

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO,  
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**



**GESAA 01/2012  
BASES PARA ARRENDAR 30 LOCALES COMERCIALES  
LOCALIZADOS EN EL CENTRO CÍVICO CULTURAL 5 DE MAYO, EN LA  
CIUDAD DE PUEBLA Y 31 LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL  
SISTEMA VERDE ATOYAC.**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**MARZO DE 2012**



## **BASES PARA EL ARRENDAMIENTO DE 30 LOCALES COMERCIALES LOCALIZADOS EN EL CENTRO CÍVICO CULTURAL 5 DE MAYO, EN LA CIUDAD DE PUEBLA Y 31 LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL SISTEMA VERDE ATOYAC.**

### **I. Fundamento Legal**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17, fracción III, 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 30 y 40 de la Ley General de Bienes del Estado; 11, fracción XXI, 12 y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, se emite la siguientes convocatoria para el arrendamiento de 30 locales comerciales localizados en el Centro Cívico Cultural 5 de Mayo, en la Ciudad de Puebla y 31 locales comerciales ubicados en el Sistema Verde Atoyac.

### **II. Consulta y pago de las bases:**

#### **Consulta de bases:**

Se podrán consultar en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, Av. 11 Oriente 2224 de la Ciudad de Puebla. **DEL DIA 1 DE MARZO AL DIA 7 DE MARZO DE 2012**, en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

#### **Costo de las Bases:**

Las Bases tendrán un costo de **\$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

#### **Generación de orden de cobro y pago de bases:**

Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO I de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá en las instalaciones de la convocante, **DEL DIA 1 DE MARZO AL DIA 7 DE MARZO DE 2012**, en un horario de **9:00 a 15:00 horas**.

### **III. Objeto**

Las presentes bases tienen por objeto el arrendamiento por un periodo de cinco años iniciando el día 1 de abril de 2012, de treinta locales comerciales propiedad del Gobierno del Estado de Puebla, localizados en el Centro Cívico Cultural 5 de mayo y de treinta y un locales comerciales ubicados en el Sistema Verde Atoyac, de acuerdo al plano de localización del Anexo II, y a las listas de ubicación, superficie y giros comerciales recomendados, presentadas abajo, a personas físicas o jurídicas que ejerzan una actividad comercial cuyos

giros se sitúe en algunos de los siguientes, comprometiéndose a abrir todos los días de la semana en el horario de 8:00 a 19:00 horas.

- a) Franquicia de Cafetería y Comida
- b) Jugos y frutas frescas
- c) Tortas y cemitas
- d) Taquería
- e) Chalupas, molotes y alimentos similares
- f) Miscelánea: venta de aguas, refrescos, botanas, etc.
- g) Nieves, paletas, helados y raspados
- h) Dulces típicos
- i) Artesanías, recuerdos, revistas, libros turísticos y guías
- j) Tamales, esquites, chocolate, atole, etc.
- k) Cocteles de mariscos

**Listas de ubicación, superficie y giros comerciales recomendados en el Centro Cívico Cultural 5 de Mayo**

No. Plano	Ubicación	No. Locales	M <sup>2</sup> C.U.	Giros recomendados
1	PLAZA DE LAS AMERICAS	12	9	b, c, d, e, f, g, h, j, k
2	MODULOS DE ALIMENTOS EN FUERTE DE GUADALUPE	4	13	b, c, d, e, g, h
3	MODULOS DE ALIMENTOS EN PARQUE DE LA FAMILIA	4	13	b, c, d, e, j
4	CAFETERIA MONUMENTO EMBLEMATICO	1	151	a
5	ESTACIONAMIENTO FUERTE DE LORETO	5	5.7	b, c, d, e, g, h, i
6	LAGO DE LA CONCORDIA	4	17.2	b, c, d, e, g, h, j
	TOTAL	30		

**Listas de ubicación, superficie y giros comerciales recomendados en el SISTEMA VERDE ATOYAC**

<b>PASEO RIO ATOYAC</b>				
No. Plano	Ubicación	No. Locales	M2 C/U	Giros Recomendados
1	MIRA	1	N/A	LM-03
1	PLAZA CIVICA	4	25 - 1.90	LC-04, LC05 - LM-01 (2)
1	MALECON	2	25	LC-02, LC-01
1	PICNIC	3	37.5 - 267.18	LM-02, LC-04, LC-03
1	PARQUE DEL AGUA	1	267.18	LC-01
1	ACCESO CUMULO DE VIRGO	2	1.9	LM-01 (2)
1	ACCESO BUAP	2	267.18 - N/A	LC-02, LM03
1	PRISMAS	2	1.9	LM-01, LM-01
1	PLAYON DE LABERINTOS	3	N/A	LM-03
<b>ECOPARQUE METROPOLITANO</b>				
1	PARQUE METROPOLITANO	10	12.4	LC-01, LC-02, LC-03, LC-04 (2), LC-05, LM-01 (4)
1	PARQUE METROPOLITANO	1	267.18	CAFETERIA
	TOTAL	31		

LC-01	CAFÉ, PANINOS, CROISANTS, BAGUEL, GALLETAS DE AMARANTO, POSTRES, REFRESCOS, LICUADOS Y ENSALADAS
LC-02	JUGOS, COCTEL DE FRUTAS, AGUAS NATURALES Y DE SABOR, MALTEADAS
LC-03	GALLETAS, AGUA, REFRESCOS, JUGOS, JUGOS EMBOTELLADOS, SANDWICH Y TORTAS
LC-04	NIEVES, HELADOS, PALETAS HELADAS, AGUAS DE SABOR Y BOTELLAS DE AGUA NATURAL
LC-05	SANDWICH, PANINOS, CROISANT, LIMONADAS Y NARANJADAS, REFRESCOS, DULCES, BEBIDAS ENERGETICAS
LM-01	COBRO SERA MEDIANTE EL DEPOSITO DE MONEDAS Y ASEGURADOS MEDIANTE UN CANDADO, ESTARAN OPERANDO LAS 24 HRS
LM-02	EXPLANADA PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMO: ZUMBA, YOGA, PILATES
LM-03	RENTA DE BICICLETAS
1	CAFETERIA

Los planos de los locales de cada área de ubicación se encuentran en el Anexo III y también pueden solicitar los planos en forma electrónica de las áreas en que estén interesados en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, Av. 11 Oriente 2224 de la Ciudad de Puebla

#### **IV. Perfil de los Arrendatarios**

Tendrán la consideración de candidatos para los locales, aquellas personas físicas o jurídicas con empresas en funcionamiento que cumplan los siguientes requisitos previos, y cuyo plan de



negocio sea considerado viable económica y técnicamente por la Secretaría de Administración, según los criterios de evaluación establecidos en la presente convocatoria:

## V. Criterios de evaluación

La evaluación de los Proyectos se llevará a cabo considerando la siguiente información sobre las diferentes áreas de su negocio, para lo cual podrá tomar como referencia el formato anexo IV

- A) Experiencia** presentar documentación que permita valorar la práctica de al menos dos años de la actividad comercial a llevar a cabo en el local, cubriendo al menos los 4 puntos que a continuación se detallan:
1. Razón social de su negocios o nombre comercial
  2. Fecha de constitución o inicio de operaciones, presentar documentos comprobatorios.
  3. Dirección de su negocio y/o locales con que cuenta actualmente
  4. Nombre y experiencia del dueño o accionista principal
- B) Mercadotecnia** presentar documentación que permita valorar su estrategia para la venta de sus productos, cubriendo al menos los 5 puntos que a continuación se detallan.
1. Descripción de los principales productos a vender
  2. Precio de estos productos
  3. Margen que supone el precio de venta sobre el costo de producción
  4. Perfil de sus clientes
  5. Estrategia de Publicidad
- C) Administración y Recursos Humanos** presentar documentación que permita valorar la organización y competencia de sus recursos humanos, lo cual deberán incluir como mínimo los 7 puntos que a continuación se detallan:
1. Estructura legal: Franquicia \_\_\_ Empresa constituida \_\_\_ Persona Física\_\_\_
  2. Si cuenta con RFC anotarlo y proporcionar copia de su alta

3. Manual de organización y operación, o descripción de la forma que produce los bienes a vender
4. Tipo de certificaciones con que cuenta
5. Nombre y número de puestos de trabajo a crear
6. Capacitación y experiencia de sus principales trabajadores
7. Prestaciones a sus trabajadores

**D) Estudio Técnico** presentar documentación que permita valorar el equipo a instalar y requerimientos de insumos y suministros, que contengan como mínimo los 5 puntos que a continuación se detallan:

1. Equipo a instalar
2. Mobiliario
3. Insumos a adquirir
4. Suministros necesarios: Agua \_\_\_\_, Gas \_\_\_\_, Electricidad \_\_\_\_, otros \_\_\_\_
5. Plano de distribución de equipo y mobiliario

**E) Finanzas**

1. Presentar desglose del Monto de la inversión a realizarse
2. Presentar el pronóstico de Ingresos y Gastos mensual para el primer año

Para los interesados en la Cafetería del Monumento Emblemático, la Cafetería del Parque Metropolitano y de los locales del Lago de la Concordia, además de la información anterior, se requiere de un Proyecto de viabilidad económica que justifique la solvencia económica, financiera y técnica. Dicho proyecto ha de recoger el análisis de las áreas fundamentales del negocio que permita extraer datos y planteamientos del plan de empresa que se valorará. Dicho proyecto especificará lo siguiente:

Importe de la inversión

Importe del financiamiento con recursos propios

Importe del financiamiento con deuda



Situación financiera actual: Balance General, Estado de Resultados y Razones Financieras de los años 2010 y 2011

Situación financiera proyectada: Balance General, Estado de Resultados y Flujos de Efectivo para los próximos cinco años

Criterios de Evaluación: VPN y TIR

Con el fin de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes y a lo largo de todo el proceso de concesión, la Convocante podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se conformará la propuesta de resolución.

#### **VI. Documentación a entregar.**

La documentación que a continuación se enlista deberá de entregarse en un sobre cerrado en el día, hora y lugar señalado en el apartado VII (Calendario de Eventos)

- a) Solicitud impresa debidamente requisitada y firmada por el emprendedor o representante legal. **(Anexo IV).**
- b) Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona física interesada o del representante legal de la empresa que concursa. Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- c) Copia de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, Cédula de Identificación Fiscal o Registro de Pequeño Contribuyente
- d) Copia del Acta Constitutiva. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los giros mencionados en el numeral III.
- e) En caso de ser persona física, presentar copia del acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada y copia simple).
- f) Copia del Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para Actos de Administración y/o poder especial para realizar actos de administración. En caso de que proceda.

- g) Copia del Pago provisional de impuestos federales de **diciembre 2011 ó posterior**. Sólo para los locales de la Cafetería del Monumento Emblemático, la Cafetería del Parque Metropolitano y de los locales del Lago de la Concordia
- h) Copia de la Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2010**. Sólo para los locales de la Cafetería del Monumento Emblemático, la Cafetería del Parque Metropolitano y de los locales del Lago de la Concordia
- i) Curriculum Comercial de la empresa o negocio en donde se demuestre la experiencia de cuando menos dos años.
- j) Información solicitada en el Apartado V, incisos A al E, puede usar el formato del Anexo V.
- k) Propuesta económica de acuerdo al Anexo VI, el monto de referencia de la renta mensual por metro cuadrado será de \$ 260.00 (Doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.)
- l) Deberán presentar carta firmada por la persona que firme la propuesta en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, con la siguiente redacción:

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, por resolución de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla

- m) Garantía de seriedad de propuestas, por parte del participante que consiste en cheque cruzado con la leyenda “no negociable” o cheque de caja o cheque certificado a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla y será del equivalente al importe de 2 meses de su propuesta económica.

## **VII. Calendario de Eventos**

### **Visita a las instalaciones**

**El día lunes 5 de marzo de 2012 se realizara una visita guiada a los locales comerciales, localizados en el Centro Civico Cultural 5 de Mayo a las 10:00 hrs., el lugar de reunión es en el estacionamiento del Fuerte de Loreto.**

**El día martes 6 de marzo de 2012 se realizará la visita guiada a los locales comerciales, localizados en el Sistema Verde Atoyac a las 10:00 hrs., el lugar de reunión será en el Mira atrás del Hospital Puebla.**





## **Junta de Aclaraciones**

La junta de aclaraciones será el día **viernes 9 de marzo de 2012** a las 13:00 hrs. en el auditorio de la Secretaría de Finanzas (Sótano) ubicado en la Av. 11 Oriente 2224 Col. Azcárate, Ciudad de Puebla, en la que solo podrán participar aquellas personas que hayan adquirido las bases correspondientes. La fecha límite para recibir por escrito sus preguntas será el miércoles 7 de marzo de 2012 hasta las 14:00 horas en la oficina de la Dirección General de Adquisiciones ubicada en el tercer piso de la Avenida 11 Oriente 2224 en la Ciudad de Puebla.

## **Recepción de la Documentación y Propuesta Económica**

### **Recepción de Documentos y Apertura de la Oferta Económica;**

La recepción del sobre que contiene los documentos requeridos en el apartado VI y la oferta económica se realizará el día **martes 13 de marzo de 2012** a las 13:00 horas en el Auditorio de la Secretaría de Finanzas en Avenida 11 Oriente 2224 Col. Azcárate, Sótano. Una vez que cada licitante abra su sobre, un representante de la Convocante leerá en voz alta y en presencia de los participantes las ofertas presentadas. En caso de no recibir ofertas para todos los locales la Secretaría de Administración continuará recibiendo propuestas hasta terminar de asignar todos los locales.

Participarán en dicho acto, las personas físicas o morales que cumplieron con todos los requisitos señalados en las presentes base.

## **Fallo**

El acto de fallo del arrendamiento de los locales, se llevará a cabo el día **viernes 16 de marzo a las 13:00 horas** en el Auditorio de la Secretaría de Finanzas en Avenida 11 Oriente 2224 Col. Azcárate, Sótano.

Participarán en dicho acto, las personas físicas o morales que cumplieron con todos los requisitos señalados en las presentes bases, aun y cuando no se encuentren presentes.

## **Criterios de Evaluación;**

Se considerara ganadora la postura más alta presentada por metro cuadrado mensual por cada local, que cumpla con todas las formalidades y requisitos establecidos en las bases.

## **VIII. Subsanación.**

Si la solicitud o los documentos que deben acompañarla carecieran de algún requisito o fueran incompletos, con excepción de la oferta económica, la Convocante lo pondrá de manifiesto al solicitante, otorgándole al efecto un plazo de 3 días hábiles para subsanar los errores o completar la documentación, transcurrido el cual, sin que lo hubiese hecho, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la solicitud.

*Secretaría de Administración  
11 Oriente No. 2224  
Col. Azcárate, C.P. 72501  
Puebla, México*

## **IX. Formalización del contrato de arrendamiento**

Las entidades beneficiarias del arrendamiento de un local formalizarán con la Secretaría de Administración el correspondiente contrato de arrendamiento para uso comercial en el plazo de cinco días naturales desde que se les comunique la adjudicación, según modelo que se acompaña en las presentes bases como **Anexo VII**.

En el supuesto en el que el adjudicado no acudiera a la firma del contrato en el plazo establecido, se entenderá que renuncia a la adjudicación del local en arrendamiento y se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

**X. Obligaciones del beneficiario.** Además de las otras obligaciones establecidas en estas bases y de las demás que se establecen en la Ley con carácter general, son obligaciones específicas:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases, en la forma prevista por las mismas y someterse expresamente a sus disposiciones y a la interpretación que de las mismas haga la Secretaría de Administración, sin perjuicio de los derechos que correspondan al beneficiario.
- b) Tramitar la correspondiente licencia de actividad.
- c) El adjudicatario deberá justificar el inicio de actividad en el plazo máximo de un mes desde la entrega del local.
- e) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Secretaría de Administración y por cualquier otro órgano de fiscalización y control en ejercicio de sus respectivas competencias.
- f) Dedicar medios materiales y humanos que permitan el correcto funcionamiento del proyecto.

## **XI. Control y seguimiento.**

La Secretaría de Administración es competente para inspeccionar directa o indirectamente la ejecución de la actividad para la que se ha cedido el local en arrendamiento, con la finalidad de comprobar su correcta adecuación al Proyecto presentado.

## **XII - Lista de espera.**

Los aspirantes podrán manifestar en la instancia su voluntad de acceder, en el caso de no resultar adjudicatarios, a la lista de espera para el supuesto que se produjeran vacantes en los locales.

**JOSÉ GUSTAVO FERNÁNDEZ CORTÉS**

**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS Y  
MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**



*Secretaría de Administración  
11 Oriente No. 2224  
Col. Azcárate, C.P. 72501  
Puebla, México*



**ANEXO I SOLICITUD PARA EMITIR ORDEN DE COBRO**



**No. DE PROCEDIMIENTO:** \_\_\_\_\_ **COSTO DE LAS BASES:** \$ 1,000.00

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

**RFC (CON NÚMERO Y LETRA):** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:**

**CALLE**

**NÚMERO**

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

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

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

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

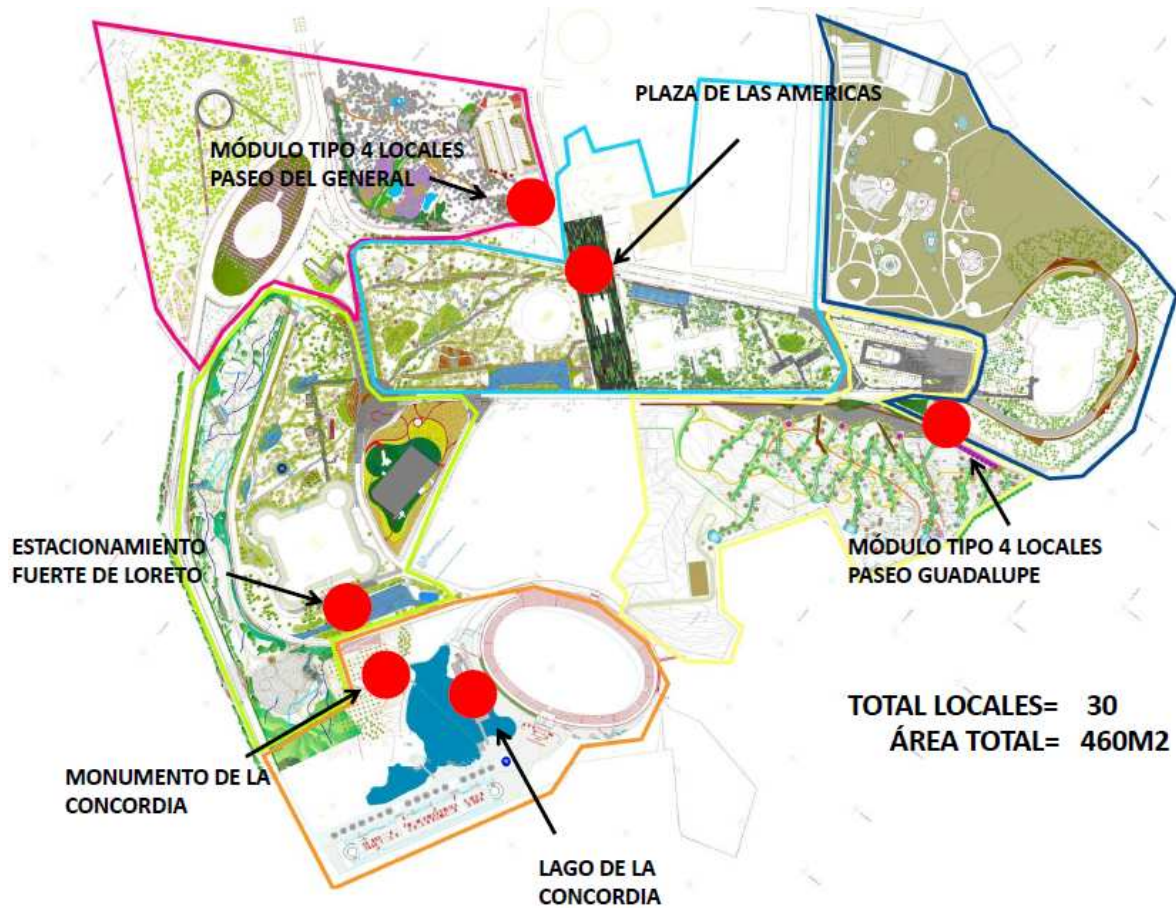
**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO:** \_\_\_\_\_

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

**Anexo II**

*Secretaría de Administración  
11 Oriente No. 2224  
Col. Azcárate, C.P. 72501  
Puebla, México*

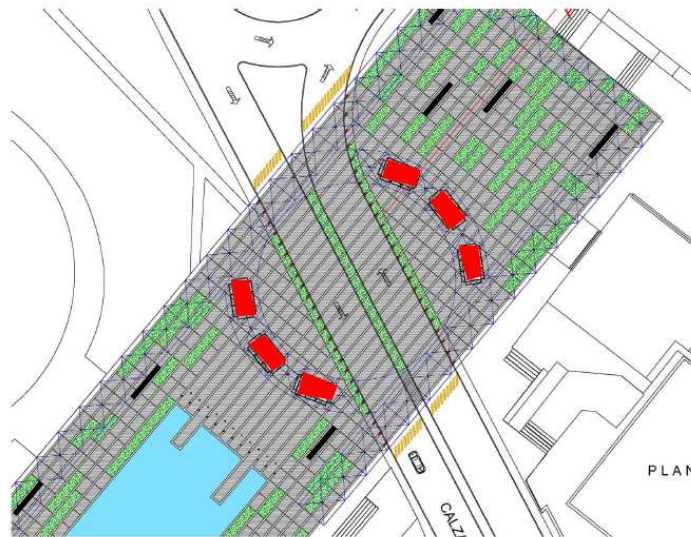
## Plano de localización de las áreas de locales comerciales en el Centro Cívico Cultural 5 de Mayo



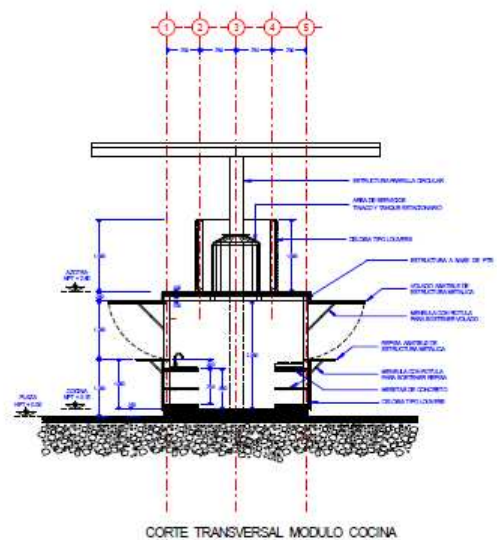
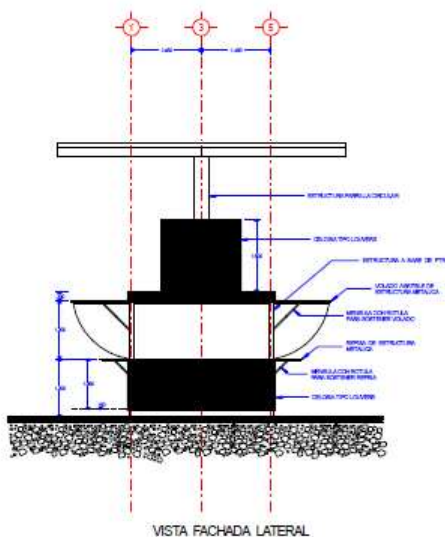
### Anexo III.

## Planos de locales comerciales de cada área.

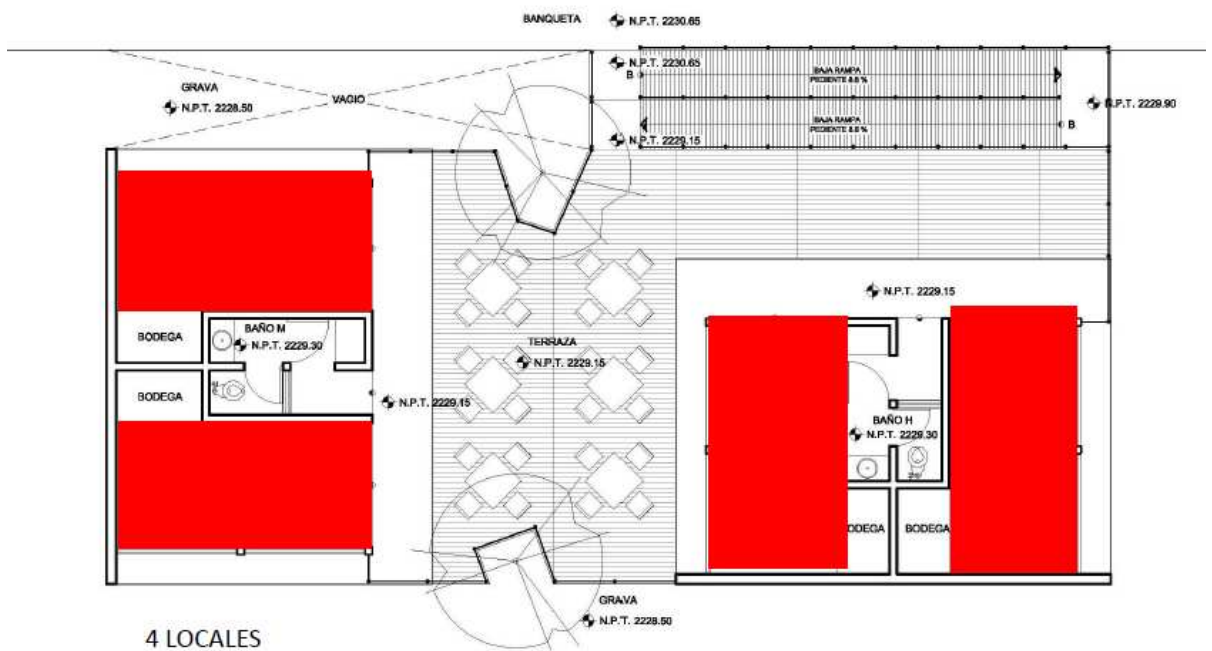
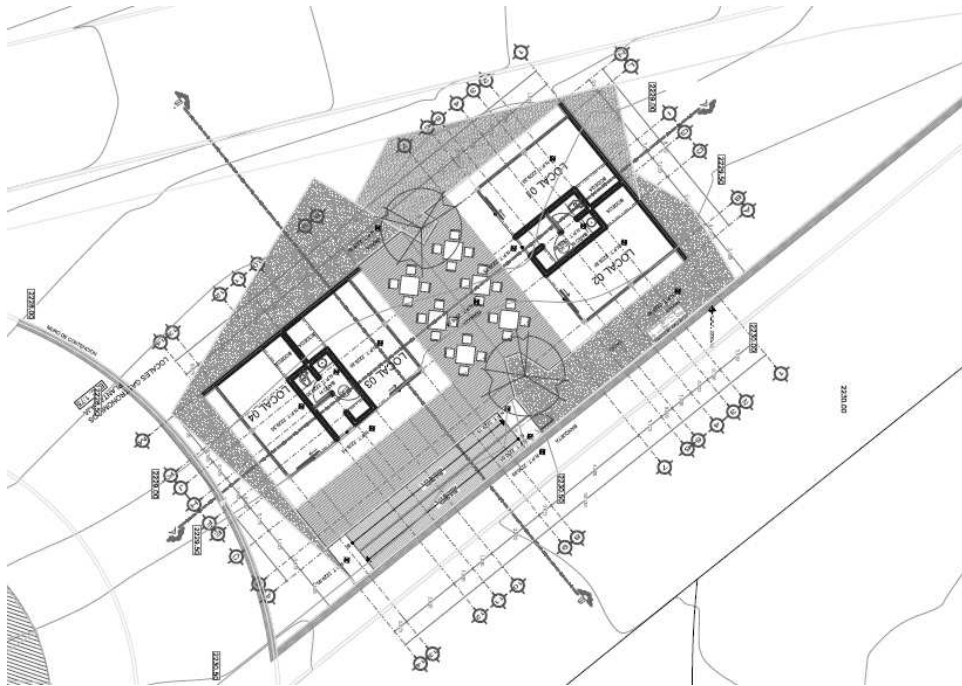
### 1. Plaza de las Américas



12 LOCALES  
DE 9 m<sup>2</sup> c/u  
TOTAL= 108 m<sup>2</sup>





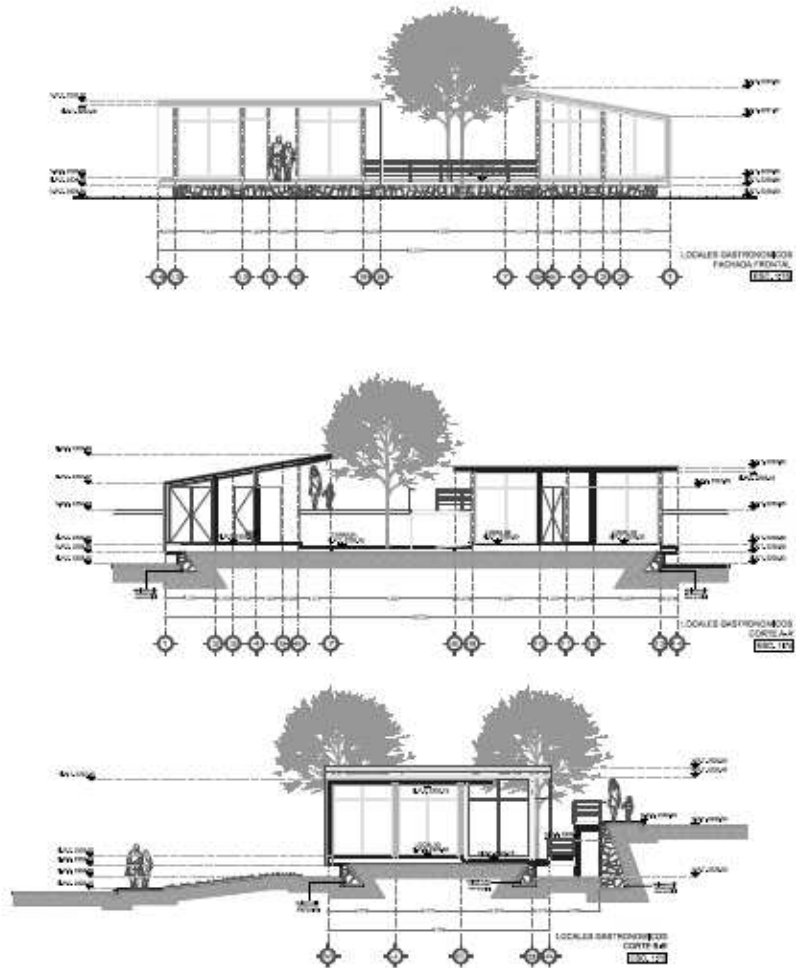


4 LOCALES  
 DE 13 m<sup>2</sup> c/u  
 TOTAL= 52 m<sup>2</sup>

Secretaría de Administración  
 11 Oriente No. 2224  
 Col. Azcárate, C.P. 72501  
 Puebla, México

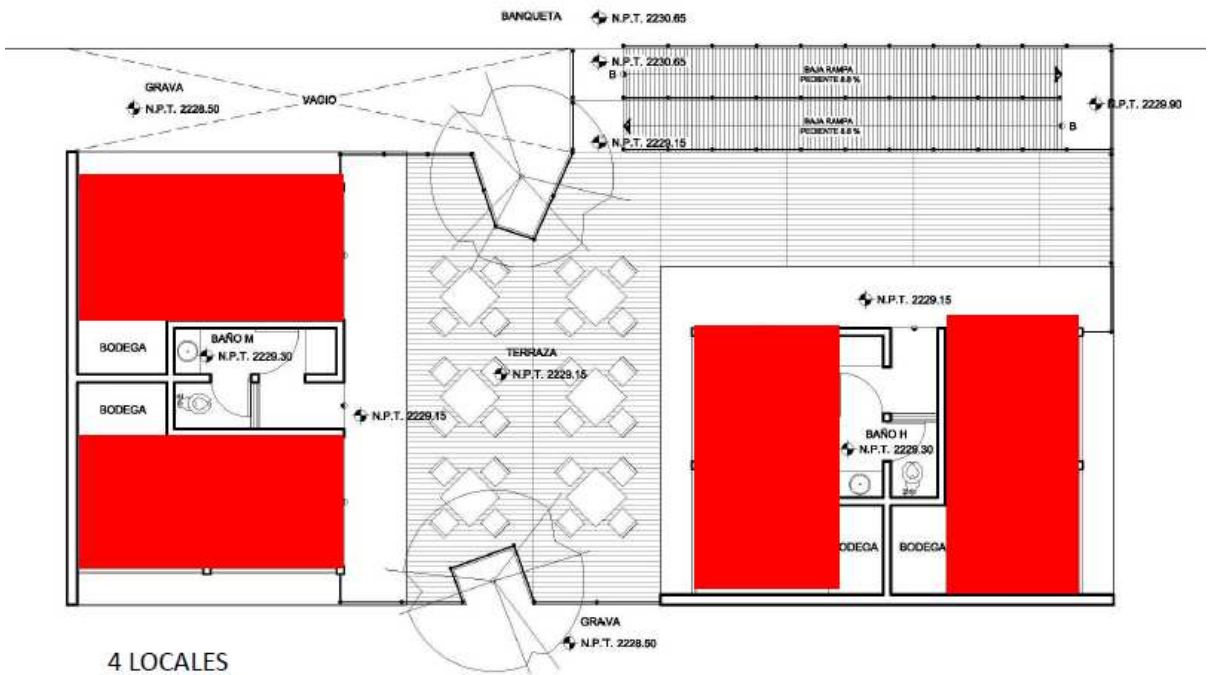




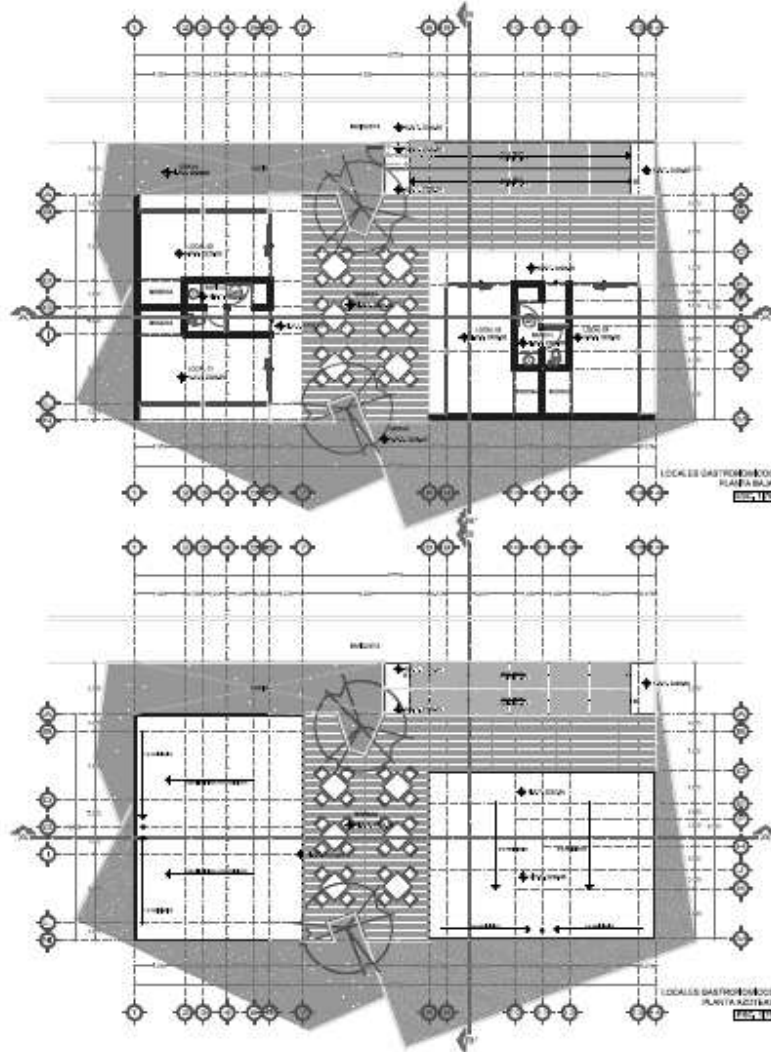


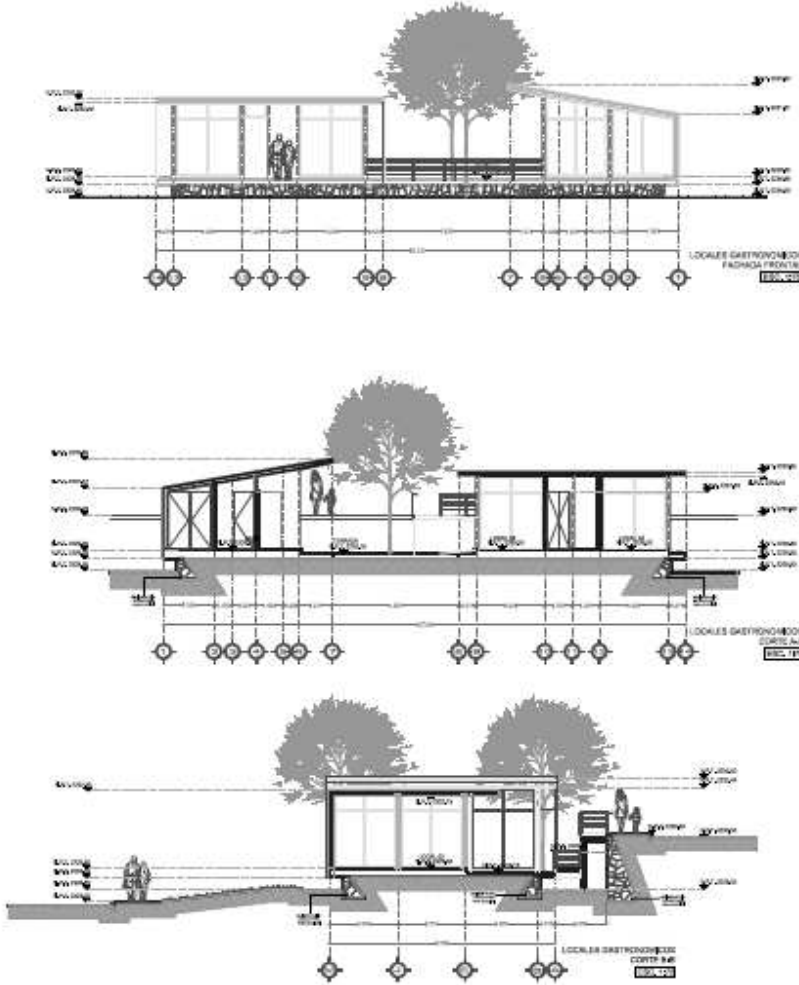
### 3. MODULOS DE ALIMENTOS EN PARQUE DE LA FAMILIA

Secretaría de Administración  
11 Oriente No. 2224  
Col. Azcárate, C.P. 72501  
Puebla, México



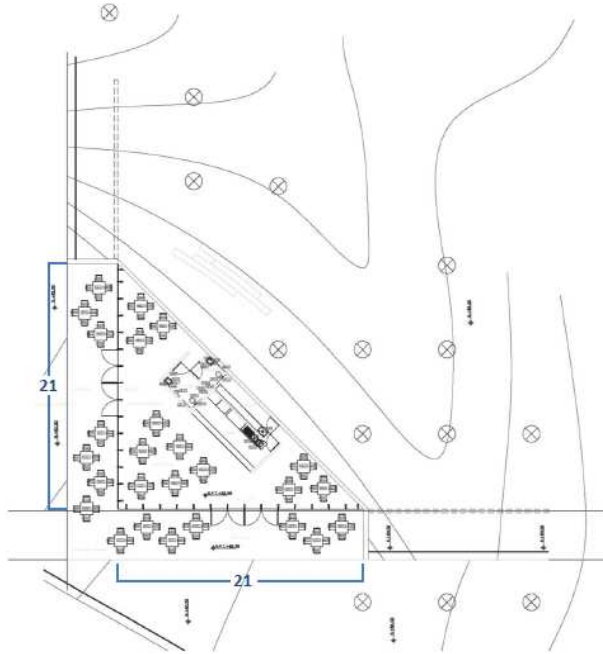
4 LOCALES  
 DE 13 m<sup>2</sup> c/u  
 TOTAL= 52 m<sup>2</sup>



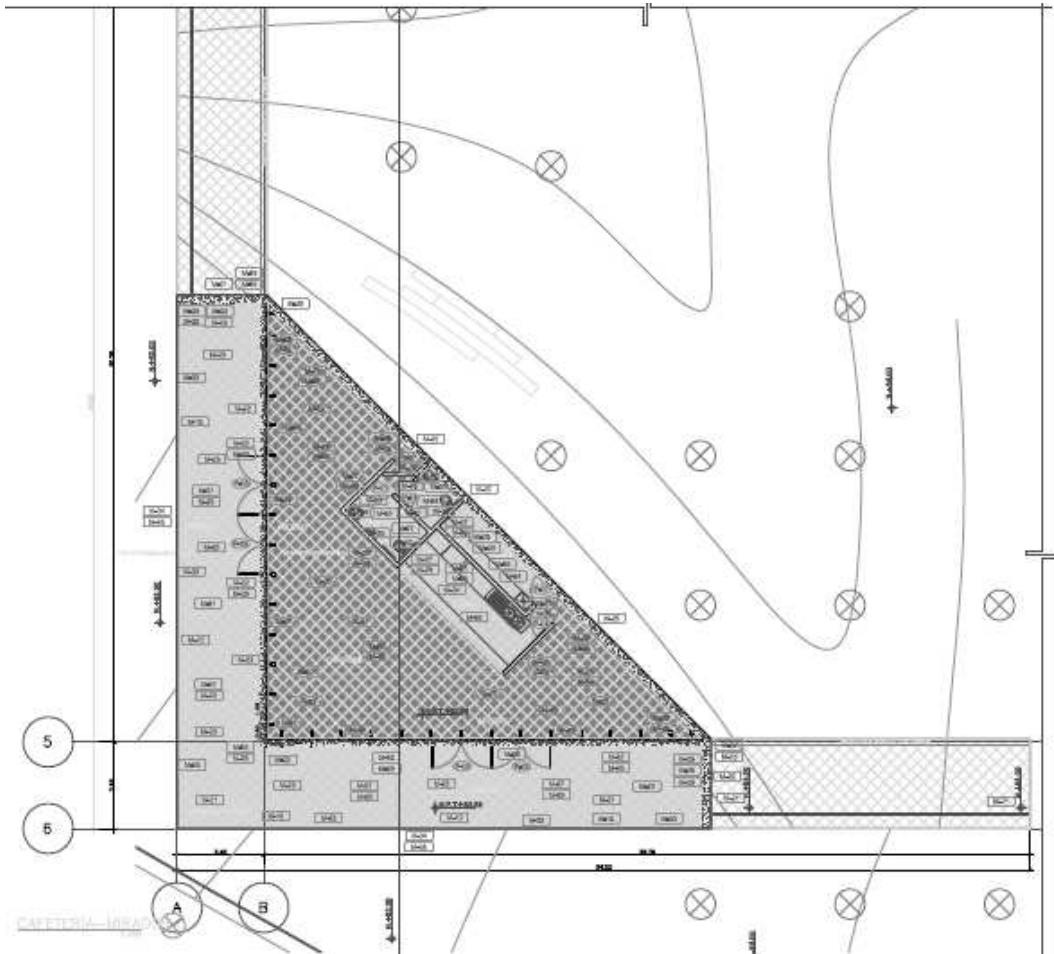


#### 4. CAFETERIA MONUMENTO EMBLEMÁTICO



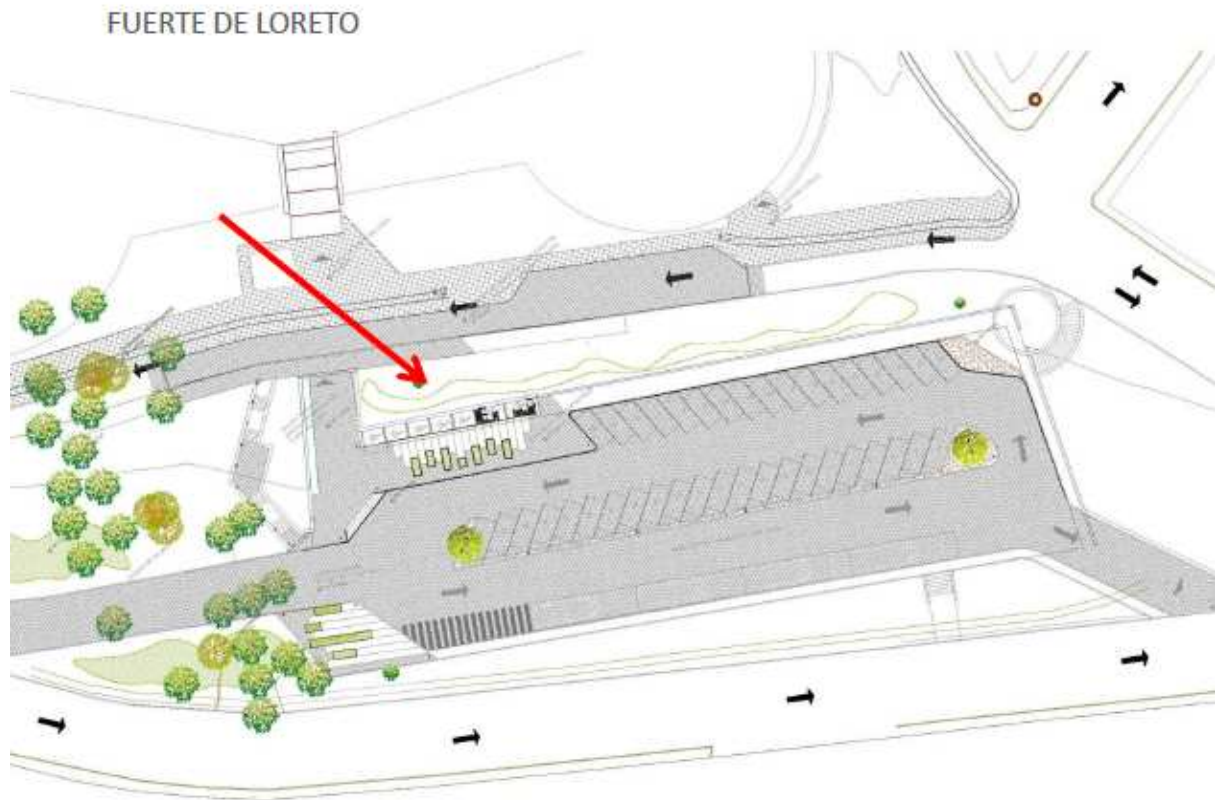


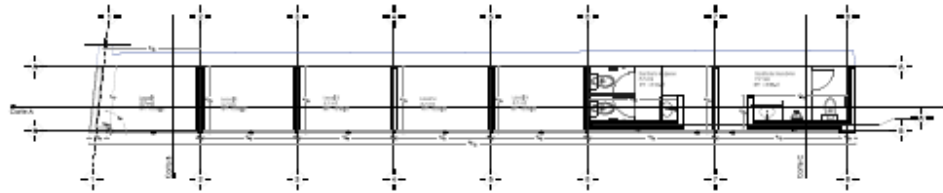
CAFETERÍA PARA 48 PERSONAS  
151 m<sup>2</sup>



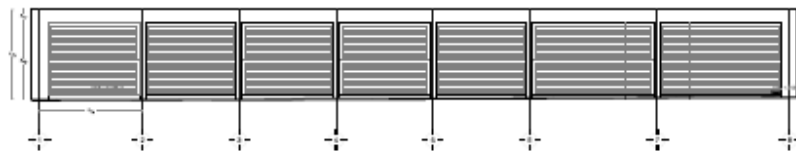


5. ESTACIONAMIENTO FUERTE DE LORETO

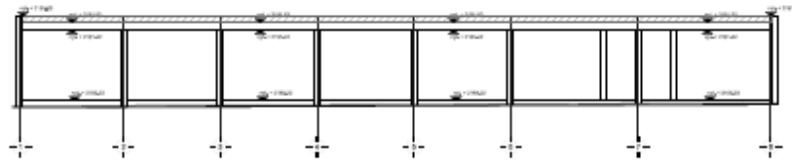




PLANTA ARQUITECTÓNICA  
LOCALES

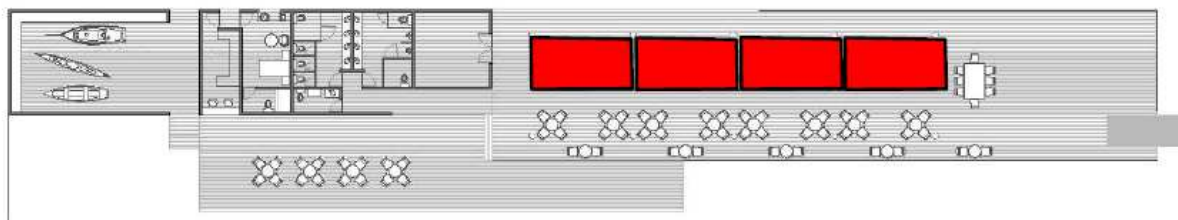
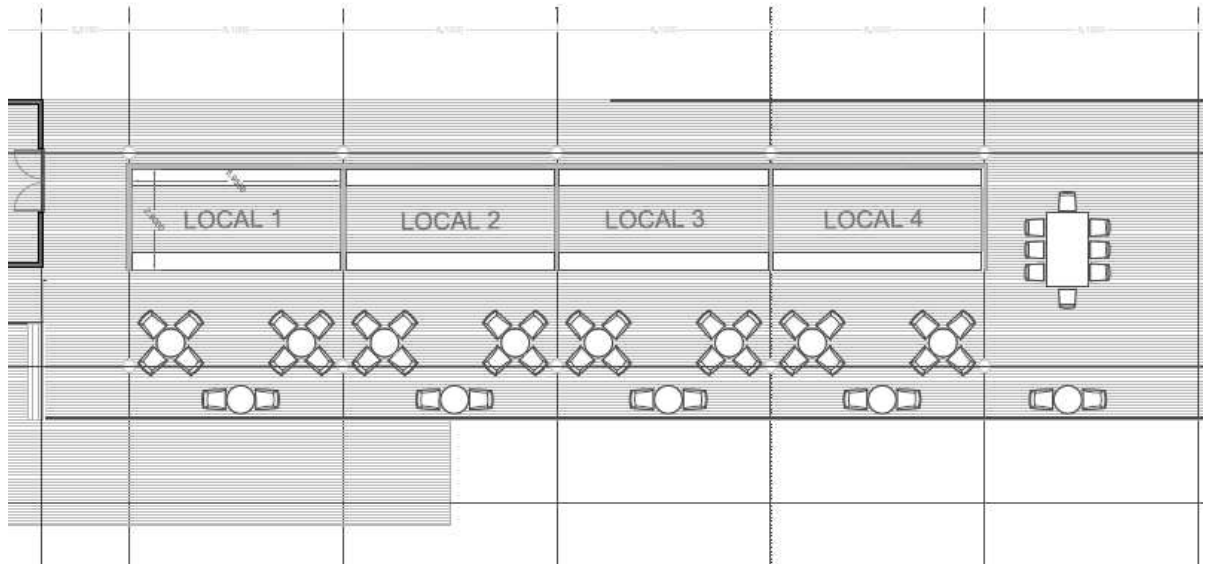


FACHADA



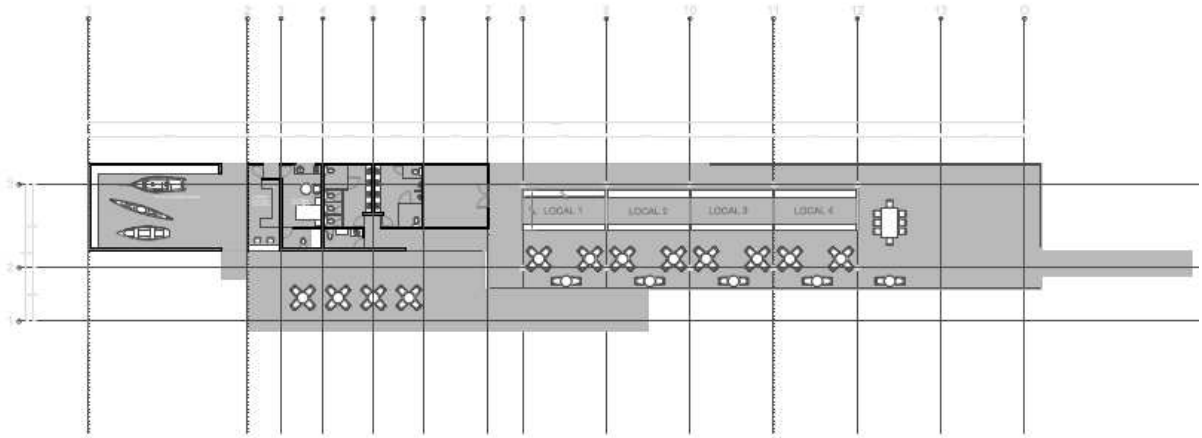
CORTE A

## 6. LAGO DE LA CONCORDIA



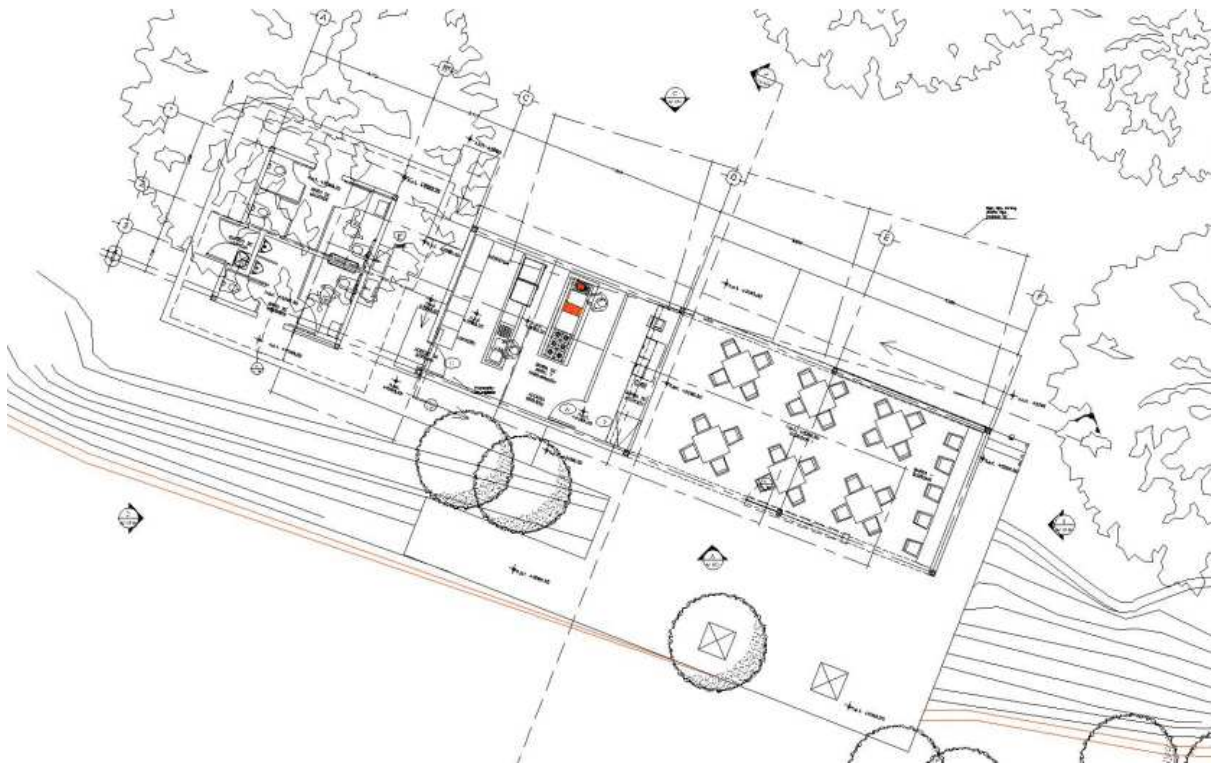
MUELLE  
4 LOCALES  
17.20 m<sup>2</sup> c/u

TOTAL= 68.8 m<sup>2</sup>

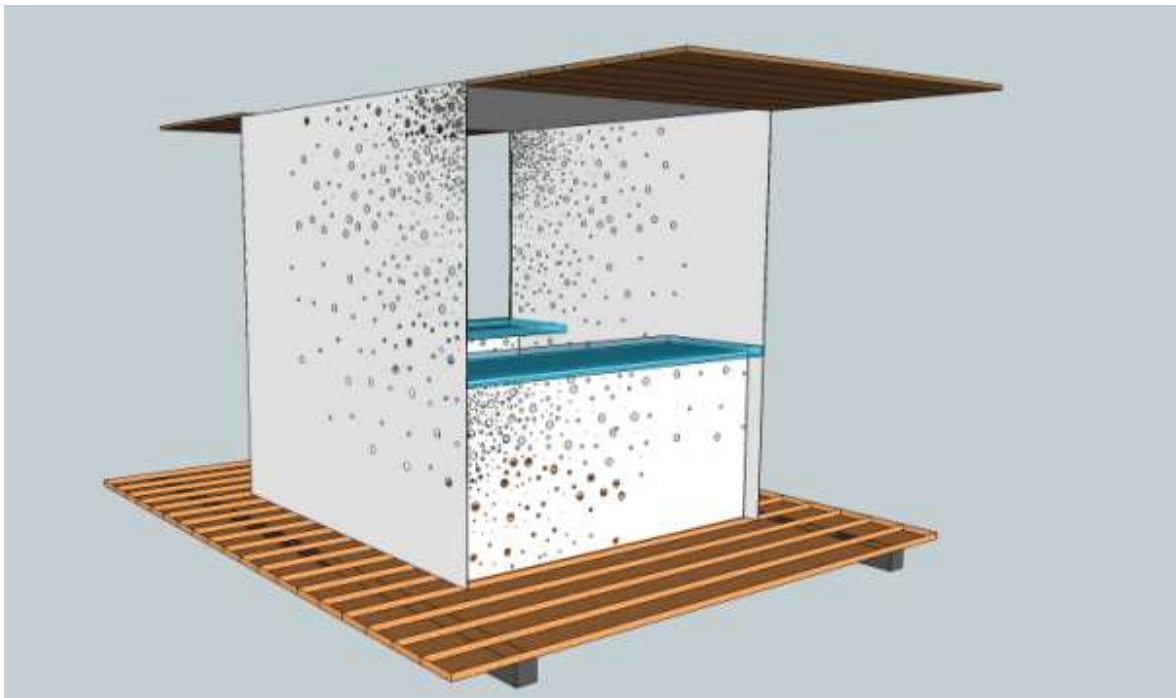
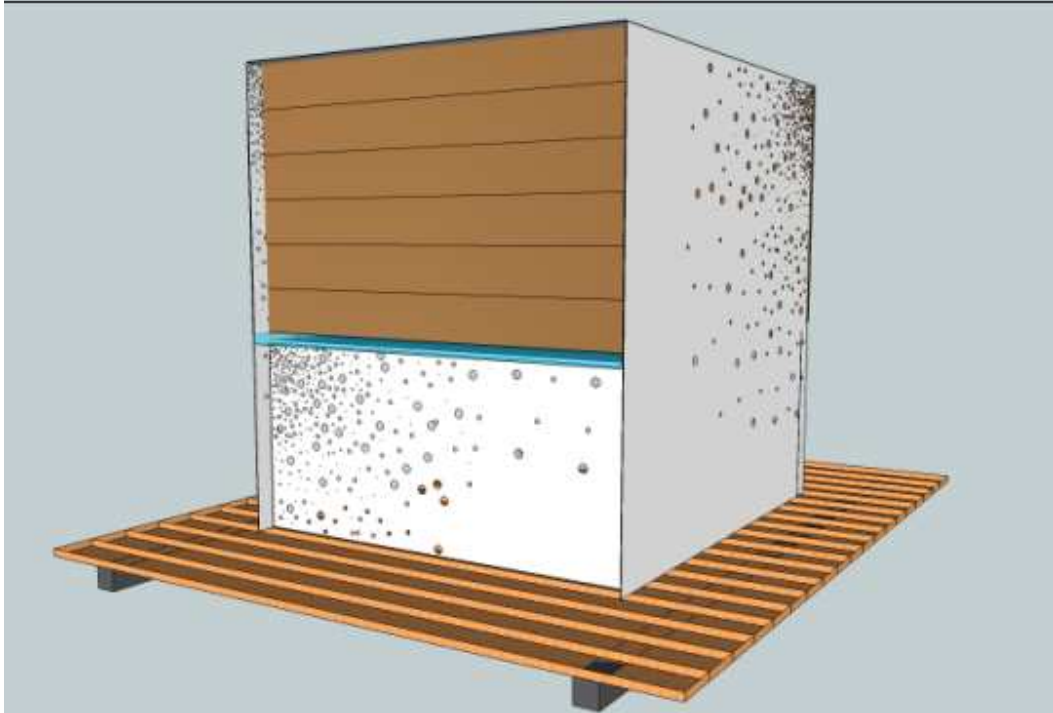


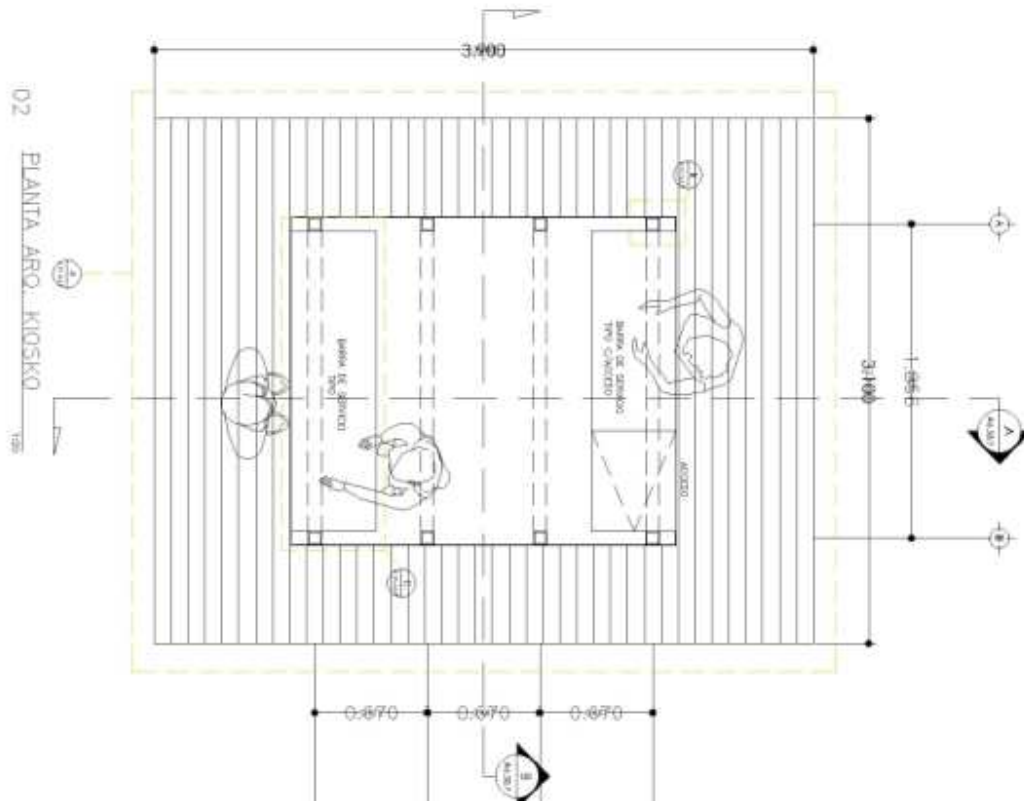
## CAFETERIA DEL PARQUE METROPOLITANO





## KIOSKOS









**ANEXO IV**  
**SOLICITUD CONVOCATORIA PARA EL ARRENDAMIENTO DE 30 LOCALES**  
**COMERCIALES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO LOCALIZADOS EN EL**  
**CENTRO CÍVICO CULTURAL 5 DE MAYO, EN LA CIUDAD DE PUEBLA Y 31**  
**LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL SISTEMA VERDE ATOYAC.**

**SOLICITANTE**

\_\_\_\_\_  
**APELLIDOS Y NOMBRE(S) / DENOMINACIÓN SOCIAL**

\_\_\_\_\_  
**DOMICILIO DEL SOLICITANTE: CALLE, NO. CIUDAD Y C.P.**

\_\_\_\_\_  
**CORREO ELECTRÓNICO**

\_\_\_\_\_  
**TELÉFONO CELULAR**

\_\_\_\_\_  
**TELÉFONO FIJO**

\_\_\_\_\_  
**GIRO ACTUAL DE SU NEGOCIO**

\_\_\_\_\_  
**R.F.C.**

\_\_\_\_\_  
**ACTIVIDAD O GIRO A DESARROLLAR EN EL LOCAL(ES) A ARRENDAR**

**LOCALES EN QUE SE ESTA INTERESADO POR ORDEN DE PREFERENCIA**

<b>Orden de Preferencia</b>	<b>Ubicación</b>	<b>No. De Local (es)</b>	<b>Metros Cuadrados</b>

**PARA CUYO ARRENDAMIENTO SE ANEXAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS**

- a) Solicitud impresa debidamente requisitada y firmada por el emprendedor o representante legal. **(Anexo IV).**
- b) Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona física interesada o del representante legal de la empresa que concursa. Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- c) Copia de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, Cédula de Identificación Fiscal o Registro de Pequeño Contribuyente
- d) Copia del Acta Constitutiva. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los giros mencionados en el numeral III.
- e) En caso de ser persona física, presentar copia del acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada y copia simple).

*Secretaría de Administración*  
11 Oriente No. 2224  
Col. Azcárate, C.P. 72501  
Puebla, México

- f) Copia del Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para Actos de Administración y/o poder especial para realizar actos de administración. En caso de que proceda.
- g) Copia del Pago provisional de impuestos federales de **noviembre 2011 ó posterior**. Sólo para los locales de la Cafetería del Monumento Emblemático y de los locales del Lago de la Concordia
- h) Copia de la Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2010**. Sólo para los locales de la Cafetería del Monumento Emblemático y de los locales del Lago de la Concordia
- i) Curriculum Comercial de la empresa o negocio en donde se demuestre la experiencia de cuando menos dos años.
- j) Información solicitada en el Apartado V, incisos A al E, puede usar el formato del Anexo V.
- k) Propuesta económica de acuerdo al Anexo VI, la renta mensual de referencia por metro cuadrado será de \$ 260.00 (Doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.)

**LUGAR Y FECHA**

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



**ANEXO V**  
**INFORMACION PARA REALIZAR LA EVALUACION DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO**  
**COMERCIAL**  
**SOLICITANTE**

\_\_\_\_\_

**APELLIDOS Y NOMBRE(S) / DENOMINACIÓN SOCIAL**

\_\_\_\_\_

**DOMICILIO DEL SOLICITANTE: CALLE, NO. CIUDAD Y C.P.**

\_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO**

\_\_\_\_\_

**TELÉFONO CELULAR**

\_\_\_\_\_

**TELÉFONO FIJO**

\_\_\_\_\_

**GIRO ACTUAL DE SU NEGOCIO**

\_\_\_\_\_

**R.F.C.**

La evaluación de los Proyectos se llevará a cabo considerando la siguiente información sobre las diferentes áreas de su negocio:

**A. Experiencia** que permita valorar la práctica anterior de la actividad comercial a llevar a cabo en el local:

1. Razón social de su negocios o nombre comercial

\_\_\_\_\_

2. Fecha de constitución o inicio de operaciones, presentar documentos comprobatorios \_\_\_\_\_

3. Dirección de su negocio y/o locales con que cuenta actualmente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Nombre y experiencia del dueño o accionista principal

\_\_\_\_\_

*Secretaría de Administración*  
*11 Oriente No. 2224*  
*Col. Azcárate, C.P. 72501*  
*Puebla, México*

---

---

---

**B. Mercadotecnia** que permita valorar su estrategia para la venta de sus productos.

1. Descripción, Precio y Margen de los principales productos a vender:

Producto	Precio	Margen sobre costo

2. Perfil de sus clientes

---

---

---

---

3. Estrategia de Publicidad

---

---



---

**C. Administración y Recursos Humanos** que permita valorar la organización y competencia de sus recursos humanos.

1. Estructura legal: Franquicia \_\_\_ Empresa constituida \_\_\_ Persona Física\_\_\_
2. Si cuenta con RFC anotarlo y proporcionar copia de su alta \_\_\_\_\_
3. Manual de organización y operación, o descripción de la forma que produce los bienes a vender

Entrega Manual de Organización: Si \_\_\_ No \_\_\_\_\_

Entrega Manual de Operación: Si \_\_\_ No \_\_\_\_\_

Entrega descripción de la forma en que produce los bienes a vender: Si \_\_\_ No \_\_\_

4. Tipo de certificaciones con que cuenta su negocio

---



---



---

5. Medidas de Seguridad e Higiene adoptadas en su negocio

---



---



---



---

6. Nombre y número de puestos de trabajo a crear

Nombre del Puesto	Número


7. Capacitación y experiencia de sus principales trabajadores

Puesto de Trabajo	Cursos de Capacitación

8. Prestaciones a sus trabajadores

---



---



---



---

**D. Estudio Técnico** que permita valorar el equipo a instalar y requerimientos de insumos y suministros

### 1. Equipo a instalar en el negocio

Descripción	Número	Costo

### 2. Mobiliario

Descripción	Número	Costo

### 3. Insumos a adquirir

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad

--	--	--

4. Suministros necesarios:

Agua \_\_\_\_, Gas \_\_\_\_, Electricidad \_\_\_\_, otros \_\_\_\_\_

5. Plano de distribución de equipo y mobiliario

**E. Finanzas**

1. Monto Total de la inversión a realizar

Descripción	Monto
Equipo	
Mobiliario	
Insumos Iniciales	
Instalaciones	
Otros	
Total	

3. Pronostico de Ingresos y Gastos mensuales para el primer año

Concepto	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ingresos									
Ventas									
Otros									
Total Ingresos									
Egresos									
Rentas									
Insumos									
Gas									
Electricidad									
Sueldos y Salarios									



Otros									
Total de Egresos									
Saldo									

Para los interesados en la Cafetería del Monumento Emblemático y de los locales del Lago de la Concordia, además de la información anterior, se requiere de un Proyecto de viabilidad económica que justifique la solvencia económica, financiera y técnica. Dicho proyecto ha de recoger el análisis de las áreas fundamentales del negocio que permita extraer datos y planteamientos del plan de empresa que se valorará. Dicho proyecto especificará lo siguiente:

Importe de la inversión

Importe del financiamiento con recursos propios

Importe del financiamiento con deuda

Situación financiera actual: Balance General, Estado de Resultados y Razones Financieras de los años 2010 y 2011

Situación financiera proyectada: Balance General, Estado de Resultados y Flujos de Efectivo para los próximos cinco años

Criterios de Evaluación: VPN y TIR

Con el fin de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes y a lo largo de todo el proceso de concesión, la Convocante podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se conformará la propuesta de resolución.

**ANEXO VI FORMATO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONOMICA**

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS Y  
MATERIALES DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION**

**DE LA CONVOCATORIA PAARA EL ARRENDAMIENTO DE 30 LOCALES  
COMERCIALES LOCALIZADOS EN EL CENTRO CÍVICO CULTURAL 5 DE  
MAYO, EN LA CIUDAD DE PUEBLA Y 31 LOCALES COMERCIALES UBICADOS  
EN EL SISTEMA VERDE ATOYAC.**

Orden de Preferencia	Ubicación	No. De Local (es)	Metros Cuadrados	Renta por metro cuadrado mensual	Renta por el local mensual
1					
<b>HASTA EL 61</b>					
<b>Importe total con letra</b>				<b>Subtotal</b>	
				<b>Total</b>	

**Solo poner los números de partidas a los que este interesados**

**Nota: La actualización de la renta, se llevará a cabo en el mes de enero de cada año, conforme a la variación del índice nacional de precios al consumidor**

**“LAS RENTAS SERÁN FIRMES DURANTE EL PRIMER AÑO Y SE ACTUALIZARAN CADA AÑO”.**

**LUGAR Y FECHA**

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

*Secretaría de Administración  
11 Oriente No. 2224  
Col. Azcárate, C.P. 72501  
Puebla, México*



De preferencia presentar este anexo en hoja membretada

**ANEXO VII.  
MODELO DE CONTRATO**

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, POR CONDUCTO DE JOSÉ GUSTAVO FERNÁNDEZ CORTÉS, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO EL “ARRENDADOR”; Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO EL “ARRENDATARIO”; Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES IDENTIFICARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

**C O N S I D E R A N D O S**

- I. Que el Gobierno del Estado de Puebla ha llevado a cabo el acondicionamiento de treinta locales de su propiedad en el Centro Cívico Cultural 5 de mayo, que se destinarán al arrendamiento a personas físicas o jurídicas que resulten adjudicatarios en concurso público, para que ejerzan su actividad comercial.
- II. Que el Gobierno del Estado de Puebla ha convocado públicamente el arrendamiento de locales destinados a actividad comercial con fecha 1 de marzo de 2012 y regido por las bases correspondientes a esa convocatoria.
- III. Que el Gobierno del Estado de Puebla pretende celebrar diversos contratos individuales de arrendamiento de los locales localizados en el Centro Cívico Cultural 5 de Mayo, con diversos arrendatarios de acuerdo al fallo de fecha 16 de marzo de 2012 de la convocatoria de cesión de locales comerciales en régimen de arrendamiento.

En mérito de lo anterior, “**LAS PARTES**” otorgan las siguientes:

**D E C L A R A C I O N E S**

**I. DEL “ARRENDADOR”:**

- I.1. Que la Secretaría de Administración es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de conformidad con los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 17 fracción III y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

*Secretaría de Administración  
11 Oriente No. 2224  
Col. Azcárate, C.P. 72501  
Puebla, México*



I.2. Que en este acto es representado por el Subsecretario de Administración del Patrimonio, Recursos Humanos y Materiales, quien se encuentra facultado para suscribir este contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 14, 17 fracción III y 36 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 11 fracción XII y 12 fracciones XI, XII, XIV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración. Quien acredita su personalidad al tenor del nombramiento que le fue otorgado por el C. Rafael Moreno Valle y se agrega al presente contrato de arrendamiento para formar parte integrante del mismo.

I.3. Que su Registro Federal de Contribuyentes es GEP8501011S6.

I.4. Que la recepción del pago de la renta mensual se efectuará a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de Puebla.

I.5. Que tiene su domicilio en la Avenida 11 Oriente, número 2224, colonia Azcárate de la ciudad de Puebla, mismo que señala para los fines y efectos legales de este contrato.

#### I. DEL "ARRENDATARIO":

I.1. Que es una persona física (jurídica) con la capacidad jurídica que establecen los artículos 33, 36 y 38 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, quien se identifica con credencial para votar con fotografía número de folio -----.

I.2. Que realiza la actividad comercial de ----- de acuerdo al Acta Constitutiva de fecha XXXXXXXX y registrada en el registro público de la propiedad bajo el siguiente registro -----.

I.3. Que su Registro Federal de Contribuyentes es -----.

I.4. Que señala como domicilio, para los efectos legales derivados del presente contrato, el ubicado en -  
-----

#### III. DE "LAS PARTES":

**ÚNICO.-** Que se reconocen mutuamente la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la que celebran este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra.

En mérito de lo anterior, "**LAS PARTES**" otorgan las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- DEL OBJETO.** El "**ARRENDADOR**" da en arrendamiento y el "**ARRENDATARIO**" recibe en arrendamiento el local con el número XX de la ubicación \_\_\_\_\_, en el Centro Cívico Cultural 5 de Mayo, de la Ciudad de Puebla, Puebla; con una superficie de XXXX m<sup>2</sup>.

Secretaría de Administración  
11 Oriente No. 2224  
Col. Azcárate, C.P. 72501  
Puebla, México

**SEGUNDA.- DEL DESTINO.** El “**ARRENDATARIO**” destinará exclusivamente el local comercial dado en arrendamiento, para el uso comercial en el giro de \_\_\_\_\_, mismo que se entrega en buen estado de conservación,

Por lo cual el “**ARRENDATARIO**” se obliga a entregar en las mismas condiciones de uso y conservación el inmueble arrendado al termino o vencimiento del plazo establecido como duración del arrendamiento.

**TERCERA.- DEL PAGO DE LA RENTA. “LAS PARTES”**, en relación con el pago de la pensión rentística acuerdan que:

I. El importe fijo mensual por concepto de pensión rentística es la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ **PESOS 00/100 M.N.**), experimentando incrementos anuales de acuerdo a la variación en el INPC.

II. El pago de la renta se efectuará dentro de los **cinco primeros días hábiles de cada mes**, a través de transferencia electrónica o cheque; y

III. El pago de la renta mensual se realizará en la Secretaría de Finanzas que tiene su domicilio en la Avenida 11 Oriente, número 2224, colonia Azcárate de la Ciudad de Puebla.

#### **CUARTA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.**

“**EL ARRENDADOR**” se obliga:

I. A entregar al “**ARRENDATARIO**” el bien arrendado con todas sus pertenencias y en estado de servir para el uso convenido;

II. A conservar el bien arrendado en el mismo estado durante el arrendamiento haciendo para ello las reparaciones necesarias, a menos que se trate de mejoras que requiera implementar el “**ARRENDATARIO**”, en términos de la Cláusula Quinta;

III. A no estorbar ni embarazar en manera alguna el uso del bien arrendado, a no ser por causa de reparaciones urgentes e indispensables que le correspondan;

IV. A garantizar el uso o goce pacífico del bien arrendado por el tiempo del contrato;

V. A responder de los daños y perjuicios que sufra el “**ARRENDATARIO**”, si se le privare del uso o goce del bien arrendado, por virtud de evicción contra el “**ARRENDADOR**”;

VI. A responder de los perjuicios que sufra el “**ARRENDATARIO**” por los defectos o vicios ocultos del bien arrendado, anteriores al arrendamiento;

VII. Pagar puntualmente las contribuciones que graven el bien inmueble arrendado; y

VIII. Las demás que deriven del presente contrato.

“**EL ARRENDATARIO**” se obliga:

- I. A pagar la renta en la forma y tiempo convenidos en la Cláusula Tercera por concepto de pago, en los términos previstos en la misma;
- II. A responder de los daños que el bien arrendado sufra por su culpa;
- III. A servirse del bien solamente para el uso convenido o el que sea conforme a la naturaleza y destino de él, a menos que se cuente con la autorización del “**ARRENDADOR**” en términos de la Cláusula Séptima;
- IV. Pagar los consumos de los servicios de energía eléctrica y teléfono;
- V. A mantener las condiciones de seguridad e higiene para el buen funcionamiento del negocio y respeto a los demás locatarios;
- VI. A restituir el bien al terminar el contrato; y
- VII. Las demás que deriven del presente contrato.

**QUINTA.- DE LAS MEJORAS, INSTALACIONES O REMODELACIÓN EXTERNA EN EL INMUEBLE.**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2299 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, para efectuar cualquier mejora o instalación en el inmueble arrendado, el “**ARRENDADOR**” autoriza al “**ARRENDATARIO**” para que éste sin necesidad de que medie permiso o aviso por escrito coloque las instalaciones que considere pertinentes, para acondicionar el bien arrendado, a fin de estar en condiciones de prestar un óptimo servicio, instalaciones que podrá retirar el “**ARRENDATARIO**” al momento de la terminación del presente contrato sin afectar la estructura del inmueble, ya que en caso contrario todas aquellas mejoras o instalaciones que al retirarlas generen menoscabo en el bien arrendado, se quedarán para ser aprovechadas y en beneficio del inmueble, sin que exista obligación del “**ARRENDADOR**” de cubrir el importe pagado por las mismas, en los términos del artículo 2303 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

En caso de remodelación externa en las fachadas y demás obras interiores necesarias, correrán por cuenta y riesgo del “**ARRENDATARIO**”, incluyendo la tramitación de licencias, permisos o cualquier autorización necesaria, así como las relaciones de carácter laboral, seguridad social, o de otra índole que con motivo de dichos trabajos se establezca, relevando al “**ARRENDADOR**” de toda responsabilidad derivada de los mismos.

**SEXTA.- DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** El “**ARRENDATARIO**” no es responsable de los daños y perjuicios que puedan ocasionar al inmueble: sismos, incendios, inundaciones y demás circunstancias que provengan de casos fortuitos.

El “**ARRENDATARIO**” quedará exento del pago por concepto de pensión rentística, si por caso fortuito o causa de fuerza mayor, se perturba el uso, goce o disfrute del bien inmueble objeto del contrato, en cuyo caso podrá dar por concluida la vigencia del mismo; sin embargo si el caso fortuito, se da de manera parcial, el “**ARRENDATARIO**” podrá decidir continuar con el arrendamiento, pagando la cantidad proporcional de la renta a juicio de peritos, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2296 fracción II del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

**SÉPTIMA.- DEL SUBARRENDAMIENTO.** Queda estrictamente prohibido al “**ARRENDATARIO**”, subarrendar, ceder o traspasar en cualquier forma sus derechos a terceros sobre el bien arrendado con la sola excepción de que exista un PERMISO por escrito del “**ARRENDADOR**”.

**OCTAVA.- DE LA ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA, GUARDA Y MANTENIMIENTO.** “**LAS PARTES**” quedan en el entendido que la responsabilidad de la administración, custodia, guarda, mantenimiento del inmueble, así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato por parte del “**ARRENDATARIO**” quedan a cargo del representante legal o persona física que firma el presente contrato.

**NOVENA.- DE LA TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS SOBRE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE ARRENDADO.** “**LAS PARTES**” acuerdan que en virtud de que el presente contrato es producto de la buena fe, en el supuesto de que “**EL ARRENDADOR**”, transmita cualquiera de sus derechos sobre la propiedad del inmueble objeto del presente Instrumento, el futuro adquirente, respetará la vigencia y términos de éste obligándose “**EL ARRENDADOR**” a convenirlo en tales términos.

**DÉCIMA.- DE LA DESOCUPACIÓN Y ENTREGA DEL INMUEBLE POR EL “ARRENDATARIO” A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Al desocupar el inmueble el “**ARRENDATARIO**” cubrirá al “**ARRENDADOR**” únicamente el importe pendiente de la renta que corresponda al día en que efectúe la desocupación del inmueble.

El “**ARRENDATARIO**” se obliga a entregar al “**ARRENDADOR**”, el inmueble materia del presente contrato en las mismas condiciones de uso y conservación en que le fue entregado, en caso de que efectúe alguna mejora, instalación o remodelación se estará a lo dispuesto por la Cláusula Quinta de este instrumento.

**DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN.** Queda expresamente pactado que el “**ARRENDADOR**” puede exigir la rescisión del contrato sólo en cuanto surja alguna de las causas de rescisión previstas en el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, en cuyo caso informará por escrito al “**ARRENDATARIO**” a efecto de que éste manifieste lo que a su interés convenga en un plazo no mayor a quince días naturales, en caso de que el “**ARRENDADOR**” decida rescindir deberá acudir ante la vía judicial. También pueden ser causas de rescisión:

- a) La muerte del “**EL ARRENDATARIO**”.
- b) La transmisión del derecho de propiedad del inmueble por cualquier motivo.
- c) Cambiar el giro del negocio sin mediar autorización de la Secretaría de Administración.
- d) No respetar las medidas de seguridad e higiene requeridas.
- e) El hecho de que “**EL ARRENDATARIO**” no respete el uso del local comercial.
- f) La falta de cumplimiento a cualquiera de las obligaciones consignadas en este contrato por “**EL ARRENDATARIO**”.
- g) En caso de que se utilicen o introduzcan explosivos, sustancias tóxicas y/o materiales peligrosos que puedan causar daños al inmueble y/o a terceros

**DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO POR PARTE DEL ARRENDATARIO.** En caso de que el “**ARRENDATARIO**” tenga necesidad de desocupar el inmueble, sin haberse cumplido la vigencia estipulada, éste no será sujeto de sanción legal, siempre y cuando dé aviso por escrito al “**ARRENDADOR**” con sesenta días naturales de anticipación, dándose por terminado el presente contrato, debiendo estar al corriente en el pago de la renta.



**DÉCIMA TERCERA.-** El presente contrato deja sin efecto todos aquellos derechos y obligaciones que se hayan pactado con anterioridad a su suscripción en relación con el inmueble objeto del mismo.

**DÉCIMA CUARTA.- DE LA INTERPRETACIÓN.** Para la interpretación, cumplimiento y ejecución de este contrato **“LAS PARTES”** se someten expresamente a las disposiciones del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, así como a lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

**DÉCIMA QUINTA.- DE LA JURISDICCIÓN.** En caso de suscitarse duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente contrato **“LAS PARTES”** convienen expresamente, desde ahora, en someterse a la jurisdicción de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

**DÉCIMA SEXTA.- DE LA RENOVACIÓN.** En caso de que el **“ARRENDADOR”** al término de la vigencia del presente contrato, ya no desee renovarlo, deberá comunicarlo al **“ARRENDATARIO”** con sesenta días naturales de anticipación.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA VIGENCIA.** Este contrato surtirá efectos a partir del día ----- de 2012 y se dará por concluido el día ----- de 2014, pudiendo ser adicionado o modificado por escrito de común acuerdo por **“LAS PARTES”**.

**DECIMA OCTAVA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO POR PARTE DEL ARRENDADOR.** El **“ARRENDADOR”** acuerda que bajo ninguna circunstancia podrá dar por terminado de forma anticipada el presente contrato y los subsecuentes que se suscriban, sin que medie autorización expresa por parte del **“ARRENDATARIO”**

Leído el presente contrato y enteradas **“LAS PARTES”** de la fuerza legal del mismo firman de conformidad los que en él intervinieron por cuadruplicado, el día ----- de 2012, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

**“EL ARRENDADOR”**  
**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**“EL ARRENDATARIO”**

---

**JOSÉ GUSTAVO FERNÁNDEZ CORTÉS.**  
**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEL PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS Y**  
**MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE**  
**ADMINISTRACIÓN**

---

*Secretaría de Administración*  
*11 Oriente No. 2224*  
*Col. Azcárate, C.P. 72501*  
*Puebla, México*





ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CELEBRADO EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y -----, EL DÍA ----- DE 2012.

*Secretaría de Administración  
11 Oriente No. 2224  
Col. Azcárate, C.P. 72501  
Puebla, México*