



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR SADM/004/2021

ASUNTO: Montos Máximos 2021.

**A LAS COORDINACIONES, DIRECCIONES DE
FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y
CENTROS, DIRECCIONES GENERALES,
SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS,
JEFATURAS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Y DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS.
P R E S E N T E S**

Se adjunta notificación sobre los Montos máximos para la adjudicación de contratos de obra y servicios relacionados con la misma, mediante procedimientos de excepción a la licitación pública, vigentes para el año 2021.

ATENTAMENTE
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Cd. Universitaria, Cd. Mx., 25 de enero de 2021
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA UNAM

DR. LUIS AGUSTÍN ÁLVAREZ ICAZA LONGORIA

MONTOS MÁXIMOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

El Comité Asesor de Obras de la UNAM, órgano colegiado que tiene por objeto asesorar y coadyuvar para lograr el cabal cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la adjudicación de contratos de obra y de servicios relacionados con la misma, con base en las atribuciones y facultades que le son conferidas por los Acuerdos Primero y Segundo del "Acuerdo por el que se modifica la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM", y los numerales 4.7, 6.1.8 y 6.1.9 del "Manual de integración y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM", publicados respectivamente, en *Gaceta UNAM* el 19 de abril de 2004 y su última modificación publicada en *Gaceta UNAM*, el 10 de noviembre de 2016, y el 4 de noviembre de 2004 y su última modificación publicada en *Gaceta UNAM* el 8 de diciembre de 2016, y

CONSIDERANDO

Que este cuerpo colegiado, en su Primera Sesión Ordinaria de 2021, celebrada el 25 de enero del año en curso, con fundamento en lo dispuesto en el Acuerdo Tercero, numeral 7 del "Acuerdo por el que se modifica la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM", así como en lo dispuesto en el punto 26 de las "Políticas en materia de obra y servicios relacionados con la misma", publicadas en *Gaceta UNAM* el 28 de septiembre de 1998 y su última modificación publicada en *Gaceta UNAM* el 5 de noviembre de 2012, dictaminó fijar los montos que las entidades académicas y dependencias universitarias, deberán considerar y acatar al realizar los procedimientos de contratación en materia de obra y servicios relacionados con la misma.

Que el Presidente del Comité Asesor de Obras de la UNAM, tiene a su cargo el proveer lo pertinente, a efecto de hacer la difusión de los acuerdos dictaminados por este órgano colegiado.

Que en razón de lo anterior y con el objeto de hacer del conocimiento de la comunidad universitaria, y particularmente de los funcionarios responsables de su instrumentación, el Comité Asesor de Obras de la UNAM determinó establecer lo siguiente:

Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse directamente.	\$1'613,160.00* \$1'254,680.00 otras dependencias universitarias.
Monto máximo total de cada servicio relacionado con la obra que podrá adjudicarse directamente.	\$806,580.00* \$492,910.00 (exclusivo para la Dirección General del Patrimonio Universitario)
Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas.	\$12'098,700.00*
Monto máximo total de cada servicio relacionado con la obra que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas.	\$8'962,000.00*

La adjudicación directa podrá realizarse en dos modalidades, bajo los siguientes términos:

- a) Cuando los montos sean menores de la cantidad de \$313,670.00, la entidad o dependencia universitaria requirente, podrá realizarla contando con una cotización.
- b) Cuando excedan de la cantidad de \$313,670.00, y hasta el monto de adjudicación directa para obra, así como el monto de adjudicación directa para servicios relacionados con la misma, las entidades académicas o dependencias universitarias, deberán contar con al menos tres cotizaciones y elaborar el cuadro comparativo de las mismas, debiendo adjudicar el contrato respectivo a la oferta solvente con precio más bajo.

De más de \$12'098,700.00 para cada obra se deberá llevar a cabo mediante el procedimiento de licitación pública.*

En las licitaciones públicas que se declaren desiertas y cuyo monto no rebase la cantidad de \$17'924,000.00, la Dirección General de Obras y Conservación podrá llevar a cabo la contratación mediante adjudicación directa.

En los casos en que la licitación pública supere el monto mencionado en el párrafo anterior y sea declarada desierta, se deberá llevar a cabo una segunda vuelta de la misma licitación, y en caso de declararse desierta, se podrá adjudicar directamente.

* Montos para ser ejercidos exclusivamente por la Dirección General de Obras y Conservación.

Nota: Los montos no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

En las contrataciones de servicios relacionados con la obra que efectúe la Dirección General de Obras y Conservación, se dará preferencia a otras entidades académicas y/o dependencias universitarias, para lo cual se suscribirán las respectivas bases de colaboración. Cuando no puedan ser realizados con dichas entidades o dependencias, procederá la contratación con empresas especialistas.

Las entidades académicas y dependencias universitarias deberán presentar un informe cuatrimestral dirigido a la Contraloría de la UNAM de los contratos adjudicados.

Los presentes Montos máximos para la adjudicación de contratos de obra y servicios relacionados con la misma, mediante procedimientos de excepción a la licitación pública, estarán vigentes a partir del 1° de febrero de 2021.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 25 de enero de 2021
DR. LUIS AGUSTÍN ÁLVAREZ ICAZA LONGORIA

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y
 PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR
 DE OBRAS DE LA UNAM**



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/005/2021

Asunto: Disposiciones aplicables para los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como las contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con la obra, durante el ejercicio presupuestal 2021.

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS PRESENTES

Me permito hacer de su conocimiento las disposiciones que deberán observar las entidades y dependencias Universitarias para el Ejercicio Presupuestal 2021, en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como las contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con la obra.

Sobre este particular, debe tenerse presente que con fundamento en el punto 3.2.2 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de nuestra Casa de Estudios, las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como las contrataciones de servicios, tienen que adjudicarse, por regla general, mediante Licitaciones Públicas.

PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN POR MONTOS

Con el propósito de coadyuvar a la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos, se hace de su conocimiento que en términos del punto 4.1 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, que a la letra establece: "Las entidades y dependencias, bajo su responsabilidad y dentro del ámbito de competencia que les confiere esta Normatividad, pueden llevar a cabo la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública y realizarlo a través de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que establezca anualmente el Comité, mismos que serán difundidos por el Secretario Administrativo de la UNAM, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este punto".

El H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México, en cumplimiento a la disposición antes citada y en ejercicio de las atribuciones que le competen; autorizó en su Primera Sesión Ordinaria del presente año, celebrada el 26 de enero de 2021, los montos para cada uno de los Procedimientos de Adjudicación aplicables en adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como para las contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con la obra, que deberán observar todas las entidades y dependencias universitarias, para el Ejercicio Presupuestal 2021.

Los montos autorizados para cada procedimiento se exponen a continuación:

I. ADJUDICACIÓN DIRECTA POR MONTO

- a) Hasta **\$10,700.00**, no se requerirá de cotización ni de orden de compra.
- b) De más de **\$10,700.00** y hasta **\$283,700.00**, la entidad o dependencia debe contar con la orden de compra o contrato de compraventa según su importe, y cotización. En ambos supuestos, la factura será el documento mediante el que se acredite la comprobación del gasto.
- c) De más de **\$283,700.00** y hasta **\$795,000.00**, la entidad o dependencia debe contar con cuando menos tres cotizaciones y elaborar el cuadro comparativo de ellas, debiendo adjudicarse el contrato respectivo a la oferta solvente, con el precio *más bajo*.
- d) Únicamente para los dos supuestos que a continuación se describen, se incrementa de más de **\$795,000.00** y hasta **\$1 134,300.00**, la adjudicación directa por monto, mediante cuadro comparativo, con al menos tres cotizaciones:
 - d.1). Para la Dirección General de Proveeduría, con la finalidad de dar mayor fluidez a los procedimientos de adjudicación, por tratarse de una dependencia centralizadora, y
 - d.2). Para todas las entidades y dependencias universitarias, cuando los recursos o una parte de éstos, provengan de Convenios de Proyectos de Investigación auspiciados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) o por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECTEI).

Para las hipótesis comprendidas en los incisos c) y d), cuando no sea posible elaborar el cuadro comparativo, por ubicarse el bien a adquirir o arrendar, o el servicio a contratar, en alguna de las causales contempladas en las fracciones I, III, V, VII, IX, XI, XII y XIII del punto 4.6 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, deberá elaborarse la justificación en términos del punto 4.5 del citado ordenamiento, suscrita por el titular de la entidad o dependencia que corresponda y será responsabilidad única y exclusiva de la misma que sea procedente. En ambos casos tendrá que estar integrada en el expediente respectivo.

II. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

De más de **\$795,000.00** y hasta **\$2´477,700.00**, las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tendrán que realizar procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Por lo que respecta a la Dirección General de Proveeduría, el rango se ubica de más de **\$1´134,300.00** y hasta **\$3´778,500.00**.

Para instrumentar este procedimiento, se deberán elaborar las bases del concurso y seguir las formalidades establecidas en el punto 4.2 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución.

III. LICITACIÓN PÚBLICA

De más de **\$2´477,700.00**, las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tendrán que llevar a cabo procedimiento de Licitación Pública.

Tratándose de la Dirección General de Proveeduría, deberá realizar este procedimiento cuando el monto sea superior a **\$3´778,500.00**.

Para implementar la Licitación Pública, se tendrán que seguir las formalidades previstas en los puntos del 3.3 al 3.16 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Universidad.

Los importes indicados deben considerarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, y para proceder a la adjudicación, los precios tendrán que encontrarse dentro de los estándares de mercado.

Cuando la adquisición, arrendamiento o servicio a contratar, rebase los importes establecidos para la adjudicación directa por monto, pero quede comprendida en cualesquiera de los supuestos de excepción previstos en el punto 4.6 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Universidad, la entidad o dependencia respectiva, tendrá que elaborar la justificación correspondiente, en cuyo caso, será responsabilidad única y exclusiva de la misma que sea aceptable. Para su procedencia, se deberá contar con el dictamen previo y favorable del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, según corresponda; supuesto en el cual será necesario que la fundamentación y la motivación se sustenten en criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez, y que la exposición de las razones para el ejercicio de la opción a que hace referencia el punto 4.5 del citado ordenamiento, sea clara y suficientemente acreditada de manera documental por el titular de la entidad o dependencia solicitante.

Para que proceda la adjudicación en todos los procedimientos antes descritos, se deberá acreditar la suficiencia presupuestal correspondiente.

COMPETENCIA

Para la aplicación de los procedimientos mencionados, se observará lo dispuesto en los puntos 2.6.2 y 3.2.4 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, en los que se delimita la competencia para la

instrumentación de cada uno de ellos, en los términos que a continuación se indican:

1. Todas las entidades y dependencias universitarias serán competentes para llevar a cabo Adjudicaciones Directas por Monto.
2. Cuando se trate de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública, la Dirección General de Proveeduría será la competente para realizarlos, si la entidad o dependencia no cuenta con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
3. Cuando la entidad o dependencia respectiva cuente con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, será de su competencia instrumentar los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitación Pública.

Para los procedimientos que sean de la competencia de la Dirección General de Proveeduría, las requisiciones y solicitudes tendrán que ingresarse con una investigación de mercado, en observancia a los puntos 3.2.5 último párrafo, de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM y 2.4 del Capítulo II, de las Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma Universidad.

En todas las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto tanto en el "Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte", como en el "Acuerdo por el que se establece el Procedimiento de Validación, Registro y Depósito de los Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte".

Por otro lado, se ratifica que es compromiso de las entidades y dependencias, adquirir a través del Almacén General de la Dirección General de Proveeduría, la ropa y calzado de trabajo, así como los bienes e insumos comprendidos en el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente, para lo cual la citada Dirección General, asume el compromiso de que el Almacén cuente en todo momento con existencias de la mejor calidad y al menor costo.

Igualmente, se reitera que las disposiciones que se contienen en la presente Circular, son de carácter general y de observancia obligatoria para las entidades y dependencias universitarias. La inobservancia a la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución, así como a las Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma, es motivo de sanción, conforme lo dispone la Legislación Universitaria y la propia Normatividad citada.

Finalmente, es preciso puntualizar que con las disposiciones que se contemplan en esta Circular, se deja sin efecto la Circular N° SADM/005/2020 de fecha 30 de enero de 2020.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

CD. UNIVERSITARIA, CD.MX., 28 DE ENERO DE 2021

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM

DR. LUIS AGUSTÍN ÁLVAREZ ICAZA LONGORIA



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/006/2021

Asunto: Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM para el ejercicio presupuestal 2021.

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS PRESENTES

Me permito hacer de su conocimiento, el calendario en el que se establecen las sesiones ordinarias que realizará el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de nuestra Casa de Estudios, durante el ejercicio presupuestal 2021, autorizado por el mismo en su Primera Sesión Ordinaria del presente año, verificada el 26 de enero, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral Cuarto punto 3 del Acuerdo por el que se Reestructura el Comité de Compras y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México; el punto 2.5 fracción III de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución, así como los puntos 3.3 y 4.2 del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma, el cual fue aprobado en los siguientes términos:

MES	DÍA
FEBRERO	12
MARZO	5 y 26
ABRIL	23
MAYO	14
JUNIO	4 y 25
AGOSTO	6 y 27
SEPTIEMBRE	17
OCTUBRE	8 y 29
NOVIEMBRE	19
DICIEMBRE	8

Lo anterior, con la finalidad de que cuando la entidad o dependencia respectiva tenga asuntos que desahogar, cuya competencia corresponda a dicho Cuerpo Colegiado, en ejercicio de las atribuciones que a éste le confiere el numeral Cuarto del Acuerdo por el que se Reestructura el Comité de Compras y Servicios de la UNAM, el punto 2.5 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución, así como el punto 3 del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma, se remita la documentación de soporte debidamente integrada al Titular de la Dirección General de Proveduría, quien funge como Secretario Técnico del mismo, a más tardar con cinco días hábiles de antelación a la sesión próxima inmediata que corresponda, con el propósito de que puedan ser incorporados al Orden del Día, atendiendo a lo dispuesto en el punto 4.7 del ordenamiento normativo citado en último término.

Cuando el expediente se remita con posterioridad al límite señalado para la presentación de la documentación de los asuntos a desahogarse en la sesión próxima a verificarse, el asunto se agendará para ser atendido en la siguiente que corresponda, conforme al citado calendario.

ATENTAMENTE
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CD. UNIVERSITARIA, CD.MX., 28 DE ENERO DE 2021
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM
DR. LUIS AGUSTÍN ÁLVAREZ ICAZA LONGORIA



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/007/2021

Asunto: Programa Anual de Adquisiciones, correspondiente al ejercicio presupuestal 2021

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS PRESENTES

Conforme a lo previsto en el punto 2.3 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de nuestra Institución, solicito a Ustedes de la manera más atenta, remitir a la Dirección General de Proveeduría, con base en su presupuesto autorizado o a falta de éste el proyectado, sus requerimientos de bienes muebles que pretendan adquirir o arrendar, así como los servicios de cualquier naturaleza excepto los relacionados con la obra, que atendiendo a sus necesidades requieran de su contratación para el presente año, **cuyo costo estimado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, sea igual o superior a \$179,240.00.**

La información indicada tendrá que ser remitida obligatoriamente por todas las entidades y dependencias, incluyendo aquellas que cuenten con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a más tardar el 5 de abril del año en curso, para estar en posibilidad de integrar en tiempo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Universidad, correspondiente al ejercicio presupuestal 2021.

El envío del Programa se realizará mediante la captura de la información en el Sistema Institucional de Compras (SIC), ingresando en la dirección electrónica: www.sic.unam.mx, específicamente en el Módulo: Programa Anual, ubicado en el menú izquierdo de la pantalla principal.

Para tal finalidad se encuentra disponible dentro del SIC, el Manual para la elaboración del Programa Anual correspondiente, con independencia de que, para cualquier duda relativa al uso de la plataforma, estará disponible el correo: soportesic@unam.mx. Puntualizándose que cuando la duda derive de la información a reportar, se atenderá mediante el correo: israel.sanchez@proveeduria.unam.mx.

Se hace notar que, de no tener la entidad o dependencia en el presente año, requerimientos que superen el importe a que se alude en el primer párrafo de la presente Circular, tendrá que ser invariablemente notificado por el mismo medio a la referida Dirección General, en el apartado disponible para ello.

En los requerimientos a reportar no deberán incluirse dentro de la información:

1. Los bienes e insumos que se encuentran contemplados en el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente de la UNAM;
2. La ropa y calzado de trabajo que, conforme a los Contratos Colectivos de Trabajo respectivos, la Institución está obligada a otorgar a su personal, y
3. Los servicios de fotocopiado.

Lo anterior, en virtud de que la programación para la adquisición y contratación de éstos, queda bajo la responsabilidad de la Dirección General de Proveeduría.

El citado programa podrá ser modificado, suspendido o cancelado, mediante la misma plataforma del SIC, en cualquier momento sin compromiso alguno de contratación para la entidad o dependencia de que se trate, teniendo como fecha límite el 31 de enero del año siguiente.

En caso de incumplimiento a la obligación de presentar en tiempo y forma el referido Programa, la Dirección General de Proveeduría, en observancia a lo dispuesto en el último párrafo del precepto normativo a que se ha hecho mención, lo hará del conocimiento de la Contraloría de la UNAM, así como del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma.

ATENTAMENTE

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

CD. UNIVERSITARIA, CD.MX., 28 DE ENERO DE 2021

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM

DR. LUIS AGUSTÍN ÁLVAREZ ICAZA LONGORIA