGOTIPO ISSSTEP 26 X 35 (OFICIO)
266	30	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 14 7/8" X 8 1/2", 2 TANTOS, COLOR CARAMELO CON PAPEL CARBÓN INTERCALADO, CAJA CON 1500 JUEGOS, MARCA FORMA STOCK
267	325	PAQUETE	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA CANSA
268	71	PAQUETE	PAPEL OPALINA BLANCO, TAMAÑO CARTA, DE 90 GRS, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA GUARRO
269	25	PIEZA	TINTA PARA SELLOS DE GOMA, COLOR VERDE, DE 60 ML, MARCA STAFFORD
270	659	PIEZA	SACAPUNTAS DE ALUMINIO MARCA PELIKAN
271	542	JUEGO	INDICES SEPARADORES DE COLOR, CON 5 DIVISIONES, MODELO OMNI-DEX, MARCA OXFORD ESSELTE
272	10	PAQUETE	MICA TÉRMICA PARA CREDENCIAL, MODELO 1209, DE 11.5 X 8 CMS, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA GBC
273	1	PAQUETE	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 1 PULGADA (25 MM Ó 2.5 CM), PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA INDUX
274	100	PIEZA	ESTILETE CHICO, MODELO 3500, MARCA CORTY
275	9,079	PAQUETE	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA, MODELO DIGITAL PAPER ENVOLTURA ROJA, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA XEROX

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
276	5,354	PAQUETE	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO, MODELO DIGITAL PAPER ENVOLTURA ROJA, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA XEROX
277	280	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 5" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
278	68	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 3" TAMAÑO CARTA NEGRA MARCA WILSON JONES
279	45	PIEZA	LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA, CON 192 HOJAS, MARCA FORMATA
280	20	PIEZA	FOLIADOR DE 6 DIGITOS MARCA GREAT WALL
281	20	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 15" X 11", 3 TANTOS, PAUTADO VERDE, CAJA CON 1000 JUEGOS, MARCA PC FORM
282	79	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, TAMAÑO 1/2 CARTA, DE 9 1/2" X 5 1/2", 3 TANTOS, CON PAPEL CARBÓN INTERCALADO, CAJA CON 2000 JUEGOS, MARCA PC FORM.
283	180	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 2 TANTOS, COLOR BLANCO CON PAPEL CARBÓN INTERCALADO, CAJA CON 1500 JUEGOS, MARCA PCM
284	147	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 3 TANTOS, COLOR BLANCO CON PAPEL CARBÓN INTERCALADO, CAJA CON 1000 JUEGOS, MARCA PC FORM
285	96	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, TAMAÑO 1/2 CARTA, DE 9 1/2" X 5 1/2", 1 TANTO, COLOR BLANCO, CAJA CON 6000 JUEGOS, MARCA PC FORM
286	2	PAQUETE	ACETATO PARA IMPRESORA LASERJET COLOR, No. C3834-A, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 50 PIEZAS, MARCA HEWLETT PACKARD
287	271	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 1 TANTO, COLOR BLANCO, CAJA CON 3000 HOJAS, MARCA FORMA STOCK
288	10	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 2 TANTOS, COLOR BLANCO, CAJA CON 1500 JUEGOS, MARCA FORMA STOCK
289	20	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 4 TANTOS, COLOR BLANCO CON PAPEL CARBÓN INTERCALADO, CAJA CON 750 JUEGOS, MARCA PC FORM
290	2	PIEZA	CARPETA PRESSBOARD CON PALANCA GRIP TAMAÑO CARTA ROJO MARCA WILSON JONES
291	11,375	PLIEGO	CARTULINA MANILA FOLDER, MEDIDAS DE 70 X 95, DE 225 GRS.
292	65	MILLAR	PAPEL AUTOCOPIANTE TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, DE 75 GRS/M2, 36 KGS. ORIGINAL
293	78	MILLAR	PAPEL AUTOCOPIANTE TAMAÑO CARTA, COLOR AZUL INTERMEDIO, DE 75 GRS/M2, 36 KGS.
294	10	PIEZA	CINTA PARA MÁQUINA IBM WHEEL WRITER 3500 MARCA LEXMARK
295	10	PIEZA	CORRECTOR PARA MAQUINA IBM WHEELWRITER 3500 MARCA LEXMARK
296	25	PIEZA	TINTA PARA FOLIADORA O PROTECTORA DE CHEQUES, COLOR ROJO, DE 12 ML, MARCA STAFFORD
297	1	ESTUCHE	ESTUCHE DE PINTURAS DE 24 COLORES MARCA PRISMACOLOR
298	10	PIEZA	BOLA DE HILO DE IXTLE PARA EMPAQUE, DE 2 KG.
299	264	PAQUETE	TARJETA BRISTOL AMARILLA, DE 18 X 21.5, PAQUETE CON 100 PIEZAS
300	2	BLISTER	PILAS RECARGABLES, TAMAÑO AA, BLISTER CON 2 PIEZAS, MARCA ENERGIZER
301	258	PIEZA	CORRECTOR LIQUIDO TIPO PLUMA, MODELO ROLLERBALL, CONTENIDO DE 8 ML, PUNTO RODANTE DE 1 MM, MARCA ZEBRA
302	15	PIEZA	TABLA DE APOYO SUJETA-PAPEL, HECHA DE FIBRACEL, CON BROCHE METÁLICO, TAMAÑO CARTA, MARCA LEFORT
303	36	PAQUETE	FOLDERS COLGANTES, TAMAÑO CARTA, CON 25 PIEZAS, MARCA FOLDAFLEX
304	5	PIEZA	MICAS TÉRMICAS TAMAÑO CARTA 21.5 X 28 CM C/100 PZAS
305	100	PIEZA	MICAS TÉRMICAS TAMAÑO OFICIO
306	48	CAJA	GRAPAS PARA ENGRAPADORA DE USO PESADO, MODELO HC-916-C, DE 9/16" (14.29 MM), CAPACIDAD DE 100 A 120 HOJAS, CAJA CON 1000 GRAPAS, MARCA FIFA
307	975	PAQUETE	ETIQUETA ADHESIVA MEDIA CARTA
308	69	CAJA	BOLIGRAFO TINTA VERDE, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
309	156	PIEZA	CARPETA CON 12 SEPARADORES
310	125	BLISTER	GOMA BLANCA PARA LAPIZ, MODELO WS-30, BLISTER CON 2 PIEZAS, MARCA PELIKAN
311	15	PIEZA	MARCADOR PARA PIZARRÓN ACRÍLICO COLOR AZUL MARCA AZOR
312	116	PIEZA	MARCADOR PARA PIZARRÓN ACRÍLICO COLOR NEGRO MARCA AZOR
313	1	PIEZA	MARCADOR PARA PIZARRÓN ACRÍLICO COLOR ROJO MARCA AZOR
314	1	PAQUETE	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 3 PULGADAS (75 MM Ó 7.5 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA INDUS
315	5	PIEZA	TABLA DE APOYO SUJETA-PAPEL, HECHA DE FIBRACEL, CON BROCHE METÁLICO, TAMAÑO ESQUELA, MARCA LEFORT
316	30	PIEZA	TIJERAS DE ACERO FORJADO, PUNTA REDONDA, MODELO 8346-4.5, DE 4.5" (11 CM), MARCA BARRILITO
317	212	BLISTER	BANDERITAS PARA CLASIFICAR, COLOR AZUL, DE 25MM X 43MM, BLISTER CON DESPACHADOR Y 50 BANDERITAS, MARCA POST IT 3M

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
318	25	PIEZA	CALCULADORA DE ESCRITORIO, MODELO 1320, DE 12 DIGITOS, MARCA PRINTAFORM
319	1,763	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
320	876	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1.5" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
321	580	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1/2" TAMAÑO CARTA BLANCA WILSON JONES
322	1,519	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 2" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
323	40	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 2.5" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
324	1,354	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 3" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
325	210	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 4" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
326	200	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1/2" TAMAÑO CARTA NEGRA WILSON JONES
327	2	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS BLANCAS, DE 32 X 64 MARCA JANEL
328	149	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS BLANCAS, DE 50 X 100, MARCA JANEL
329	861	PIEZA	LAPICERO PORTAMINAS 0.5 MM MARCA PELIKAN MODELO TINKY
330	60	PIEZA	MARCADOR PARA DISCOS COMPACTOS, MODELO SIGNAL 7520, COLOR NEGRO ULTRAFINO, MARCA AZOR
331	10	CAJA	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO NEGRO
332	30	ROLLO	PAPEL CONTACT 45 CMS X 10 M
333	150	PAQUETE	PASTA NEGRA DE PLASTICO T/CARTA C/50 GBC
334	18	PAQUETE	PASTA TRANSPARENTE DE PLASTICO RAYADA T/CARTA C/50 GBC
335	31	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO ESQUELA, SOLAPA ENGOMADA, DE 90 GRS, PAQUETE CON 40 PIEZAS, MARCA ASCEND
336	22	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO OFICIO, SOLAPA ENGOMADA, DE 90 GRS, PAQUETE CON 40 SOBRES, MARCA ASCEND
337	80	PIEZA	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO DE PLÁSTICO, MODELO 12-5, DE 5", OJO GRANDE, MARCA PILOT
338	89	PAQUETE	NAVAJAS PARA ESTILETE ANGOSTAS CON 10 PIEZAS MARCA ACE
339	10	PAQUETE	NAVAJAS PARA ESTILETE ANCHAS CON 10 PIEZAS MARCA ACE
340	3	PAQUETE	PAPEL P/FAX ROLLO DE 30 METROS PAQUETE CON 6 ROLLOS MARCA XEROX
341	50	PLIEGO	MICA ADHERIBLE PARA ENMICAR DE CUATRO PUNTOS
342	150	PAQUETE	CARTULINA OPALINA HOLANDESA, TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 28 X 21.5 CMS, DE 225 GRS, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA VANGOGH
343	300	PAQUETE	PAPEL OPALINA HOLANDESA TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 28 X 21.5 CMS, DE 125 GRS, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA VANGOGH
344	3,074	PIEZA	PAPEL OPALINA HOLANDESA T/CARTA MCA. VANGOGH DE 125 GRS. DE 28X21.5 CMS
345	619	JUEGO	SEPARADOR BRISTOL T/CARTA C/15 MARCA OMNI-DEX OXFORD
346	289	PIEZA	MARCADOR DE CERA EN ENVOLTURA DE PAPEL ROJO MARCA BEROL
347	1	CAJA	MICA GBC MODELO 1207 POSTAL DE 9.08X13.5CMS.X.10
348	1	PIEZA	ENGRAPADORA CLAVADORA DUO FAST DE PALANCA, MODELO CS-5000, MARCA FIFA
349	13	PAQUETE	ETIQUETAS AUTOADHERIBLE DE 13X19 MM MARCA TUK STIK
350	57	PIEZA	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE COLOR ROJO MARCA ESTERBROOK
351	6	PIEZA	CINTA CORRECTORA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR, MODELO 1030I, MARCA BROTHER
352	100	BLOCK	POST IT 32X73 COLORES C/200
353	3	CAJA	GRAPAS PARA ENGRAPADORA DE USO PESADO, MODELO HC-1316-C, DE 13/16" (20.64 MM), CAPACIDAD DE 120 A 150 HOJAS, CAJA CON 1000 GRAPAS, MARCA FIFA
354	33	CAJA	GRAPAS PARA ENGRAPADORA DE USO PESADO, MODELO HC-1516-C, DE 15/16" (23.81 MM), CAPACIDAD DE 150 A 240 HOJAS, CAJA CON 1000 GRAPAS, MARCA FIFA
355	66	PIEZA	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS, MARCA PEGASO, MODELO 303, PARA 10 HOJAS
356	43	PIEZA	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS, MARCA PILOT, MODELO PM-77, CAPACIDAD DE 18 HOJAS
357	97	PIEZA	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS, MARCA ACME, MODELO 857, CAPACIDAD PARA 30 HOJAS
358	97	PIEZA	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS PARA TRABAJO PESADO, MARCA ACME, MODELO 911, DE FIERRO FUNDIDO, CON PALANCA
359	152	BOLSA	REFUERZOS P/HOJAS PERFORADAS C/100
360	38	PAQUETE	SOBRE BLANCO POSTAL, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA
361	2	PAQUETE	SOBRE BLANCO POSTAL, TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA
362	30	PAQUETE	TARJETA OPALINA BLANCA 120 O 125 GRS. 21.5X14 CMS C/100
363	2	BLISTER	PILAS ALCALINAS TAMAÑO AA, BLISTER CON 4 PIEZAS, MARCA DURACELL
364	3	BLISTER	PILAS ALCALINAS TAMAÑO AAA, BLISTER CON 4 PIEZAS, MARCA DURACELL
365	100	PIEZA	SOBRE OPALINA COLOR BLANCO DE 19X14
366	2	PAQUETE	MICA DE 11.5 X 8CMS X .64 MODELO 1209 CÓDIGO M130226, MARCA GBC
367	100	PIEZA	SOBRE OPALINA COLOR BLANCO DE 16X21.5
368	20	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 3/8", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
369	20	PIEZA	32 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 61 A 75 HOJAS, PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC
370	5	PIEZA	BANDERITAS DE COLORES, MODELO NK-670, CON 200 PZAS, MARCA NOTITEK
371	108	PIEZA	CERA PARA CONTAR, MODELO CUENTA FACIL, DE 14 GRAMOS, MARCA AZOR
372	50	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA FORMA FRANCESA CUADRO 7 MM. 96 HOJAS MARCA SCRIBE
373	5,000	BOLSA	LIGAS NO 33 MARCA VALMER
374	45	PIEZA	PAPEL COUCHE BLANCO ADHERIBLE T/CARTA
375	10,300	PIEZA	PEGAMENTO INSTANTÁNEO, FRASCO DE 5 GRS CON BROCHA, MARCA KOLA LOKA
376	400	PIEZA	TARJETA BLANCA OPALINA DE 120 GRS. 21.5 X 18 CMS.
377	50	BLOCK	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS (CUBO) DE COLORES, DE 3" X 3" (76MM X 76MM), CUBO CON 400 HOJAS, MARCA POST IT 3M
378	520	PAQUETE	ETIQUETAS PARA CD C/50
379	2	PIEZA	HOJAS DE PAPEL BOND P/ROTAFOLIO CUADRICULADO 100 PIEZAS
380	60	CAJA	GIS DE COLORES CAJA CON 12 PIEZAS
381	10	PIEZA	CINTA INVISIBLE DE 12 X 33 MM, MARCA NAVITEK
382	47	BLISTER	BOLIGRAFO TINTA DE GEL, COLOR AZUL, MODELO HYBRID GEL GRIP, PUNTO MEDIANO DE 0.6 MM, BLISTER CON 2 PIEZAS, MARCA PENTEL
383	63	BLISTER	BOLIGRAFO TINTA DE GEL, COLOR ROJO, MODELO HYBRID GEL GRIP, PUNTO MEDIANO DE 0.6 MM, BLISTER CON 2 PIEZAS, MARCA PENTEL
384	232	PAQUETE	TARJETAS OPALINA BLANCA 125 GRS. 21.5 X 18 CM C/100
385	202	PIEZA	TIJERAS DE ACERO FORJADO, CON PUNTAS AFILADAS, MODELO 8642-6, DE 6" (15 CM), MARCA BARRILITO
386	3,600	PIEZA	AGENDA EJECUTIVA ASPEL NEGRO, MEDIDAS 20 X 21.6 CMS, MARCA DANPEX
387	248	PIEZA	BOLÍGRAFO NEGRO PUNTO MEDIANO, MODELO METAL ROLLER, MARCA BIC
388	150	BLISTER	BOLIGRAFO ROLLERBALL, MODELO J-ROLLER RX, PUNTO MEDIANO DE 0.7MM, TINTA GEL PIGMENTADA COLOR NEGRO, BLISTER CON 2 PIEZAS, MARCA ZEBRA.
389	5	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁ MICA DE 1" TAMAÑO OFICIO BLANCA MARCA WILSON JONES
390	510	PAQUETE	TARJETA MEDIA CARTA EN CARTONCILLO TIZANO COLOR BEIGE
391	50	CAJA	CLIPS GÓTICO NO.1, CAPACIDAD PARA SUJETAR 25 HOJAS, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA ACCO
392	50	PIEZA	FOLDER PLASTIFICADO COLOR NEGRO
393	5	PIEZA	GOMA BICOLOR
394	50	PIEZA	GOMA RETRACTIL
395	47	PAQUETE	HOJAS ADHERIBLE TAMAÑO CARTA CON 100 PIEZAS
396	10	PAQUETE	HOJA DE PAPEL ADHESIVO COUCHE CON 100 TAMAÑO CARTA
397	2	PAQUETE	HOJA OPALINA TAMAÑO CARTA COLOR BEIGE
398	3	PIEZA	LAPIZ BORRACHO 7000
399	26	PAQUETE	PAPEL SEGURIDAD TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE FUERTE, DE 90 GRS, 44 KG, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA OAK-TREE
400	8	PAQUETE	SEPARADORES OMNIDEX CON 24 INDICES
401	1	PIEZA	TARJETERO TIPO AGENDA, MODELO 690-10, TAMAÑO CARTA, FABRICADO EN VINIL, CAPACIDAD PARA 200 TARJETAS, MARCA HAZEL
402	10	PIEZA	CINTA ADHESIVA MÁGICA, MODELO 810, DE 24 MM X 65 MTS, MARCA SCOTCH 3M
403	231	PIEZA	CORRECTOR EN CINTA, MODELO CORRECT-IT, DE 8.4 MM X 8.5 MTS, MARCA PRITT
404	13	PIEZA	DESPACHADOR DE CINTA DE EMPAQUE DE 48 MM X 50 MTS MARCA TUK
405	50	PIEZA	ENGRAPADORA DE GOLPE, MODELO 2000, CAPACIDAD DE 25 HOJAS, MARCA PILOT
406	40	PIEZA	ENGRAPADORA METÁLICA PARA USO PESADO, MODELO B310HDS, CAPACIDAD DE 30 A 150 HOJAS, MARCA STANLEY BOSTITCH
407	2	PAQUETE	ETIQUETA ADHESIVA DE 2.5 CMS. X 6.7 CMS
408	20	PAQUETE	ETIQUETA ADHESIVA DE 10 CMS. X 2 CMS
409	2	PIEZA	GUILLOTINA BASE DE MADERA CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE DE 15 PULGADAS
410	50	CAJA	PAPEL STOCK BLANCO CONTINUO DE 8.5 PULGADAS X 11 PULGADAS DE 1 TANTO
411	200	PAQUETE	PAPEL OPALINA BLANCA TAMAÑO MEDIA CARTA DE 120 GRS.
412	50	PAQUETE	PAPEL OPALINA BLANCA TAMAÑO OFICIO DE 120 GRS.
413	1	PIEZA	PIZARRON DE ACRILICO DE .90 X .60 MTS BLANCO
414	1	PIEZA	PIZARRON DE ACRILICO DE 150 X 90 CMS. BLANCO
415	11	CAJA	SUJETA DOCUMENTOS DE 25 MM DE CAPACIDAD DE 140 HOJAS
416	3	BOLA	RAFA DE COLORES
417	16	PIEZA	CINTA DOBLE CARA, FOAM MOUNT DE 19 X 33, MARCA 3M
418	67	BLISTER	BOLIGRAFO ROLLERBALL, MODELO J-ROLLER RX, PUNTO MEDIANO DE 0.7MM, TINTA GEL PIGMENTADA COLOR AZUL, BLISTER CON 2 PIEZAS, MARCA ZEBRA.
419	10	PIEZA	BOLIGRAFO DE GEL COLOR MORADO, PUNTA DE 0.7 MM, MODELO JROLER RX, MARCA ZEBRA)



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
419	36	PIEZA	BOLIGRAFO DE GEL COLOR VERDE, PUNTA DE 0.7 MM, MODELO JROLLER RX, MARCA ZEBRA
420	367	PIEZA	BOLIGRAFO DE GEL COLOR NEGRO, PUNTA DE 0.5 MM, MODELO US-150, MARCA UNI-BALL
421	150	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁ MICA DE 2" TAMAÑO OFICIO BLANCA MARCA WILSON JONES
422	11	PIEZA	CALCULADORA DE ESCRITORIO, MODELO CA-700, DE 12 DIGITOS, MARCA OLIVETTI
423	40	PAQUETE	ETIQUETA TRANSPARENTE EVERY 8663 2X4 PULGADAS P/ IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA C/25 HOJAS
424	3	PAQUETE	FOLDER DE PLASTICO C/PALANCA DE PRESION T/CARTA MODELO AB307L COLOR AZUL
425	153	PAQUETE	FOLDER DE PLASTICO C/PALANCA DE PRESION T/CARTA MODELO AB307L COLOR NEGRO
426	177	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR MANILA PAQUETE CON 100 PZS MARCA ESSELTE
427	21	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA CUADRICULA 7MM FORMA ITALINA C/100 HOJAS
428	3	PIEZA	LIBRETA PROFESIONAL PASTA DURA CUADRICULA 5 MM C/200 HOJAS
429	17	PIEZA	LIBRETA PROFESIONAL PASTA DURA CUADRICULA 7 MM C/200 HOJAS MARCA SCRIBE
430	30	PAQUETE	MARCADOR PERMANENTE PAQUETE C/8 PIEZAS LUMOCOLOR
431	8	PAQUETE	PAPEL IRIS 37 KG T/CARTA C/100 HOJAS COLOR VERDE
432	7	PAQUETE	PAPEL IRIS 37 KG T/CARTA C/100 HOJAS COLOR AMARILLO
433	3	PAQUETE	PAPEL IRIS 37 KG T/CARTA C/100 HOJAS COLOR ANARANJADO
434	4	PAQUETE	PAPEL IRIS 37 KG T/CARTA C/100 HOJAS COLOR AZUL
435	3	PAQUETE	PAPEL IRIS 37 KG T/CARTA C/100 HOJAS COLOR ROJO
436	33	PAQUETE	PASTA TRANSPARENTE T/CARTA COLOR HUMO C/25 JUEGOS
437	22	PIEZA	MINIBANDERITAS C/DESPACHADOR MODELO 684-ARR4 PAQ. C/96 BANDERITAS SEÑALADOR AUTOADHERIBLE
438	20	PAQUETE	SEPARADOR P/CARPETA T/CARTA C/30 INDICES
439	30	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO ESQUELA, CON RONDANA E HILO, DE 105 GRS, PAQUETE CON 40 SOBRES, MARCA ASCEND
440	29	CAJA	SUJETA DOCUMENTO P/20 HOJAS MEDIA PULGADA CAJA C/12 PIEZAS
441	44	CAJA	SUJETA DOCUMENTOS P/60 HOJAS 1 PULGADA CAJA C/12 PIEZAS
442	45	CAJA	SUJETA DOCUMENTOS P/120 HOJAS 1 5/8 PULGADAS CAJA C/12 PIEZAS
443	2,078	PIEZA	CINTA CANELA DE 48 X 150 MARCA ACME
444	11	CAJA	PROTECTOR PAGINA T/CARTA, BORDE REFORZ. ANTIRREFLEJ., C/PERFORACIONES MULTIP. ACCO
445	103	PIEZA	DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA DIUREX GRANDE MARCA SABLON
446	162	PIEZA	LÍQUIDO LIMPIA PIZARRONES EN SPRAY, FRASCO DE 237 ML, MODELO MAGISTRAL, MARCA AZOR
447	113	PIEZA	CORRECTOR TIPO BANDA
448	1	PIEZA	MALETIN PORTA CD/DVD PARA MÁS DE 200 PIEZAS DE VINIL CON AGARRADERA
449	19	PIEZA	APUNTADOR LASER TIPO PLUMA, MODELO MP1200, ALCANCE DE 180 METROS, MARCA APOLLO
450	60	PIEZA	FOLDER CON BROCHE TAMAÑO OFICIO AZUL OSCURO. PRESENTACIÓN: PIEZA
451	23	PIEZA	LÁ PIZ NO. 2 PRESENTACIÓN: CAJA CON 100 PIEZAS
452	513	PAQUETE	PAPEL OPALINA HOLANDESA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA FIRENZE
453	433	PAQUETE	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA, PLÁ STICO TRASLUCIDO COSTILLABLANCA REFORZADA, PAQUETE DE 100 PIEZAS
454	800	PIEZA	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO CARTA, SOLAPA ENGOMADA, DE 120 GRS, MARCA CANSA
455	1	PAQUETE	PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMAÑO CARTA, DE 90 GRS, MODELO C7007A, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA HEWLETT PACKARD
456	5	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 15" X 11", 1 TANTO, COLOR BLANCO, CAJA CON 3000 HOJAS, MARCA PC FORM
457	70	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 3 TANTOS, COLOR BLANCO, CAJA CON 1000 JUEGOS, MARCA FORMA STOCK
458	24	PIEZA	PORTALAPIZ EN ACRÍLICO, COLOR HUMO, MARCA SABLON
459	100	PIEZA	TIJERAS DE ACERO FORJADO, CON PUNTAS AFILADAS, MODELO 8642-5, DE 5" (12.5CM), MARCA BARRILITO
460	2	PAQUETE	ETIQUETAS AUTOADHERIBLES REDONDA DE 8MM
461	2,000	PIEZA	FOLDER TAMAÑO CARTA CON BROCHE DE PRESION COLOR AZUL MARCA BACO
462	150	PIEZA	FOLDER CON PALANCA TAMAÑO CARTA MARCA PRINTAFORM
463	1,565	PIEZA	CINTA CANELA DE 48 X 50 MARCA 3M
464	30	PIEZA	CINTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA OLIVETTI DE ALGODON BICOLOR ESTANDAR
465	5	CIENTO	TARJETA BRISTOL MANILA 18 X 21.5
466	40	PAQUETE	PAPEL BOND COLORES SURTIDOS TAMAÑO CARTA PAQUETE 300 HOJAS
467	5	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR PLASTICO DE 1/2", TAMAÑO CARTA, DE 19 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 100 HOJAS, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA GBC

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
468	18	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR PLASTICO DE 3/8", TAMAÑO CARTA, DE 19 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 75 HOJAS, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA GBC
469	2	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR PLÁSTICO CERLOX, DE 1/2", TRANSPARENTE, CON 38 AROS, CAPACIDAD PARA 80 HOJAS, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA GBC
470	5	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR PLÁSTICO CERLOX, DE 3/4", TRANSPARENTE, CON 38 AROS, CAPACIDAD PARA 140 HOJAS, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA GBC
471	1	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR PLÁSTICO CERLOX, DE 3/8", TRANSPARENTE, CON 38 AROS, CAPACIDAD PARA 50 HOJAS, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA GBC
472	110	PIEZA	CARTULINA BLANCA DE 50 X 65 CMS
473	100	PIEZA	MARCADOR PERMANENTE COLOR ROJO
474	13	PIEZA	CHAROLA ORGANIZADORA PARA ESCRITORIO, TAMAÑO OFICIO, EN ACRILICO COLOR HUMO, 3 NIVELES, MARCA SABLON
475	110	PAQUETE	TARJETA BRISTOL BLANCA, DE 5" X 8" (12.7 X 20.3 CMS), PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA FORTEC
476	159	PAQUETE	TARJETA BRISTOL BLANCA, DE 3" X 5" (7.6 X 12.7 CMS), PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA FORTEC
477	50	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO MARCA PRINTAFORM
478	16	PIEZA	BOLIGRAFO ROLLERBALL VISION ELITE, PUNTO MEDIANO DE 0.8MM, TINTA NEGRA LIQUIDA PIGMENTADA RESISTENTE AL AGUA, MARCA UNIBALL
479	14	ROLLO	PLÁSTICO ADHESIVO CONTAC, MODELO VINITAC, ROLLO DE 20 CM X 45 MTS, MARCA PLAVICOM
480	26	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA F/ITALIANA CUADRO 5 MM. DE 96 HOJAS MARCA SCRIBE
481	111	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA F/FRANCESA CUADRO 5 MM. 96 HOJAS MARCA SCRIBE
482	150	PIEZA	CARPETA PRESSBOARD CON BROCHE 8 CMS. 1/2 CEJA TAMAÑO OFICIO AZUL MARCA WILSON JONES
483	100	PAQUETE	ETIQUETAS AVERY LASER 5160
484	45	PIEZA	CHAROLA ORGANIZADORA PARA ESCRITORIO, TAMAÑO CARTA, EN ACRÍLICO COLOR HUMO, 3 NIVELES, MARCA SABLON
485	70	PAQUETE	TARJETAS DE PVC PARA CREDENCIALES BLANCAS
486	2	PIEZA	PILA ALCALINA DE 9V (CUADRADA), MARCA DURACELL
487	13	CAJA	PAPEL TÉRMICO PARA EMBLISTADORA UNIT DOSE, DE 2" DE ANCHO, ROLLO DE 366 MTS, CAJA CON 6 ROLLOS, MARCA SARGENT
488	13	CAJA	PAPEL CELOFÁN AMBAR, PARA EMBLISTADORA UNIT DOSE, DE 2" DE ANCHO, ROLLO DE 548 MTS, CAJA CON 6 ROLLOS, MARCA SARGENT
489	50	PAQUETE	INDICES SEPARADORES NUMÉRICOS DE CARTÓN, DE 31 DIVISIONES, TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS BLANCO Y NEGRO, CON 3 PERFORACIONES, MARCA AVERY
490	3	JUEGO	INDICES SEPARADORES DE PLÁSTICO, TAMAÑO CARTA, POSICIONES DE ENERO A DICIEMBRE, CEJAS DE COLORES, CON 3 PERFORACIONES, MARCA AVERY
491	2	ROLLO	PAPEL BOND DE 30 X 0.91 MTS CON NUCLEO DE 2 "
492	5	BLOCK	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, TIPO MINICUBO, MODELO 70071474038, DE 2"X2" (47.6MM X 47.6MM), CON 400 HOJAS, MARCA POST-IT
493	2,064	CAJA	BROCHE PARA ARCHIVO, DE 8 CMS, CAJA CON 50 JUEGOS, MARCA BACO
494	120	PIEZA	TABLA DE APOYO SUJETA-PAPEL, EN PLÁSTICO COLOR NEGRO, CON CLIP DE PRESIÓN, TAMAÑO CARTA, MODELO 3315NE, MARCA SABLON
495	240	PAQUETE	ETIQUETA ADHERIBLE 5000 50X100 MM C/80 PZAS.
496	500	PIEZA	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO, PARA MEMBRETAR, MEDIDAS 10 X 24CMS
497	6	PAQUETE	ARILLO PARA ENGARGOLAR PLÁSTICO, DE 5/8", TAMAÑO CARTA, CON 19 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 150 HOJAS, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA GBC
498	100	PAQUETE	ETIQUETA RECTANGULAR BLANCA 50X50 MM PAQUETE CON 160 PZAS
499	4	PIEZA	MINIBANDERITAS POST-IT COLORES PRIMARIOS
500	213	BLOCK	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, TIPO CUBO, MODELO 2018AN, DE 3"X3" (76MM X 76MM), TONOS PASTEL, CON 430 NOTAS, MARCA POST-IT
501	110	PIEZA	AGUJA CANEVA, SIN PUNTA, PARA EXPEDIENTES, MARCA PONY
502	7	PIEZA	CARPETA PRESSBOARD CON PALANCA GRIP TAMAÑO CARTA AZUL MARCA WILSON JONES
503	20	PIEZA	CALCULADORA EJECUTIVA, MODELO 1316, 12 DIGITOS, MARCA PRINTAFORM
504	2	PIEZA	CINTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR OLIVETTI, NYLON NEGRO, MODELO 123, MARCA KORES
505	450	PIEZA	CUTTER GRANDE BACO MODELO CUT-203
506	435	PIEZA	DEDAL NO. 11 MARCA HERCULES
507	130	PIEZA	DESENGRAPADOR EN LÁMINA DE ACERO Y PLÁSTICO, MODELO DES-15, MARCA MAE
508	32	PIEZA	ENGRAPADORA METÁLICA DE MEDIA TIRA, MODELO EMM-5, MARCA MAE
509	10	PIEZA	ENGRAPADORA METÁLICA DE PALANCA, PARA TRABAJO PESADO, CAPACIDAD DE 30 HASTA 150 HOJAS, UTILIZA GRAPAS HC, MODELO HD-30, MARCA PILOT

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
510	1,339	CAJA	GRAPA ESTANDAR No. 400, CAPACIDAD PARA 25 HOJAS, TAMAÑO 6.35 MM, CAJA CON 5,040 GRAPAS, MARCA PILOT
511	200	ROLLO	HILO CAÑAMO ROLLO
512	749	PIEZA	LAPIZ STAEDTLER 132 48 HB2 AMARILLO
513	50	PIEZA	MARCADOR PLUMON PERMANENTE COLOR AZUL ESTERBROOK
514	50	PIEZA	MARCADOR PLUMON PERMANENTE COLOR VERDE ESTERBROOK
515	2	CAJA	MICA TERMICA 229X292 MM C/50
516	143	PIEZA	MINAS PELIKAN 0.5 HB C/12 MINAS
517	16	ROLLO	PLÁSTICO ADHESIVO CONTAC, MODELO KRYSAL, ROLLO DE 45 CM X 20 MTS, MARCA JANEL
518	50	PLIEGO	PAPEL LUSTRE AZUL
519	20	PIEZA	PERFORADORA ACME 8501 CLASICA
520	171	CUBO	POST IT PELIKAN CUBO 3X3 76.2X76.2 C/400 HOJAS NEON
521	599	CAJA	PROTECTOR HOJAS CARTA 100 PIEZAS N0.64000 OXFORD
522	136	PIEZA	DESENGRAPADOR FABRICADO EN LAMINA DE ACERO, CON ALETAS DE PLÁSTICO, MODELO DG-95, MARCA BACO
523	330	JUEGO	INDICES SEPARADORES DE COLORES, CON 12 DIVISIONES, MODELO OMNI-DEX, MARCA OXFORD ESSELTE
524	300	PIEZA	SOBRE B LEDGER TAMAÑO CARTA MANILA CON GOMA 30.5X23 60K
525	150	PIEZA	SOBRE B LEDGER TAMAÑO OFICIO MANILA CON GOMA 26X35 60K
526	18	CAJA	SOBRE PARA CD, DE PAPEL RECICLADO, MEDIDA 12.5 X 12.5 CMS, CON VENTANA DE CELOFAN, CAJA CON 100 SOBRES, MARCA FORTEC
527	25	PIEZA	ENTINTADOR DE COJINES PARA SELLOS, COLOR NEGRO, MODELO ROLAPLICA, FRASCO DE 60 ML, MARCA AZOR
528	25	JUEGO	SEPARADORES DE HOJAS, CON 8 DIVISIONES DE PLASTICO MULTICOLORES, TAMAÑO CARTA, CON 3 PERFORACIONES, MARCA WILSON JONES
529	12	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR AZUL PAQUETE CON 100PZS MARCA ESSELTE
530	5	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR VERDE PAQUETE CON 100 PZS MARCA ESSELTE
531	14	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO CANARIO PAQUETE CON 100 PZS MARCA ESSELTE
532	4	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR AZUL INTENSO PAQUETE CON 50 PIEZAS MARCA ESSELTE
533	2	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR ROJO INTENSO PAQUETE CON 50 PIEZAS MARCA ACCO
534	20	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR VERDE INTENSO PAQUETE CON 50 PIEZAS MARCA ACCO
535	3	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR NARANJA INTENSO PAQUETE CON 50 PIEZAS MARCA ACCO
536	3	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO INTENSO PAQUETE CON 50 PIEZAS MARCA ACCO
537	46	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR MANILA PAQUETE CON 100 PIEZAS MARCA ACCO
538	5	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR AZUL PAQUETE CON 100 PIEZAS MARCA ACCO
539	260	JUEGO	INDICES SEPARADORES TAMAÑO CARTA, MODELO OMNI-DEX, CON 10 DIVISIONES, PESTAÑAS MULTICOLOR, MARCA OXFORD
540	1	PAQUETE	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 4 PULGADAS (100 MM Ó 10 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA INDUX
541	26	PIEZA	COJÍN DE HULE ESPUMA PARA SELLO DE GOMA No. 1, CAJA DE LÁMINA LITOGRAFIADA, DE 7 X 11 CM
542	142	JUEGO	INDICES SEPARADORES NUMÉRICOS DE PLÁSTICO, TAMAÑO CARTA, CON 15 DIVISIONES, MARCA WILSON JONES
543	37	JUEGO	INDICES SEPARADORES ALFABÉTICOS DE PLÁSTICO, TAMAÑO CARTA, CON 28 DIVISIONES, MARCA WILSON JONEX
544	65	PAQUETE	PAPEL AUTOCOPIANTE TAMAÑO CARTA, COLOR CANARIO FINAL, DE 75 GRS, 37 KGS, PAQUETE CON 1,000 HOJAS, MARCA POCHTECA
545	14	PAQUETE	PAPEL ADHESIVO MATE, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA DIMASA
546	364	ROLLO	ETIQUETA DE REMITENTE COLOR BLANCO, MEDIDAS DE 30 X 54 MM., ROLLO CON 500 PIEZAS
547	152	PIEZA	TINTA PARA SELLO, COLOR AZUL, CON APLICADOR ROLL-ON, FRASCO CON 23 ML.
548	150	PIEZA	TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, CON APLICADOR ROLL-ON, FRASCO CON 23 ML.
549	2,399	PIEZA	CARTULINA OPALINA COLOR BLANCO, TAMAÑO DOBLE CARTA (TABLOIDE), MARCA GUARRO
550	128	PIEZA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE, DE 48MM X 50 MTS, MARCA SCOTCH
551	100	CAJA	CLIP CUADRADO No. 3 (CHICO), CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA BACO
552	106	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) MEDIDA 1'' (25.4MM), CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BACO
553	50	CAJA	GRAPAS INDUSTRIALES, MODELO GR13, DE 13 MM (1/2"), CAJA CON 1000 PIEZAS, MARCA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			MAE
554	167	PIEZA	MARCA TEXTOS COLOR AMARILLO, MODELO VISION PLUS, MARCA AZOR
555	300	PIEZA	MICA PORTA GAFETE VERTICAL CON CORDÓN, DE 10 X 15 CMS
556	161	PIEZA	PORTAMINAS PARA PUNTILLAS DE 0.5 MM, MARCA AZOR
557	52	PIEZA	PORTAMINAS PARA PUNTILLAS DE 0.7 MM, MARCA AZOR
558	58	PIEZA	GOMA DE REPUESTO PARA LÁPIZ PORTA GOMA RETRÁCTIL, COLOR BLANCO, MARCA PAPER MATE
559	100	PAQUETE	SEPARADOR DE 31 DIVISIONES, TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR, CON 3 PERFORACIONES, MARCA CARDINAL
560	92	PIEZA	TIJERAS DE ACERO FORJADO DE 7", MARCA BARRILITO
561	6	CAJA	CUBIERTA PARA REPORTE EN COLOR NEGRO, MODELO 52006, CAJA CON 25 PIEZAS, MARCA OXFORD
562	5	CAJA	FOLDER TIPO PORTAFOLIO CON DOBLE SOLAPA, MODELO 51743, COLOR AZUL OSCURO, CAJA CON 25 PIEZAS, MARCA OXFORD
563	21	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR AZUL, FRASCO DE 25 ML CON GOTERO, MARCA NORIS, COLOP O TRODAT
564	72	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR NEGRA, FRASCO DE 25 ML CON GOTERO, MARCA NORIS, COLOP O TRODAT
565	74	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO, FRASCO DE 25 ML CON GOTERO, MARCA NORIS, COLOP O TRODAT
566	6	PAQUETE	ETIQUETAS DE PAPEL MATE TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, PAQUETE CON 50 HOJAS
567	500	PIEZA	PAPEL OPALINA, DE 125 GRS, TAMAÑO DOBLE CARTA (TABLOIDE)
568	500	PIEZA	PAPEL OPALINA, DE 225 GRS, TAMAÑO DOBLE CARTA (TABLOIDE)
569	10	PAQUETE	MICA TÉRMICA, DE 65 X 95 MM, PAQUETE CON 100 PIEZAS
570	2	BOLSA	BROCHE PARA GAFETE O CREDENCIAL (CAIMÁN), DE PLÁSTICO, BOLSA CON 100 PIEZAS, MARCA GBC
571	650	PAQUETE	TARJETA BLANCA DE PVC, CALIBRE 030 MLS, COMPUESTO 60% PVC Y 40% NÚCLEO POLIESTER, PAQUETE CON 100 PIEZAS
572	50	PIEZA	BOLÍGRAFO DE TINTA CAFÉ, MODELO ROLLERBALL AR7, MARCA ZEBRA
573	30	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 14 7/8 X 8 1/2, 1 TANTO, COLOR CARAMELO CON PAPEL CARBÓN INTERCALADO, CAJA CON 1500 JUEGOS, MARCA FORMA STOCK
574	50	PAQUETE	HOJAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA, COLOR AMARILLO FLUORESCENTE, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA POCHTECA
575	60	PIEZA	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS, MODELO 300, PARA TRABAJO PESADO, FABRICADA EN LÁMINA DE ACERO CON PALANCA DE HIERRO FUNDIDO, CON DADOS Y REGLETA AJUSTABLES, MARCA PEGASO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**ANEXO 2**

**CUADRO DE DISTRIBUCIÓN**

<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>ALMACÉN</b>
1	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
1	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
2	1	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
2	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
2	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
3	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
3	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
4	1	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
4	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
5	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
5	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
6	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
6	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
6	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
6	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
7	79	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

7	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
7	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
7	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
7	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
7	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
7	15	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
8	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
8	247	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
8	200	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
8	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
8	496	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
8	40	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
8	76	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
8	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
8	3,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
8	64	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
8	800	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

8	40	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
8	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
9	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
9	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
9	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
9	297	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
9	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
9	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
9	2,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
9	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
9	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
10	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
11	78	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
11	18	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
11	17	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
12	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
13	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

13	350	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
13	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
14	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
15	24	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
16	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
16	13	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
17	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
17	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
17	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
18	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
18	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
18	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
18	6	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
19	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
19	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
19	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
19	297	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

19	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
19	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
19	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
19	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
19	208	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
19	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
19	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
19	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
20	126	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
20	72	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
20	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
20	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
20	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
20	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
20	17	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
20	208	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
20	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

20	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
20	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
21	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
21	14	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
21	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
21	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
21	53	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
21	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
21	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
21	58	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
21	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
21	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
21	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
21	52	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
21	7	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

22	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
22	146	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
22	140	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
22	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
22	73	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
22	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
22	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
23	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
23	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
24	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
24	47	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
24	446	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
24	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
24	1,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
24	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
24	3,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
24	445	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

24	17	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
25	49	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
25	120	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
25	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
25	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
25	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
25	5,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
25	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
25	120	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
25	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
26	49	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
26	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
26	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
27	47	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
27	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
27	800	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
27	17	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
28	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
28	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

29	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
29	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
30	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
30	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
30	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
30	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
30	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
31	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
31	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
32	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
32	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
32	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
32	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
32	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
32	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
32	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
33	20	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
33	90	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

33	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
33	20	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
34	20	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
34	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
34	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
34	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
34	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
34	37	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
34	20	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
35	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
35	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
35	450	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
35	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
36	234	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
37	20	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
37	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
37	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
37	20	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
38	24	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

38	23	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
39	39	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
40	67	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
40	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
41	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
42	152	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
42	21	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
43	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
44	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
44	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
45	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
45	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
46	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
47	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
48	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
49	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
49	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

49	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
49	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
49	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
50	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
50	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
50	27	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
50	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
51	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
51	138	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
51	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
51	65	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
51	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
51	350	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
51	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
51	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
52	120	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
52	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

52	55	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
52	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
52	55	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
52	120	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
53	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
53	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
53	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
54	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
55	39	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
55	47	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
55	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
55	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
55	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
55	32	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
56	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
56	37	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
56	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

56	37	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
57	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
57	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
57	44	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
57	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
57	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
57	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
57	27	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
58	15	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
58	75	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
58	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
58	15	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
59	9	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
59	45	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
59	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
59	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
59	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
59	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

59	75	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
59	9	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
60	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
60	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
60	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
60	9	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
61	350	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
61	18	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
61	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
61	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
62	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
62	31	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
62	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
62	31	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
63	47	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
63	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
63	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

64	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
64	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
64	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
64	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
64	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
64	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
64	1	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
65	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
65	4	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
65	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
65	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
65	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
65	4	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
65	2	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
66	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
66	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
67	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
67	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
67	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

67	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
68	85	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
68	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
68	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
68	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
68	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
68	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
68	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
69	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
69	78	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
69	27	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
70	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
70	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
70	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
71	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
72	85	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
73	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
74	85	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

74	60	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
74	136	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
74	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
74	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
74	135	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
74	60	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
75	60	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
75	550	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
75	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
76	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
77	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
78	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
78	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
78	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
79	38	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
79	23	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
79	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

79	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
79	22	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
79	9	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
80	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
80	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
80	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
81	49	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
81	32	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
81	30	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
81	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
81	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
81	49	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
81	30	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
81	11	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
82	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
82	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
82	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
82	27	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

82	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
82	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
82	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
82	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
83	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
84	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
85	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
85	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
86	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
87	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
87	5,200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
87	30	30 DE AGOSTO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
88	60	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
88	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
88	132	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
88	84	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
88	400	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
88	83	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

88	4	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
88	60	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
89	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
89	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
90	69	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
90	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
90	61	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
90	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
90	61	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
90	2	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
91	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
91	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
91	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
91	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
91	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
92	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
92	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

92	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
92	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
92	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
92	1	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
93	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
94	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
94	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
94	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
94	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
94	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
95	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
96	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
96	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
97	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
97	58	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
97	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
97	24	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

98	116	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
98	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
98	145	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
98	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
98	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
98	144	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
99	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
99	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
99	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
99	1,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
99	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
99	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
99	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
100	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
101	160	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
101	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
101	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

101	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
101	1,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
101	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
101	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
102	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
102	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
102	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
103	1,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
103	1,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
103	727	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
103	240	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
103	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
103	3,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
103	166	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
103	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
103	1,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
103	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
103	240	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
103	381	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

104	18	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
104	15	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
104	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
104	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
104	18	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
105	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
105	18	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
105	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
105	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
105	450	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
105	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
105	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
105	18	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
106	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
106	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
106	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
107	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

108	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
108	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
108	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
108	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
109	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
109	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
109	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
110	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
110	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
110	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
110	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
111	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
111	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
111	400	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
111	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
111	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
112	400	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
112	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

112	26	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
112	400	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
112	26	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
113	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
114	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
114	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
114	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
115	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
115	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
115	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
115	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
115	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
116	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
116	18	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
116	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
116	60	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
116	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
116	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

116	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
116	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
116	60	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
117	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
118	1,209	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
118	42	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
118	30	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
118	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
118	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
118	1,800	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
118	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
118	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
118	30	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
119	1,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
119	700	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
120	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
120	8	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
120	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
120	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

120	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
120	8	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
120	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
121	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
121	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
122	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
123	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
123	12	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
123	110	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
123	42	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
123	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
123	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
123	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
123	12	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
123	40	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
124	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
124	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

124	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
124	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
125	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
126	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
126	42	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
126	12	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
126	110	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
126	19	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
126	34	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
126	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
126	12	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
126	40	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
127	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
128	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
129	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
129	42	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
129	20	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

129	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
129	21	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
129	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
129	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
129	20	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
129	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
130	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
131	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
132	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
132	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
133	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
133	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
133	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
133	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
133	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
133	26	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
133	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
133	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
133	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

134	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
134	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
135	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
135	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
136	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
136	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
136	400	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
136	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
136	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
136	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
136	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
137	1,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
137	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
137	13	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
138	241	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
138	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
138	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
138	309	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

138	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
138	99	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
138	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
138	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
138	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
138	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
138	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
139	70	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
139	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
139	70	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
140	78	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
140	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
140	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
140	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
140	28	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
140	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
140	1,200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
140	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

140	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
140	50	30 DE AGOSTO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
140	20	6 DE DICIEMBRE DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
140	62	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
141	2	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
141	2	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
142	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
142	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
142	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
142	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
142	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
142	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
142	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
142	12	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
143	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
144	55	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
144	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
145	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

145	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
146	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
146	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
146	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
147	64	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
147	68	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
147	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
147	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
147	63	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
147	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
148	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
148	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
148	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
148	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
149	7	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
149	19	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
149	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
149	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

149	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
149	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
149	12	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
150	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
150	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
150	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
151	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
151	7	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
152	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
152	44	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
153	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
154	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
154	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
154	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
154	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
155	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
155	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
156	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

156	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
157	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
157	10	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
158	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
159	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
159	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
159	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
160	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
160	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
161	17	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
162	15	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
163	24	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
163	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
163	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
163	90	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
163	20	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
163	13	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
163	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

163	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
163	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
163	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
163	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
163	20	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
163	10	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
164	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
164	3	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
165	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
165	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
165	8	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
166	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
166	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
167	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
168	6	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
168	85	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
168	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
168	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

168	6	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
169	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
169	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
169	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
170	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
171	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
172	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
172	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
172	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
172	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
172	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
172	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
172	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
173	278	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
174	278	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
174	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
174	92	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

174	400	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
175	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
175	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
176	400	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
177	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
178	310	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
179	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
180	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
180	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
180	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
180	19	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
180	1	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
181	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
182	385	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
182	2,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
182	3,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
182	2,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
182	115	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

183	1,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
184	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
184	2,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
184	1,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
184	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
185	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
185	220	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
186	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
186	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
186	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
187	3,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
187	1,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
187	110	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
187	2,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
187	2,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
188	54	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
188	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
188	24	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

189	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
190	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
190	85	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
190	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
190	1,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
190	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
191	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
191	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
191	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
191	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
192	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
192	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
192	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
192	10	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
193	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
194	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
195	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
195	32	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

195	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
195	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
195	23	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
196	33	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
197	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
197	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
197	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
197	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
197	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
198	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
198	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
198	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
199	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
199	1	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
200	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
200	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
200	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

200	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
200	10	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
201	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
201	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
201	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
201	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
201	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
201	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
201	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
201	16	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
202	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
203	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
204	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
204	95	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
204	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
204	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
204	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
204	37	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

204	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
204	55	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
205	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
206	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
207	720	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
207	90	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
208	720	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
209	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
210	45	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
210	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
211	24	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
212	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
213	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
214	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
215	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
216	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
216	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
216	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
216	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

216	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
216	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
216	9	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
217	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
217	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
217	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
217	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
217	18	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
217	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
217	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
217	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
218	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
218	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
218	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
218	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
218	65	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
218	26	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

218	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
218	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
218	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
219	14	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
219	85	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
219	350	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
219	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
220	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
220	54	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
220	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
220	11	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
221	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
222	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
223	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
223	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
223	54	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
223	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

223	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
223	35	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
224	66	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
224	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
224	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
224	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
224	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
224	40	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
225	66	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
225	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
225	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
225	23	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
225	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
225	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
225	39	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
226	109	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
226	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

226	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
226	79	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
227	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
227	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
227	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
228	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
229	15	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
229	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
230	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
231	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
231	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
232	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
232	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
232	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
233	13	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
234	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
235	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
235	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

236	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
236	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
236	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
236	4	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
237	153	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
237	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
237	152	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
238	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
239	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
240	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
240	205	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
240	172	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
240	120	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
240	112	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
240	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
240	61	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
240	1,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
240	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

240	120	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
240	119	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
241	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
242	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
243	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
243	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
244	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
245	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
246	5	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
246	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
247	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
247	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
248	20	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
249	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
250	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
250	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
250	3	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
251	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

252	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
253	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
254	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
255	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
256	45	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
256	15	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
257	185	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
257	80	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
258	100	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
258	6	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
259	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
260	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
261	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
262	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
263	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
264	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
264	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
265	806	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
266	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
267	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

267	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
268	31	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
268	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
268	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
269	17	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
269	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
269	7	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
270	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
270	30	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
270	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
270	40	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
270	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
270	109	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
270	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
270	30	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
271	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
271	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
271	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
271	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

271	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
271	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
271	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
272	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
273	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
274	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
274	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
275	2,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
275	579	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
275	6,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
276	61	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
276	1,290	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
276	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
276	4,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
277	90	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
277	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
277	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
277	55	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

278	68	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
279	35	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
279	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
280	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
281	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
282	13	PERIODO DEL 1 DE JULIO DE 2013 AL 5 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
282	13	PERIODO DEL 5 DE AGOSTO DE 2013 AL 9 DE AGOSTO DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
282	13	PERIODO DEL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2013 AL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
282	13	PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE DE 2013 AL 4 DE OCTUBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
282	13	PERIODO DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 2013 AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
282	14	PERIODO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2013 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
283	180	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
284	140	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
284	1	PERIODO DEL 1 DE JULIO DE 2013 AL 5 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
284	1	PERIODO DEL 5 DE AGOSTO DE 2013 AL 9 DE AGOSTO DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
284	1	PERIODO DEL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2013 AL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
284	1	PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE DE 2013 AL 4 DE OCTUBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
284	1	PERIODO DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 2013 AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
284	2	PERIODO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2013 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
285	16	PERIODO DEL 1 DE JULIO DE 2013 AL 5 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
285	16	PERIODO DEL 5 DE AGOSTO DE 2013 AL 9 DE AGOSTO DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
285	16	PERIODO DEL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2013 AL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
285	16	PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE DE 2013 AL 4 DE OCTUBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
285	16	PERIODO DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 2013 AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
285	16	PERIODO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2013 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

286	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
287	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
287	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
287	16	PERIODO DEL 1 DE JULIO DE 2013 AL 5 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
287	16	PERIODO DEL 5 DE AGOSTO DE 2013 AL 9 DE AGOSTO DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
287	16	PERIODO DEL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2013 AL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
287	16	PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE DE 2013 AL 4 DE OCTUBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
287	16	PERIODO DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 2013 AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
287	16	PERIODO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2013 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2013	ALMACÉN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES
288	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
289	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
290	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
291	11,375	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
292	65	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
293	78	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
294	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
295	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
296	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
297	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
298	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
299	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
299	28	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

299	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
299	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
299	27	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
300	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
301	40	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
301	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
301	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
301	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
301	18	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
301	40	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
302	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
303	36	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
304	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
305	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
306	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
306	13	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
306	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
306	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

306	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
307	975	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
308	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
308	16	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
308	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
309	156	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
310	125	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
311	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
312	116	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
313	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
314	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
315	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
316	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
317	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
317	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
317	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
318	21	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
318	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
318	3	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
319	80	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

319	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
319	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
319	45	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
319	37	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
319	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
319	66	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
319	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
319	800	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
319	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
319	45	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
320	20	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
320	136	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
320	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
320	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
320	45	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
320	78	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
320	36	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

320	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
320	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
320	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
320	45	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
320	76	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
321	129	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
321	39	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
321	24	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
321	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
321	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
321	38	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
322	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
322	195	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
322	45	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
322	54	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
322	18	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

322	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
322	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
322	850	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
322	45	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
322	117	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
323	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
324	23	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
324	11	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
324	152	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
324	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
324	18	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
324	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
324	900	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
324	22	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
324	88	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
325	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
325	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

325	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
326	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
327	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
328	67	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
328	16	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
328	66	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
329	300	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
329	81	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
329	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
329	100	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
329	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
329	100	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
330	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
330	10	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
331	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
332	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
333	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
333	3	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

333	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
333	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
333	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
333	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
333	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
334	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
334	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
335	13	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
335	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
335	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
335	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
336	22	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
337	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
337	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
338	39	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
338	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
339	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
340	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

341	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
342	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
343	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
343	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
344	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
344	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
344	3,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
345	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
345	39	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
345	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
345	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
346	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
346	139	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
347	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
348	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
349	13	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
350	37	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
350	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

351	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
352	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
353	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
354	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
354	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
355	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
355	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
355	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
355	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
356	43	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
357	20	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
357	19	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
357	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
357	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
357	18	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
358	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
358	13	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
358	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

358	10	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
358	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
358	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
358	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
359	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
359	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
359	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
360	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
360	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
360	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
361	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
362	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
363	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
363	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
364	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
364	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
364	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

365	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
366	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
367	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
368	5	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
368	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
369	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
370	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
370	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
371	88	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
371	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
372	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
373	3,500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
373	1,500	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
374	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
374	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
375	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
375	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
375	10,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

376	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
376	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
376	100	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
376	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
377	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
377	10	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
378	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
378	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
379	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
380	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
380	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
380	10	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
381	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
382	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
382	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
382	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
383	63	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
384	57	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

384	16	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
384	37	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
384	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
384	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
384	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
384	16	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
385	194	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
385	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
386	3,600	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
387	90	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
387	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
387	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
387	18	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
387	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
388	50	15 DÍAS HÁBILES.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
388	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
389	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
390	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
390	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

391	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
392	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
393	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
394	20	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
394	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
394	20	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
395	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
396	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
397	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
398	26	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
399	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
399	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
399	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
400	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
401	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
402	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
402	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
402	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

402	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
402	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
402	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
403	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
403	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
404	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
405	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
405	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
405	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
405	3	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
406	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
407	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
408	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
408	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
409	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
409	20	30 DE AGOSTO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
410	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
411	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
412	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

413	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
414	11	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
415	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
416	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
417	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
417	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
417	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
418	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
419	36	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
420	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
420	17	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
420	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
421	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
422	6	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
422	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
422	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

423	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
424	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
425	110	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
425	43	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
426	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
426	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
426	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
426	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
426	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
427	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
427	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
428	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
429	17	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
430	30	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
431	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
431	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
432	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

432	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
433	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
433	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
434	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
435	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
435	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
436	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
436	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
437	22	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
438	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
439	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
439	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
440	26	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
440	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
441	44	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
442	44	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
442	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

443	2,028	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
443	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
444	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
445	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
445	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
445	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
445	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
445	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
445	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
446	68	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
446	90	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
446	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
447	17	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
447	48	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
447	48	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
448	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
449	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

449	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
450	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
451	23	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
452	13	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
452	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
453	54	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
453	12	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
453	108	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
453	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
453	59	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
453	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
453	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
453	12	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
453	42	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
454	800	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
455	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
456	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
457	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

457	30	30 DE AGOSTO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
458	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
458	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
458	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
459	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
460	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
461	2,000	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
462	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
462	50	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
463	96	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
463	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
463	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
463	100	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
463	19	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
463	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
463	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
463	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
463	100	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
463	50	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

464	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
465	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
466	23	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
466	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
466	12	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
467	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
468	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
468	13	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
469	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
470	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
471	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
472	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
472	102	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
473	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
474	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
475	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
475	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
475	85	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

475	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
476	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO.	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
476	59	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
477	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
478	16	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
479	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
479	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
480	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
480	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
480	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
481	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
481	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
481	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
482	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
483	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
484	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

484	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
484	13	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
484	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
485	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
486	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
486	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
487	13	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
488	13	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
489	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
490	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
491	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
492	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
492	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
493	152	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
493	202	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
493	28	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
493	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
493	35	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

493	60	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
493	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
493	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
493	700	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
493	152	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
493	60	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
493	21	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
494	120	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
495	140	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
495	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
496	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
497	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
497	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
498	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
499	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
500	99	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
500	114	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
501	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

501	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
501	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
502	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
503	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
504	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
504	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
505	50	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
505	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
505	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
506	32	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
506	403	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
507	19	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
507	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
507	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
507	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
507	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

508	32	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
509	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
510	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
510	80	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
510	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
510	29	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
510	700	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
510	250	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
510	80	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
511	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
512	749	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
513	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
514	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
515	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
515	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
516	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

516	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
516	86	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
516	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
516	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
517	8	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
517	8	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
518	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
519	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
520	60	20 JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
520	31	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
520	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
520	60	20 JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
521	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
521	139	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
521	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
521	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
521	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
522	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
522	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

522	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
522	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
523	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
523	15	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
523	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
523	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
523	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
523	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
524	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
525	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
526	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA CONTRALORÍA
526	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
526	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
526	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
526	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
527	17	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
527	8	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

528	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
529	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
529	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
529	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
530	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
530	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
531	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
531	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
532	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
533	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
534	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
535	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
536	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
537	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
537	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
537	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
538	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
539	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

539	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
539	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
539	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
540	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
541	14	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
541	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
542	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
542	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
542	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
542	21	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
542	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
543	37	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
544	65	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
545	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
546	364	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
547	39	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
547	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
547	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

548	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
548	39	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
548	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
548	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
549	1,715	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
549	684	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
550	69	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
550	28	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
550	31	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
551	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
551	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
552	68	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
552	38	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
553	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
553	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
553	5	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
554	110	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
554	17	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
554	40	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

555	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
556	55	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
556	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
556	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
556	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
556	29	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
557	22	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
557	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
557	10	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
558	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
558	18	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
559	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
559	20	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
560	45	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
560	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
560	17	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
561	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
561	3	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
562	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

562	2	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
563	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
563	7	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
564	27	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
564	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
564	15	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
565	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
565	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF
565	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
565	8	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
566	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
566	3	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
567	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
567	200	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
568	300	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
568	200	PERIODO DEL 15 AL 19 DE JULIO DE 2013	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
569	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
570	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/ PEDIDO	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
571	650	VER ANEXO 3	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
572	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

573	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
574	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
575	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013  
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 3**

**PARA EL ISSSTEP**

LOS BIENES DEBERÁN ENTREGARSE DENTRO DEL PERIODO DEL **10 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2014**, CONSIDERANDO QUE EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS BIENES DE LA **PRIMERA ENTREGA** DURANTE LOS **10 DÍAS HÁBILES** POSTERIORES A LA EMISIÓN DEL FALLO, DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SEÑALADAS EN EL SIGUIENTE CUADRO:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
2	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 1/2", DOBLE TWIN LOOP, NEGRO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA GBC.	CAJA CON 100 PIEZAS	1
4	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 9/16", DOBLE TWIN LOOP, NEGRO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA GBC.	CAJA CON 100 PIEZAS	1
11	BLOCK COMPROBANTE DE GASTOS, TAMAÑO 1/4 CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA PC FORM	BLOCK	6
36	CINTA MASKING TAPE, DE 48 MM X 50 MTS, MARCA TUK	PIEZAS	18
118	MARCA TEXTOS AMARILLO MARCA PAPER MATE	PIEZAS	93
149	PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE, TAMAÑO CARTA, PAQUETE C/25 JUEGOS MARCA GBC	PAQUETE C/25 JUEGOS	1
233	LIBRO PARA REGISTRO DE MEDICAMENTOS PSICOTROPICOS DE 500 HOJAS.	PIEZAS	1
246	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 1/4", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE 32 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 1 A 35 HOJAS PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC.	PAQUETE CON 20 PIEZAS	1
265	SOBRE MANILA CON LOGOTIPO ISSSTEP 26 X 35 (OFICIO)	PIEZAS	62
291	CARTULINA MANILA FOLDER, MEDIDAS DE 70 X 95, DE 225 GRS.	PLIEGO	875
292	PAPEL AUTOCOPIANTE TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, 75 GRS/M2. 36 KGS. ORIGINAL	MILLAR	5
293	PAPEL AUTOCOPIANTE TAMAÑO CARTA, COLOR AZUL INTERMEDIO 75GRS/M2. 36 KGS	MILLAR	6
307	ETIQUETA ADHESIVA MEDIA CARTA	PAQ/50	75
309	CARPETA CON 12 SEPARADORES	PIEZAS	12
333	PASTA NEGRA DE PLASTICO T/CARTA C/50 GBC	PAQUETE C/50	1
335	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO ESQUELA, SOLAPA ENGOMADA, DE 90 GRS, PAQUETE CON 40 PIEZAS, MARCA ASCEND	PIEZAS	1
338	NAVAJAS PARA ESTILETE ANGOSTAS CON 10 PIEZAS MARCA ACE	PAQ	3
349	ETIQUETAS AUTOADHERIBLE DE 13X19 MM MARCA TUK STIK	PAQ	1
358	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS PARA TRABAJO PESADO, MARCA ACME, MODELO 911, DE FIERRO FUNDIDO, CON PALANCA	PIEZAS	1

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

368	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 3/8", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE 32 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 61 A 75 HOJAS PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC.	PAQUETE CON 20 PIEZAS	1
385	AGENDA EJECUTIVA ASPEL NEGRO, MEDIDAS 20 X 21.6 CMS, MARCA DANPEX	PIEZAS	97
398	PAPEL SEGURIDAD TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE FUERTE, DE 90 GRS, 44 KG, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA OAK-TREE	PAQ/100	2
443	CINTA CANELA DE 48 X 150 MARCA ACME	PIEZAS	156
452	PAPEL OPALINA HOLANDESA, TAMAÑO CARTA, PAQUETECON 100 HOJAS, MARCA FIRENZE	PAQ/100	1
487	PAPEL TÉRMICO PARA EMBLISTADORA UNIT DOSE, DE 2" DE ANCHO, ROLLO DE 366 MTS, CAJA CON 6 ROLLOS, MARCA SARGENT	CAJA/6 ROLLOS	1
488	PAPEL CELOFÁN AMBAR, PARA EMBLISTADORA UNIT DOSE, DE 2" DE ANCHO, ROLLO DE 548 MTS, CAJA CON 6 ROLLOS, MARCA SARGENT	CAJA/6 ROLLOS	1
506	DEDALES DE HULE No. 11. MARCA HERCULES	PIEZAS	31
544	PAPEL AUTOCOPIANTE TAMAÑO CARTA, COLOR CANARIO FINAL, DE 75 GRS, 37 KGS, PAQUETE CON 1,000 HOJAS, MARCA POCHTECA	MILLAR	5
546	ETIQUETA DE REMITENTE COLOR BLANCO, MEDIDAS DE 30 X 54 MM., ROLLO CON 500 PIEZAS	ROLLOS	28
547	TINTA PARA SELLO, COLOR AZUL, CON APLICADOR ROLL-ON. FRASCO CON 23 ML.	PIEZAS	3
548	TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, CON APLICADOR ROLL-ON, FRASCO CON 23 ML.	PIEZAS	3
571	TRAJETA BLANCA DE PVC, CALIBRE 030 MLS, COMPUESTO 60% PVC Y 40% NÚCLEO POLIERTER, PAQUETE C/00 PIEZAS.	PAQUETE C/00 PIEZAS.	50

**NOTA:** LAS CANTIDADES A ENTREGAR, POSTERIORES A LA PRIMERA ENTREGA, SERÁN SOLICITADAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD A LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO 4.**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013  
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 4**

**RELACIÓN DE CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS POR EL PERIODO DEL 10 DE JUNIO  
 DEL 2013 AL 31 DE MARZO DEL 2014**  
**ISSSTEP**

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD MÍNIMA</b>	<b>CANTIDAD MÁXIMA</b>
2	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 1/2", DOBLE TWIN LOOP, NEGRO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA GBC.	CAJA CON 100 PIEZAS	1	2
4	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 9/16", DOBLE TWIN LOOP, NEGRO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA GBC.	CAJA CON 100 PIEZAS	1	2
11	BLOCK COMPROBANTE DE GASTOS, TAMAÑO 1/4 CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA PC FORM	BLOCK	78	195
36	CINTA MASKING TAPE, DE 48 MM X 50 MTS, MARCA TUK	PIEZAS	234	585
118	MARCA TEXTOS AMARILLO MARCA PAPER MATE	PIEZAS	1209	3022
149	PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE, TAMAÑO CARTA, PAQUETE C/25 JUEGOS MARCA GBC	PAQUETE C/25 JUEGOS	7	17
233	LIBRO PARA REGISTRO DE MEDICAMENTOS PSICOTROPICOS DE 500 HOJAS.	PIEZAS	13	32
246	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 1/4", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE 32 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 1 A 35 HOJAS PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC.	PAQUETE CON 20 PIEZAS	5	12
265	SOBRE MANILA CON LOGOTIPO ISSSTEP 26 X 35 (OFICIO)	PIEZAS	806	2015
291	CARTULINA MANILA FOLDER, MEDIDAS DE 70 X 95, DE 225 GRS.	PLIEGO	11375	28437
292	PAPEL AUTOCOPIANTE TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, 75 GRS/M2. 36 KGS. ORIGINAL	MILLAR	65	162
293	PAPEL AUTOCOPIANTE TAMAÑO CARTA, COLOR AZUL INTERMEDIO 75GRS/M2. 36 KGS	MILLAR	78	195
307	ETIQUETA ADHESIVA MEDIA CARTA	PAQ/50	975	2437
309	CARPETA CON 12 SEPARADORES	PIEZAS	156	390
333	PASTA NEGRA DE PLASTICO T/CARTA C/50 GBC	PAQUETE C/50	3	7
335	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO ESQUELA, SOLAPA ENGOMADA, DE 90 GRS, PAQUETE CON 40 PIEZAS, MARCA ASCEND	PIEZAS	13	32
338	NAVAJAS PARA ESTILETE ANGOSTAS CON 10 PIEZAS MARCA ACE	PAQ	39	97
349	ETIQUETAS AUTOADHERIBLE DE 13X19 MM MARCA TUK STIK	PAQ	13	32
358	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS PARA TRABAJO PESADO, MARCA ACME, MODELO 911, DE FIERRO FUNDIDO, CON PALANCA	PIEZAS	13	32

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

368	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO DE 3/8", DOBLE TWIN LOOP, TAMAÑO CARTA, DE 32 AROS, NEGRO, CAPACIDAD DE 61 A 75 HOJAS PAQUETE CON 20 PIEZAS, MARCA GBC.	PAQUETE CON 20 PIEZAS	5	12
385	AGENDA EJECUTIVA ASPEL NEGRO, MEDIDAS 20 X 21.6 CMS, MARCA DANPEX	PIEZAS	194	485
398	PAPEL SEGURIDAD TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE FUERTE, DE 90 GRS, 44 KG, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA OAK-TREE	PAQ/100	26	65
443	CINTA CANELA DE 48 X 150 MARCA ACME	PIEZAS	2028	5070
452	PAPEL OPALINA HOLANDESA, TAMAÑO CARTA, PAQUETECON 100 HOJAS, MARCA FIRENZE	PAQ/100	13	32
487	PAPEL TÉRMICO PARA EMBLISTADORA UNIT DOSE, DE 2" DE ANCHO, ROLLO DE 366 MTS, CAJA CON 6 ROLLOS, MARCA SARGENT	CAJA/6 ROLLOS	13	32
488	PAPEL CELOFÁN AMBAR, PARA EMBLISTADORA UNIT DOSE, DE 2" DE ANCHO, ROLLO DE 548 MTS, CAJA CON 6 ROLLOS, MARCA SARGENT	CAJA/6 ROLLOS	13	32
506	DEDALES DE HULE No. 11. MARCA HERCULES	PIEZAS	403	1007
544	PAPEL AUTOCOPIANTE TAMAÑO CARTA, COLOR CANARIO FINAL, DE 75 GRS, 37 KGS, PAQUETE CON 1,000 HOJAS, MARCA POCHTECA	MILLAR	65	162
546	ETIQUETA DE REMITENTE COLOR BLANCO, MEDIDAS DE 30 X 54 MM., ROLLO CON 500 PIEZAS	ROLLOS	364	910
547	TINTA PARA SELLO, COLOR AZUL, CON APLICADOR ROLL-ON. FRASCO CON 23 ML.	PIEZAS	39	97
548	TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, CON APLICADOR ROLL-ON, FRASCO CON 23 ML.	PIEZAS	39	97
571	TRAJETA BLANCA DE PVC, CALIBRE 030 MLS, COMPUESTO 60% PVC Y 40% NÚCLEO POLIERTER, PAQUETE C/00 PIEZAS.	PAQUETE C/00 PIEZAS.	650	1625



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013  
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 5**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA, CONSIDERANDO LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS SOLICITADAS POR EL ISSSTEP**

NOTA: EL LICITANTE PODRÁ ELIMINAR DE ESTE ANEXO LAS FILAS DE LAS PARTIDAS QUE NO OFERTE.

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	A	B	UNIDAD DE MEDIDA	C	(A MULTIPLICADO POR C)	(B MULTIPLICADO POR C)
	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA		PRECIO UNITARIO	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
2	1	2	CAJA CON 100 PIEZAS			
4	1	2	CAJA CON 100 PIEZAS			
11	78	195	BLOCK			
36	234	585	PIEZAS			
118	1209	3022	PIEZAS			
149	7	17	PAQUETE C/25 JUEGOS			
233	13	32	PIEZAS			
246	5	12	PAQUETE CON 20 PIEZAS			
265	806	2015	PIEZAS			
291	11375	28437	PLIEGO			
292	65	162	MILLAR			
293	78	195	MILLAR			
307	975	2437	PAQ/50			
309	156	390	PIEZAS			
333	3	7	PAQUETE C/50			
335	13	32	PIEZAS			
338	39	97	PAQ			
349	13	32	PAQ			
358	13	32	PIEZAS			
368	5	12	PAQUETE CON 20 PIEZAS			
385	194	485	PIEZAS			
398	26	65	PAQ/100			
443	2028	5070	PIEZAS			
452	13	32	PAQ/100			
487	13	32	CAJA/6 ROLLOS			
488	13	32	CAJA/6 ROLLOS			

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

506	403	1007	PIEZAS			
544	65	162	MILLAR			
546	364	910	ROLLOS			
547	39	97	PIEZAS			
548	39	97	PIEZAS			
571	650	1625	PAQUETE C/00 PIEZAS			
<b>IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA</b>				<b>SUBTOTAL</b>		
				<b>I.V.A (16%)</b>		
<b>IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA</b>				<b>TOTAL</b>		

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013  
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 6**

**UNIVERSIDAD PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA  
ENTREGA ÚNICA**

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>TOTAL</b>
3	ARILLO PARA ENGARGOLAR METALICO 5/16", DOBLE TWIN LOOP, NEGRO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA GBC	1
7	REGISTRADOR DE CARTON TAMAÑO ESQUELA, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA LEFORT	12
8	REGISTRADOR DE CARTON TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA LEFORT	247
9	REGISTRADOR DE CARTON TAMAÑO OFICIO, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA LEFORT	3
10	BLOCK COMPROBANTE DE GASTOS MARCA FORTEC	8
17	BOLIGRAFO TINTA NEGRA, PUNTO FINO DE 0.7MM, BARRIL HEXAGONAL COLOR AMARILLO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC	7
18	BOLIGRAFO TINTA ROJA, PUNTO FINO DE 0.7MM, BARRIL HEXAGONAL COLOR AMARILLO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC	12
19	BOLIGRAFO TINTA AZUL, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC	10
20	BOLIGRAFO TINTA NEGRA, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC	72
21	BOLIGRAFO TINTA ROJA, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC	14
22	BORRADOR DE FIELTRO PARA PIZARRON BLANCO, BASE DE PLASTICO CON PORTAMARCADOR, MARCA AZOR	146
25	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON TAMAÑO CARTA MARCA FORTEC	12
32	CHINCHETAS (PINES) DE COLORES, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA PELIKAN	13
40	CINTA MASKING TAPE, DE 18 MM X 50 MTS, MARCA 3M	67
42	CINTA P/EMP. CANELA 48X50 MARCA JANEL	152
51	CLIP CUADRADO No. 2 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO	138
55	CLIPS MARIPOSA No.1, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BACO	39
63	CORRECTOR LIQUIDO, SECADO RAPIDO, FRASCO DE 20 ML, APLICADOR DE BROCHA, MARCA BIC	47
69	CINTA ADHESIVA 18X65 MARCA JANEL	78
75	CINTA ADHESIVA, DE 24 X 65, MARCA JANEL	60
88	FOLDERS MANILA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA OXFORD	132
90	FOLDERS MANILA TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA OXFORD	69
91	FOLIADOR DE 6 DIGITOS MODELO F70, MARCA ACME	3
92	GOMA BLANCA, MODELO WS-20, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA PELIKAN	2
94	GOMA DE MIGAJON PARA DIBUJO MODELO M-20 CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA PELIKAN	3
97	GRAPAS STANDARD CAJA CON 5000 PIEZAS, MARCA PILOT	58

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

98	LAPIZ ROJO-CARMIN MARCA VERITHIN	116
101	LAPIZ BICOLOR DELGADO MARCA BEROL	160
104	LIBRETA PROFESIONAL CON ESPIRAL DE 100 HOJAS CUADRO 7 MM. MARCA SCRIBE	15
106	LIBRETA ESPIRAL FORMA FRANCESA RAYADA DE 100 HOJAS MARCA SCRIBE	8
112	LIBRETA PASTA DURA FORMA ITALIANA DE 96 HOJAS MARCA SCRIBE	1
116	LIGAS No. 18 MARCA VALMAR	18
118	MARCA TEXTOS AMARILLO MARCA PAPER MATE	42
123	MARCA TEXTOS NARANJA MARCA VISION PLUS	42
126	MARCA TEXTOS ROSA MARCA VISION PLUS	42
129	MARCA TEXTOS VERDE MARCA VISION PLUS	42
138	MARCADORES PARA PIZARRON MODELO MAGISTRAL ESTUCHE C/4 COLORES MARCA AZOR	309
144	PAPEL BOND PARA ROTAFOLIO DE 70 X 95 CMS, MARCA ITSA	55
147	PAPEL OPALINA BLANCO, TAMAÑO CARTA, DE 120 GRS, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA FORTEC	68
162	PUNTILLERO DE 0.7 MM ESTUCHE CON 10 TUBOS CADAUNO CON 12 MINAS, MARCA WEAREVER	15
163	REGLA METÁLICA, DE 30 CMS, MARCA ACME	24
172	SACAPUNTAS ELECTRICO, MODELO 1900, MARCA BOSTON	2
174	SEPARADORES DE PLÁSTICO, TAMAÑO CARTA, CON 5 DIVISIONES, MODELO SK-10, MARCA ACCO	92
188	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO CARTA, DE 90 GRS/M2, 60KG, MEDIDAS 23 X 30.5 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA	54
190	SOBRE MANILA, DE 90 GRS., TAMAÑO MINISTRO, MARCA NASSA	85
216	TINTA PARA SELLOS DE GOMA, COLOR ROJO, DE 60 ML, MARCA STAFFORD	1
229	FOLDER COLGANTE P/ARCHIVERO TAMAÑO OFICIO C/25 PIEZAS MARCA. ESSELTE	15
240	LÁPIZ ADHESIVO DE 40 GRS. MARCA PRITT	205
248	BLOCK PÓLIZA DE EGRESOS, TAMAÑO CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA PRINTAFORM	20
258	VASO CÓNICO DE PAPEL, No. 104, CAJA CON 250 PIEZAS, MARCA VENUS	6
260	GISES BLANCOS, CAJA CON 50 PIEZAS, MARCA BEROL	5
270	SACAPUNTAS DE ALUMINIO MARCA PELIKAN	40
275	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA, MODELO DIGITAL PAPER ENVOLTURA ROJA, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA XEROX	579
276	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO, MODELO DIGITAL PAPER ENVOLTURA ROJA, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA XEROX	61
299	TARJETA BRISTOL AMARILLA, DE 18 X 21.5, PAQUETE CON 100 PIEZAS	4
303	FOLDERS COLGANTES, TAMAÑO CARTA, CON 25 PIEZAS, MARCA FOLDAFLEX	36
319	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES	80
320	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1.5" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES	20
321	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1/2" TAMAÑO CARTA BLANCA WILSON JONES	129
322	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 2" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES	25

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

324	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 3" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES	11
328	ETIQUETAS ADHESIVAS BLANCAS, DE 50 X 100, MARCA JANEL	16
329	LAPICERO PORTAMINAS 0.5 MM MARCA PELIKAN MODELO TINKY	81
336	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO OFICIO, SOLAPA ENGOMADA, DE 90 GRS, PAQUETE CON 40 SOBRES, MARCA ASCEND	22
346	MARCADOR DE CERA EN ENVOLTURA DE PAPEL ROJO MARCA BEROL	139
355	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS, MARCA PEGASO, MODELO 303, PARA 10 HOJAS	4
356	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS, MARCA PILOT, MODELO PM-77, CAPACIDAD DE 18 HOJAS	43
371	LIBRETA PASTA DURA FORMA FRANCESA CUADRO 7 MM. 96 HOJAS MARCA SCRIBE	88
384	TIJERAS DE ACERO FORJADO, CON PUNTAS AFILADAS, MODELO 8642-6, DE 6" (15 CM), MARCA BARRILITO	57
394	HOJAS ADHERIBLE TAMAÑO CARTA CON 100 PIEZAS	7
396	HOJA OPALINA TAMAÑO CARTA COLOR BEIGE	2
414	SUJETA DOCUMENTOS DE 25 MM DE CAPACIDAD DE 140 HOJAS	11
422	CALCULADORA DE ESCRITORIO, MODELO CA-700, DE 12 DIGITOS, MARCA OLIVETTI	6
427	LIBRETA PASTA DURA CUADRICULA 7MM FORMA ITALINA C/100 HOJAS	1
430	MARCADOR PERMANENTE PAQUETE C/8 PIEZAS LUMOCOLOR	30
440	SUJETA DOCUMENTO P/20 HOJAS MEDIA PULGADA CAJA C/12 PIEZAS	26
441	SUJETA DOCUMENTOS P/60 HOJAS 1 PULGADA CAJA C/12 PIEZAS	44
442	SUJETA DOCUMENTOS P/120 HOJAS 1 5/8 PULGADAS CAJA C/12 PIEZAS	44
445	DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA DIUREX GRANDE MARCA SABLON	8
446	LÍQUIDO LIMPIA PIZARRONES EN SPRAY, FRASCO DE 237 ML, MODELO MAGISTRAL, MARCA AZOR	68
447	CORRECTOR TIPO BANDA	17
453	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA, PLÁSTICO TRASLUCIDO COSTILLABLANCA REFORZADA, PAQUETE DE 100 PIEZAS	54
455	PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMAÑO CARTA, DE 90 GRS, MODELO C7007A, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA HEWLETT PACKARD	1
472	CARTULINA BLANCA DE 50 X 65 CMS	8
474	CHAROLA ORGANIZADORA PARA ESCRITORIO, TAMAÑO OFICIO, EN ACRILICO COLOR HUMO, 3 NIVELES, MARCA SABLON	13
478	BOLIGRAFO ROLLERBALL VISION ELITE, PUNTO MEDIANO DE 0.8MM, TINTA NEGRA LIQUIDA PIGMENTADA RESISTENTE AL AGUA, MARCA UNIBALL	16
479	PLÁSTICO ADHESIVO CONTAC, MODELO VINITAC, ROLLO DE 20 CM X 45 MTS, MARCA PLAVICOM	2
493	BROCHE PARA ARCHIVO, DE 8 CMS, CAJA CON 50 JUEGOS, MARCA BACO	28
499	MINIBANDERITAS POST-IT COLORES PRIMARIOS	4
500	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, TIPO CUBO, MODELO 2018AN, DE 3"X3" (76MM X 76MM), TONOS PASTEL, CON 430 NOTAS, MARCA POST-IT	99
505	CUTTER GRANDE BACO MODELO CUT-203	50
506	DEDAL NO. 11 MARCA HERCULES	32
507	DESENGRAPADOR EN LÁMINA DE ACERO Y PLÁSTICO, MODELO DES-15, MARCA MAE	19

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-005/2013 COMPRANET LA-921002997-N41-2013**  
**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA)**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

508	ENGRAPADORA METÁLICA DE MEDIA TIRA, MODELO EMM-5, MARCA MAE	32
512	LAPIZ STAEDTLER 132 48 HB2 AMARILLO	749
516	MINAS PELIKAN 0.5 HB C/12 MINAS	7
523	INDICES SEPARADORES DE COLORES, CON 12 DIVISIONES, MODELO OMNI-DEX, MARCA OXFORD ESSELTE	15
526	SOBRE PARA CD, DE PAPEL RECICLADO, MEDIDA 12.5 X 12.5 CMS, CON VENTANA DE CELOFAN, CAJA CON 100 SOBRES, MARCA FORTEC	2
528	SEPARADORES DE HOJAS, CON 8 DIVISIONES DE PLASTICO MULTICOLORES, TAMAÑO CARTA, CON 3 PERFORACIONES, MARCA WILSON JONES	25
541	COJÍN DE HULE ESPUMA PARA SELLO DE GOMA No. 1, CAJA DE LÁMINA LITOGRAFIADA, DE 7 X 11 CM	14
542	INDICES SEPARADORES NUMÉRICOS DE PLÁSTICO, TAMAÑO CARTA, CON 15 DIVISIONES, MARCA WILSON JONES	5
547	TINTA PARA SELLO, COLOR AZUL, CON APLICADOR ROLL-ON, FRASCO CON 23 ML	13
548	TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, CON APLICADOR ROLL-ON, FRASCO CON 23 ML.	5

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**  
**DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**  
**ARTÍCULO 77**

La Secretaría, los Comités Municipales, las Dependencias y las Entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.