



Gobierno de la
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL

Ficha Técnica

Proceso Compra Menor

**“Adquisición de Materiales de Ferretería, para esta
Institución”.**

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

DATOS DE LA COMPRA MENOR DE BIENES

Sección I

1.1 Objetivo y Alcance.

Constituye el objeto de esta convocatoria la “**Adquisición de Materiales de Ferretería, para esta Institución**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente decide no suministrar parte de la información requerida en la presente Ficha Técnica o presenta una se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

La presente Ficha Técnica sobre el procedimiento de “**Adquisición de Materiales de Ferretería, para esta Institución**”, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones.

1.2 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican más adelante.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**) anexo, deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

1.3 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.4 Subsanaciones

A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a la Ficha Técnica, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de esta Compra Menor se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a la Ficha Técnica, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones de formalidad intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a la Ficha Técnica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, posteriormente se ajuste a la misma.

1.5 Errores No Subsanales del Proceso.

Serán considerados errores No Subsanales aquellos que alteren la sustancia de la oferta para mejorarla, así como la no utilización de los formularios establecidos de uso obligatorio para este proceso.

Entre otros errores NO subsanales en este procedimiento de contratación están:

- La falta del Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). La omisión o error de cualquiera de las informaciones requeridas y la falta de firma y sello en el mismo.
- Presentar bienes o servicios diferentes a las solicitadas, o excluir algunos necesarios para que los mismos operen de manera satisfactoria.
- Corregir precios y cantidades en las partidas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- No otorgar el crédito solicitado
- Cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

1.6 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de la Ficha Técnica hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, según indica el Cronograma de Actividades. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas al Depto. Administrativo y Financiero dentro del plazo

previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

1.6.1 Dirección

Las Consultas se remitirán a la **División de Compras y Contrataciones**, dirigidas a:

- **Enc. Depto. Administrativo y Financiero.**
- **Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI).**
- **Referencia: CAPGEFI-DAF-CM-2023-0026.**
- **Dirección:** C/. Pedro A. Lluberés, No 45, Esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda, Santo Domingo, D.N.
- **Correo electrónico:** compras@capgefi.gob.do.
- **Teléfono:** (809) 688-6544, Ext.: 242, 259 y 276.

1.6.2 Circulares:

El Depto. Administrativo y Financiero conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberán emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido la **Ficha Técnica** y publicadas en los sistemas de compras administrados por el Órgano Rector.

1.6.3 Enmienda

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Enc. del Depto. Administrativo y Financiero (DAF) conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones podrán modificar, mediante Enmiendas, la **Ficha Técnica**, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en los sistemas de compras administrados por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por Enc. del Depto. Administrativo y Financiero (DAF), conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de la Ficha Técnica y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

Sección II

Datos de la Compra Menor

2.1 Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección aprobado por el Depto. Administrativo y Financiero (DAF) del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI) es la Compra Menor, en virtud de los umbrales aplicables para 2023, según el monto estimado de la compra.

2.2 Condiciones de Pago.

El pago de los montos adjudicados se hará con crédito de 45 días calendario mínimo, a partir de la entrega de los bienes y/o servicios y la fecha de depósito de la factura con comprobante fiscal gubernamental, firmada y sellada, indicando además la fecha de vencimiento de la misma. La entrega de los bienes y/o servicios será realizada según lo acordado por las partes, debiendo ser anterior al pago.

El CAPGEFI se reserva el derecho de acordar con el/los Oferentes/Proponentes una forma de pago diferente a la ofertada, siempre y cuando no entre en contradicción con las especificaciones del procedimiento, y se encuentre conforme con la ejecución presupuestaria.

2.3 Cronograma de Actividades

ACTIVIDAD	FECHAS
1. Publicación llamado a participar en el proceso de Compra Menor.	25 de agosto del 2023
2. Fecha Límite para la Recepción de Ofertas y Muestra.	Hasta el 05 de septiembre del 2023 a las 11:00 am, en la División de Compras y Contrataciones de este Centro, ubicada en la C/. Pedro A. Llubes, No. 45, esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda de la Rep. Dom.
3. Análisis y Adjudicación de Ofertas.	Hasta el 08 de septiembre del 2023.
4. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 12 de septiembre del 2023.
5. Suscripción de la Orden	Hasta el 14 de septiembre del 2023.

2.4 Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica

La Ficha Técnica estará disponible para todos los interesados en participar, en el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, ubicado en la C/. Pedro A. Lluberes, No. 45, esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda, en el horario de 8.00 a.m. hasta las 3:00 p.m., en la página Web www.capgefi.gov.do, además en el portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do.

Las Empresas interesadas, diferentes a las ya previamente invitadas, pueden bajar esta Ficha Técnica de nuestra página web: www.capgefi.gov.do, o solicitarla a la División de Compras, a través de una **Carta de Intención** de participación en dicho proceso, con los datos de la empresa (**Razón Social, RNC**) debidamente sellada y firmada por la máxima autoridad. A las empresas invitadas le será enviado este documento anexo a la invitación, pero al igual que las no invitadas deben presentar dicha carta de interés en participar.

Las Empresas que adquieran la Ficha Técnica a través de otro medio que no sea la División de Compras, deben enviar al igual que las demás, una **carta de intención** de participación en dicho proceso, en físico o por correo electrónico, con los requisitos mencionados en el párrafo anterior.

2.4.1. Origen y Procedencia de los Suministros.

Todos los bienes requeridos en el cuadro más adelante deben ser exclusivamente de origen, manufactura o producción nacional. Se considerará que un producto es de producción nacional cuando cumpla con los requisitos que establece el Art. 2 del Decreto 164-13 anexo a esta Ficha Técnica.

2.5 Especificaciones y Requerimientos Técnicos Mínimos.

	Código Catálogo	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	31151804	CONO DE ALAMBRE DULCE PARA GRAPADO FINO Y GRUESO (ROLLO)	Unidad	2
2	26121520	ALAMBRE No.12	Pies	1,500
3	31211506	PINTURA ACRILICA BASE (Pinturas de látex)	Galones	22
4	11162116	TELA DE FIQUE (TRAPO O ESTOPA)	Unidad	4

5	31211904	BROCHAS GRANDES Y PEQUEÑAS	Unidad	21
6	31211506	PINTURA SEMI-GLOSS BLANCA 00 (Pinturas de látex)	Cubetas	17
7	12131604	ANTORCHA DE MANO	Unidad	1
8	30151601	PLAFON PVC 2"4*7MM (Plafones de tejado)	Unidad	400
9	11111701	ARENA LAVADA (Arena de sílice)	Metro	2
10	30131704	CERAMICA ALTO TRANSITO (Losas o baldosas de cerámica)	Metro	340
11	30111601	CEMENTO BLANCO FUNDA 5LB	Funda	5
12	30111601	CEMENTO GRIS	Funda	30
13	12163501	PEGATO PEGAMENTO GRIS (Sellantes de cemento)	Funda	60
14	27112904	PISTOLA PARA MASILLAR (Pistola de resina)	Unidad	1
15	31162402	CERRADURA CURVA PARA PUERTA FLOTANTE (Cerraduras)	Unidad	8
16	40151517	BOMBA DE DRENAJE ACONDICIONADORES DE AIRE (Bombas de alcantarillado)	Unidad	4
17	27111909	ESPATULA 10"	Unidad	2
18	27112016	TIJERA AVIACION RECTA (Tijeras para setos)	Unidad	1

19	27111515	(TALADRO MARTILLO Taladro de mano)	Unidad	1
20	27111508	SEGUETA BI-METALICA 1/2"X18TH (Sierras)	Unidad	1
21	27112011	MARCO DE SEGUETA 12" (Mangos de herramientas)	Unidad	1
22	27111802	NIVEL TORPEDO ALUMINIO 9" (Escalas)	Unidad	1
23	27111515	TALADRO INALAMBRICO MARTILLO 1/2" No.2607-22CT (Taladro de mano)	Unidad	1
24	27112822	JUEGO DE CUBOS DOBLE HEX. 3/8" 20 PCS. (Adaptadores de cubo)	Unidad	1
25	27111707	JUEGO LLAVE 9pcs. 1.5 10 mm No.20219MR KIN (Llaves ajustables)	Unidad	1
26	27111715	LLAVE STILLSON 14" (Llaves de torsión)	Unidad	1
27	27111713	JUEGO LLAVES COMB. 8-24 11/1MM	Unidad	1
28	40151512	BOMBA P/VACIO 5.5 110/220V (Bombas para sumideros).	Unidad	1
29	27111701	DESTORNILLADOR PLANO 5" X1/4	Unidad	1
30	27111701	DESTORNILLADOR ESTRIA No.2 DE 6"X1/4	Unidad	1

31	27112101	ABOCINADOR 93-040 (Dobladores de tubos).	Unidad	1
32	23171603	PORTADOR DE TUBERIA COBRE 1" GIRO CONSTANTE No.48-22-4 (Cortadores de cañerías o tubos).	Unidad	1
33	41113648	VOLTI-AMPERIMETRO No.2237- 20 MILWAUKEE (Voltiamperímetro empotrable)	Unidad	1
34	27111707	LLAVE AJUSTA No.87-435 15"	Unidad	1
35	27112107	ALICATE VARIOS MODELOS (Alicates boquianchos ajustables)	Unidad	1
36	30103204	TAPE FIBRAVIDRIO 2X300 PIES (Rejilla de fibra de vidrio)	Unidad	6
37	31161504	PIN 1 CON ARANDELA (Tornillos de máquina)	Unidad	800
38	31161507	TORNILLO P/EST No.7-7/16 PTA FINA (LB) (Tornillos roscadores)	Unidad	10
39	31161509	TORNILLO P/ PLANCHA No. 6*1-1/4 PTA FINA (LB) (Tornillos para drywall)	Unidad	25
40	31201605	MASILLA EASY FINISH READY MIX	Unidad	20
41	30161504	ESQUINERO METALICO (Protectores de esquinas)	Unidad	100

42	30102304	PERFIL PARA CGM PARA SHEETROCK 1 5/8*10 (Perfiles de acero)	Unidad	150
43	30181504	LAVAMANO PARA DIRECCIÓN GENERAL	Unidad	1
44	26131602	TRAVESAL CGM 5/8*10 (Travesaños corredizos)	Unidad	250
45	30161503	PLANCHA DE SHEETROCK DE 1/2" (Drywall)	Unidad	160
46	30181513	TAPAS PARA INODORO	Unidad	8

IMPORTANTE:

- El/Los Oferentes pueden participar en los Ítems que estén en disponibilidad de ofertar.
- Presentar imágenes y características lo más detalladas posible de todos los artículos que presente en su propuesta, incluyendo procedencia.
- La muestra es obligatoria para todos los oferentes, estas deben estar plasmadas en el Formulario de Presentación de Muestras, el cual debe ser entregado en el momento en que se presenten dichas muestras conjuntamente, así también, dentro de la oferta.

2.6 Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de Propuesta

La presentación de Propuestas se efectuará en la División de Compras y Contrataciones de este Centro, ubicada en la C/ Pedro A. Llubes, No. 45 esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda, **hasta el 05 de septiembre del 2023**, a las 11:00 a.m., según lo indicado en el Cronograma de Actividades de esta Compra Menor y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

2.6.1 Presentación de Oferta

- a) **Presentación física:** en el caso de presentación en físico, la misma debe realizarse de la manera siguiente: la oferta se presentará en un sobre rotulado con las informaciones del proceso y el oferente.

b) **Presentación vía electrónica:** en el caso de presentación vía electrónica, la misma debe realizarse de la manera siguiente: la Oferta se presentará vía electrónica al correo: compras@capgefi.gob.do, así también, a través del portal transaccional www.comprasdominicana.gov.do.

En ambos casos, toda la documentación requerida en esta Ficha Técnica, debe estar enumerada en orden ascendente, debidamente firmada y sellada y debe ser entregada o enviada dentro del tiempo establecido para enviar propuestas.

2.6.2 Documentos que debe contener el sobre o el correo:

- 1 Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente firmado y sellado.
- 2 Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado.
- 3 Formulario sobre Información del Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.
- 4 Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056), debidamente firmado y sellado.
- 5 Términos de Pago, a crédito de 45 a 60 días calendario como mínimo.
- 6 Términos de Entrega inmediata.
- 7 Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (anticipos e ITBIS) o copia de recibo de los últimos pagos realizados.
- 8 Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social o copia de recibo de los últimos pagos realizados.
- 9 Constancia del registro de beneficiario del Estado, que lo acredite como beneficiario del Estado, es decir que está en condición para que el Estado le realice pago por transferencia.
- 10 Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 11 Descripción detallada de los bienes y/o servicios que se estén ofertando y cualquier información necesaria para determinar la calidad de los mismos, así como, su la procedencia, debidamente firmada y sellada por el representante legal del oferente.

Nota: Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en los formularios designados al efecto, suministrados por la entidad contratante, los cuales no podrán ser modificados más que con las informaciones requeridas, serán enviados a los invitados

anexos a la Ficha Técnica y estarán disponibles en nuestra página web www.capgefi.gov.do y www.comprasdominicana.gov.do, para aquellos que lo requieran de manera digital.

La Oferta Económica deberá presentarse en PESOS DOMINICANOS (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y/o servicios conexos a ser suministrados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.

Sección III

Apertura y Análisis de Ofertas.

3.1 Procedimiento Recepción.

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) o su equivalente, conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades antes mencionado, reciben las Ofertas y proceden a su apertura y análisis.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, tanto por vía física como por vía electrónica.

3.2 Criterio de Evaluación.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

- **Elegibilidad:** que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Para determinar el cumplimiento de este criterio se tomarán en consideración el cumplimiento de los requerimientos para la evaluación legal.
- **Capacidad Técnica:** que los bienes y/o servicios cumplan a cabalidad con las condiciones establecidas en esta Ficha Técnica.

- **Tiempo de Entrega**

Tiempo de entrega de los bienes y/o servicios	Cumple/No Cumple
•Tiempo de entrega inmediata, luego del registro del Contrato en la Contraloría General de la Republica.	

- **Termino de crédito.**

• Termino de crédito aceptado	Cumple/No Cumple
Tiempo de crédito requerido es de 45 a 60 días.	

La evaluación de ofertas se realizará en la fecha establecida en el Cronograma de Actividades, tomando en consideración los criterios de evaluación antes mencionados.

El NO cumplimiento de los requerimientos de la Ficha Técnica, no colocar el nivel de detalle de los servicios especificados en las propuestas, no presentar muestras, el no incluir uno de los documentos no subsanables establecido en el numeral 1.5 y en los requerimientos en la propuesta, implicará la descalificación de la oferta y la declaración de no conforme de los servicios ofertados. En este caso no se realizará evaluación alguna de los demás aspectos, debido a que dicha oferta será descalificada sin más trámite y quedará deshabilitada para la evaluación de la oferta económica.

Sección IV

Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones, evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad

contractual, y comunicará por escrito, vía correo electrónico o vía mensajería al o los Oferentes/Proponentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y cumplimiento de las demás condiciones.

La adjudicación se realizará de manera total o parcial a o las ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos, posea mejor calidad en la muestras y presente el menor precio.

Si se presentase una sola oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La División de Compras y Contrataciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, notificará a todos los proveedores los resultados de Adjudicación y No Adjudicación, según la fecha indicada en el Cronograma de Actividades antes mencionado

Sección V

Recepción de los Bienes

5.1 Requisitos de Entrega

El llamado a Compra Menor se hace sobre la base de que se suministren los bienes y/o servicios contratados de manera inmediata, luego de la emisión del contrato, según las Cantidades Adjudicadas.

El CAPGEFI se reserva el derecho de acordar con el o los Adjudicatarios otro tiempo de entrega diferente, siempre y cuando no entre en contradicción con las especificaciones del procedimiento.

No se aceptarán entregas posteriores al tiempo establecido en el cronograma, si el proveedor no cumple con el tiempo de entrega pautado, su contrato será rescindido y se le adjudicará al oferente que ocupare el segundo lugar conforme a los bienes que resultó adjudicatario.

5.2 Lugar de Entrega de los Bienes

Los bienes serán entregados e instalados en el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, ubicado en la C/ Pedro A. Llubes, No. 45, esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda.

5.3 Recepción

Si los bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la presente Ficha Técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción y a la entrada a la factura para fines de pago.

No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción conforme.

El Encargado del área de Almacén o el personal designado por la Institución debe recibir los bienes y verificar que los mismos corresponden con las características técnicas que fueron adjudicados.

5.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica.

Sección VI

Formularios

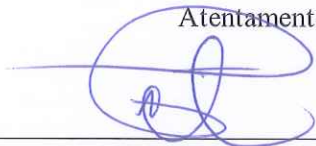
6.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en la presente Ficha Técnica, los cuales se anexan como parte integral.

6.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario sobre Información del Oferente (SNCC.F.042).
4. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).

Atentamente,



Lic. Carlos Antonio Castro Muñoz
Director General del CAPGEFI



AP/Jg