3.1.8.1 Guía de llenado de Solicitud a Comité Revisor

1. Escribir el número de la licitación como se registró en la convocatoria.

2. Anotar el nombre de la licitación como se registró en la convocatoria.

3. Desglosar el nombre de todos los documentos que se presentaran en el expediente al Comité Revisor.

4. Anotar el Nombre del Centro Universitario o Sistema.

5. Escribir la fecha en la que se emite el oficio.

6. Escribir el nombre del Coordinador de Servicios Generales que emite el oficio.

7. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.