



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



Delegación Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Coordinación de Adquisiciones y Arrendamientos

SEGUIMIENTO DE PUNTOS DE ACUERDO
DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA
27 DE OCTUBRE DE 2016

No.	No. De Sesión	Acuerdo	Área Responsable	Seguimiento	A	P
Comentario	Segunda Sesión Extraordinaria 08-jul-16	Se solicitó documentar la presentación de las personalidades acreditadas de quienes estarán recibiendo el beneficio de este Servicio para darle seguimiento al proceso del destinatario.	Dirección General de Administración Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Dirección General de Gobierno	El punto 2 relativo a "Presentar personalidades acreditadas de quienes recibirán el beneficio de los servicios arriba citados". SIGUE PENDIENTE		XX
Comentario	Tercera Sesión Extraordinaria 14-sep-16 Novena Sesión Ordinaria 29-sep-16	El Órgano de Control Interno, solicitó la homogenización de la denominación del concepto del contrato concerniente al Listado de Casos No. 32, presentado en la Tercera Sesión Extraordinaria del día 14 de septiembre del año en curso, relativo a la "Contratación del Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles".	Dirección General de Administración Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	El día 30 de septiembre de 2016 se llevó a cabo la reunión de trabajo en la oficina de la Lic. Alma Celia Serrano Martínez, Asesora Suplente y Subdirectora de Auditoría Operativa y Administrativa en donde se demostró que se llevó a cabo la homogenización de la documentación correspondiente a la "Contratación del Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles" y mediante oficio No. DAO/DGA/ 2044/2016, de fecha 19 de octubre de 2016, se informó al Órgano de Control Interno. Dándose por atendido este comentario.	XX	
Comentario	Novena Sesión Ordinaria 29-sep-16	El Órgano de Control Interno, comenta que se presenta el Manifiesto de No Conflicto de Intereses, pero no aparece el mes, únicamente se indica a los 26 días del mes de 2016 en los listados de Casos 32, 33, 34, 35 y 36	Dirección General de Administración Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Mediante oficio No. DAO/DGA/ 2044/2016, de fecha 19 de octubre de 2016, se informó al Órgano de Control Interno, que se consultó con oficio No. DAO/DGA/ 2026/2016, de fecha 17 de octubre de 2016, a la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos, sobre el porqué en el campo del Sistema no aparece el mes de septiembre. Una vez que se tenga la respuesta se le informará de inmediato.. Considerándose pendiente este comentario.		XX
Comentario	Novena Sesión Ordinaria 29-sep-16	El Órgano de Control Interno, textualmente solicitó lo siguiente: "... se sugiere preguntar a los particulares si van a subcontratar el proceso o la colaboración de los bienes o prestación del servicio objeto de los contratos relativos a la Adquisición de Mezcla Asfáltica de ¾" con AC-20 (Templada) y Acarreo de Mezcla Asfáltica de ¾" con AC-20 (Templada) ya que de ser el caso se deberá dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Adquisiciones en el Artículo 61 párrafo segundo."	Dirección General de Administración Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Mediante oficio No. DAO/DGA/ 2044/2016, de fecha 19 de octubre de 2016, se adjuntó a la presente copia simple del Acta Constitutiva, Poliza Número 367 de fecha 27 de junio de 2005; Corredor Público Núm. 53 Notaría Pública 210, así como el Registro Federal de Contribuyente del prestador del servicio que resultó adjudicado con los Contratos Nos. CAPS/16-9008 Adquisición de Mezcla Asfáltica de ¾" con AC-20 (Templada) y CAPS/16-9007, Acarreo de Mezcla Asfáltica de ¾" con AC-20 (Templada); en donde se observa que dentro de su objeto social inciso "c" cuenta con la capacidad para cumplir con los servicios relacionados con los contratos antes citados. Dándose por atendido este comentario.	XX	



En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Toluca México D.F., C.P. 01150

Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx

Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.



DAO/DGA/ 2044 / 2016.

L.C. MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ HERRERA
CONTRALOR INTERNO EN ÁLVARO OBREGÓN
P R E S E N T E

Con la propósito de atender los comentarios vertidos en la Novena Sesión Ordinaria del día 29 de septiembre de 2016; me permito informarle lo siguiente: a fin de reforzar, transparentar y eficientar y homogenizar la documentación concerniente al Listado de Casos No. 32, presentados en la Tercera Sesión Extraordinaria del día 14 de septiembre del año en curso, se llevó a cabo la reunión de trabajo el día 30 de septiembre de 2016, a las 13:00 horas en la oficina de la Lic. Alma Celia Serrano Martínez, Asesora Suplente y Subdirectora de Auditoría Operativa y Administrativa, en donde se mostró que los siguientes documentos llevan el texto relativo a la "Contratación del Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles".

- Listado de Casos Número 32.
- Oficio Delegatorio No. DAO/DGA/1755/2016, de fecha 09 de septiembre de 2016.
- Justificación del Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles
- Cuadro Comparativo.

Asimismo, se hizo entrega del CD., correspondiente a la Novena Sesión Ordinaria de fecha 29 de septiembre, en donde se constató que aparece el Manifiesto de No Conflicto de Interés de los Servidores Públicos participantes en la Contratación del Gas Licuado.

No omito mencionar, que mediante oficio número DAO/DGA/2016/2016, de fecha 17 de octubre de 2016, el cual se adjunta al presente, se solicitó a la Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos, sobre el porqué en el campo del Sistema no aparece el mes de septiembre. Por lo que en cuanto se tenga la respuesta se le informará de inmediato.

Finalmente, con relación al comentario vertido que textualmente dice "...se sugiere preguntar a los particulares si van a subcontratar el proceso o la colaboración de los bienes o prestación del servicio objeto del contrato ya que de ser el caso se deberá dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Adquisiciones en el Artículo 61 párrafo segundo."

Sobre el particular, se adjunta a la presente copia simple del Acta Constitutiva, Póliza Número 367 de fecha 27 de junio de 2005; Corredor Público Núm. 53 Notaria Pública 210, así como el Registro Federal de Contribuyente del prestador del servicio que resultó adjudicado con los Contratos Nos. CAPS/16-9/008 Adquisición de Mezcla Asfáltica de 1/4" con AC-20 (Templada) y CAPS/16-9/007, Acarreo de Mezcla Asfáltica de 1/4" con AC-20 (Templada); en donde se observa que dentro de su objeto social inciso "c" cuenta con la capacidad para cumplir con los servicios relacionados con los contratos antes citados.

Sin otro particular, reciba un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

LIC. RENÉ ANTONIO CRESPO DÍAZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DELEGACIONAL
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

C.c.c.e.p.-JUAN MANUEL CORTÉS RICO.- Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Técnico del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.- Correo juan.cortes@aobregon.cdmx.gob.mx
ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE.- Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Técnico Suplente del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.- Correo ulises.samperio@aobregon.cdmx.gob.mx

RACD/JMCR/UESD/mcgv*



En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Tlotecca México D.F., C.P. 01150

Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx



Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.



CDMX

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO

Delegación Álvaro Obregón

Delegación de Recursos Materiales y Servicios Generales

Delegación de Recursos Materiales y Servicios Generales

NO. 032

() ORDINARIA

Tercera Sesión Extraordinaria

14-Sep-16 (XXX)

EXTRAORDINARIA

AREA SOLICITANTE: **ón General de Gobierno**

PROCEDIMIENTO SOLICITADO: Adjudicación Directa

ADQUISICIÓN DE BIENES () ARRENDAMIENTO ()

CONTRATACIÓN DE SERVICIO (XXX)

Requerimiento (Ser.)

201139

Requerimiento (Ser.)

184

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	MONTO ESTIMADO	JUSTIFICACIÓN
1	01	Servicio	Contratación del Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos de los Establecimientos Mercantiles	\$8,150,000.00	En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 inciso C, 28 párrafo primero, 52, 54 fracciones II y III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículo 8 fracción I de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, vigente y numerales 4.8.1 fracción I y 4.8.2 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para el Distrito Federal, Artículo 8 fracción I de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, así como el Requerimiento (Ser) Núm. 184 de la Dirección General de Gobierno, en donde a través de la Dirección de Gobierno, Coordinación de Fomento a la Gobernabilidad y la Jefatura de Unidad Departamental de Establecimientos Mercantiles, solicitan sea sometido ante el Pleno del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para su autorización y llevar a cabo el Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles, con cargo en la Partida Presupuestal 3361 "Servicios de Apoyo Administrativo y Fotocopiado".

La renovación tecnológica que está teniendo la sociedad actual en todos los ámbitos ha obligado a la Delegación Álvaro Obregón, a sumarse a esta nueva tecnología; por lo tanto, llevará a cabo la contratación del servicio de Digitalización como recurso informático para que a través del mismo se realice la captura de la información y su transformación a formato digital, para que se pueda manipular desde un ordenador en breve tiempo; ya que se ha pasado a utilizar en exclusiva paquetes informáticos (conjunto de métodos, aplicaciones y herramientas informáticas que se usan en labores de oficina con el fin de perfeccionar, optimizar, mejorar el trabajo y operaciones relacionados) con diferentes programas de edición de texto a gestionar todos los procesos del centro desde un sistema de gestión que se utiliza desde la red.

Esto ha generado una gran cantidad de información en papel u otros elementos físicos que ha llegado a proporcionar mayores inconvenientes que ventajas. Uno de los efectos de dicha problemática ha sido la inclusión de políticas de gestión documental y las últimas políticas de Papel Cero, a través del cual se intenta mitigar y solucionar este proceso de generación de documentación. Un aspecto esencial es la implantación en estas políticas de procesos de digitalización, que propician una mejora en la calidad del servicio que ofrece esta institución a todos los usuarios que acuden permanentemente a realizar los trámites respectivos concernientes a establecimientos mercantiles.

Con este proceso de digitalización, la Delegación Álvaro Obregón llevará a cabo la automatización del padrón de Establecimientos Mercantiles cuya funcionalidad será la de tener un mejor control de acuerdo a su impacto, además de que se tendrá un ahorro considerable en la cantidad de consumo que se genera con la utilización de papel para fotocopiado, así como el gasto de energía que se da por lo mismo, con esto se reducirá la impresión y fotocopias generadas por la regularización y registro de cada uno de los trámites respectivos de los establecimientos mercantiles, razones por las cuales se pretende implementar el uso de documentos electrónicos para que a través de la digitalización y la consulta electrónica del padrón de los expedientes de establecimientos mercantiles de este Órgano Político Administrativo se de atención de manera rápida y eficaz a la Comunidad Obregonense.

La Delegación Álvaro Obregón, tiene como finalidad alcanzar un máximo beneficio en cuanto a los objetivos y atribuciones a fin de cumplir con la normatividad vigente, para lo cual innovará su operación al contar con un "Servicio de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles" que contemple el registro, actualización y consulta de la información de Establecimientos Mercantiles y que además permita al personal de la Delegación tener un mayor control de la misma al realizar sus tareas diarias, llevando a cabo lo siguiente:

- Organizar y seleccionar documentos a digitalizar.

ELABORÓ

Juan Manuel Cortés Rico

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

REVISÓ

Héctor Mateo Infante Meléndez

DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

AUTORIZÓ

Mario Alberto Juárez Corona

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ

Maria Anselita Hidalgo Torres

JEFA DELEGACIONAL EN ALVARO OBREGÓN

REVISÓ

René Antonio Crespo Díaz

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ

Juan Manuel Cortés Rico

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ELABORÓ

Luis Carlos Rocha Cruz

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES

REVISÓ

Joaquín Meléndez Lira

JEFE DE LA OFICINA DE LA JEFA DELEGACIONAL

ELABORÓ

Fernando Rodríguez Rivera

MANEJO DE DOCUMENTOS

REVISÓ

Héctor Mateo Infante Meléndez

DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

ELABORÓ

José García Lantero

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

REVISÓ

Gustavo Emérito Figueroa Cuevas

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

CDMX GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Delegación Álvaro Obregón Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		ÁREA SOLICITANTE: Delegación General de Gobierno		PROCEDIMIENTO SOLICITADO: Adjudicación Directa ARRENDAMIENTO () CONTRATACIÓN DE SERVICIO (XXX)										PTDA 3331 CGO 1000									
CASO NO. 032 () ORDINARIA		TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA		FECHA: 14-Sep-16 (XXX)		EXTRAORDINARIA		MONTO ESTIMADO		JUSTIFICACIÓN		FUNDAMENTO LEGAL		VOTACIÓN									
Requerimiento		UNIDAD		DESCRIPCIÓN		MONTO ESTIMADO		JUSTIFICACIÓN		FUNDAMENTO LEGAL		VOTACIÓN		Requerimiento (Ser.)									
184								Las ventajas que ofrece son muchas y su impacto es directo y repercute en varios aspectos por ejemplo: ☐ Almacenar grandes volúmenes de documentación en pequeños dispositivos electrónicos ☐ Facilitar la búsqueda, recuperación y consulta de los documentos a través de la informática ☐ Consulta simultánea de un documento electrónico por varios usuarios ☐ Garantizar su custodia en papel para preservarlos de la manipulación física ☐ Reducir el almacenamiento de documentos en grandes espacios. El proceso consiste en: • Preparar y clasificar los documentos que se deben digitalizar. • Crear una base de datos o utilizar, en la mejor opción, un Sistema Archivístico. • Transcribir los datos claves de los documentos, teniendo en cuenta preceptos comunes en todo el grupo. • Foliación de documentos. • Digitalización de cada una de las páginas de los 1000 expedientes. • Archivo de los documentos en papel que fueron digitalizados para su conservación. Los beneficios que la Delegación Álvaro Obregón obtendrá con la digitalización es que los procesos y servicios serán más eficientes porque se tendrá un aumento de la productividad, optimización de recursos, buenas prácticas en gestión documental, disminución de costos asociados a la administración de papel como el almacenamiento, mejorar el acceso a la información, mayor control y seguridad en el manejo de la información, eliminar la duplicidad de documentos y mejorar el entorno del trabajo y la comunicación en las entidades; además de potenciar el acceso rápido a la información y a los servicios, disminuir la espera de atención, evitar desplazamientos a puntos de atención presencial, ahorrar papel, disminuir residuos, contaminación, energía, en definitiva contribuir a un desarrollo sostenible, y que el personal responsable de esta información pueda: ☐ Generar un padrón electrónico de los giros mercantiles que funcionen con eficacia y eficiencia en la demarcación. ☐ Poner al alcance de la SEDECO y la SEFIN la información de los Establecimientos Mercantiles de manera pronta y expedita. ☐ Tener un servicio de consulta de información de la situación de los Establecimientos Mercantiles actualizada y disponible en medios móviles y fijos. ☐ Contar con un mecanismo automatizado de actualización del padrón electrónico de Establecimientos Mercantiles. ☐ Mantener una clasificación de los archivos de los Establecimientos Mercantiles de acuerdo a lo que establece la "Ley de Establecimientos Mercantiles". ☐ Cumplir con las obligaciones establecidas en la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal" y en la "Ley de Datos Personales del Distrito Federal".		184													
ELABORADO		JUAN MANUEL CORTÉS RICO DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		MARÍA Á. HIDALGO HIDALGO TORRES JEFE DELEGACIONAL EN ALVARO OBREGÓN PRESIDENTE		ANILCAR SANABO DIAZ DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO Y DEPORTE VOCAL		LILIANA GARCÍA LÓPEZ DIRECTORA GENERAL DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE VOCAL		JUAN CARLOS ROCHA CRUZ DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL									
MARIO MORENO MORENO ZARRAGA DIRECTOR GENERAL FINANCIERO		HÉCTOR MATEO INFANTE MELÁNDEZ DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS		FERNANDO ALCANTARA RIVERA COORDINADOR DE ALMACENES MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR VOCAL		ABEL GONZÁLEZ ROYAS DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO VOCAL		JESÚS GARCÍA LANDRERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL									
MARIO MORENO MORENO ZARRAGA DIRECTOR GENERAL FINANCIERO		HÉCTOR MATEO INFANTE MELÁNDEZ DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS		FERNANDO ALCANTARA RIVERA COORDINADOR DE ALMACENES MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR VOCAL		ABEL GONZÁLEZ ROYAS DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO VOCAL		JESÚS GARCÍA LANDRERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL									
MARIO MORENO MORENO ZARRAGA DIRECTOR GENERAL FINANCIERO		HÉCTOR MATEO INFANTE MELÁNDEZ DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS		FERNANDO ALCANTARA RIVERA COORDINADOR DE ALMACENES MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR VOCAL		ABEL GONZÁLEZ ROYAS DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO VOCAL		JESÚS GARCÍA LANDRERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL									
MARIO MORENO MORENO ZARRAGA DIRECTOR GENERAL FINANCIERO		HÉCTOR MATEO INFANTE MELÁNDEZ DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS		FERNANDO ALCANTARA RIVERA COORDINADOR DE ALMACENES MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR VOCAL		ABEL GONZÁLEZ ROYAS DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO VOCAL		JESÚS GARCÍA LANDRERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL		JOSÉ LUIS MORALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES VOCAL									

USO NO. 032 () ORDINARIA
Tercera Sesión Extraordinaria (XXX)
14-Sep-16



ÁREA SOLICITANTE: **Delegación General de Gobierno**

PROCEDIMIENTO SOLICITADO: **Adjudicación Directa**

ADQUISICIÓN DE BIENES () ARRENDAMIENTO ()
CONTRATACIÓN DE SERVICIO (XXX)

FI	F	3F	AI	FF	FG	FE	AD	OR	PTDA
31	1	1	216	0	1	0	0	0	3351
TG	DI	DO	IMPORT	AREA					COD
01	01	00	5,160,000.00	201					1050
COMPROMISO									
2011135									
Requerimiento (Ser.)									
184									
VOTACIÓN									

FUNDAMENTO LEGAL

Cabe mencionar que actualmente el control de los expedientes de Establecimientos Mercantiles se realiza de forma manual, manejándolos en papel, lo que hace que la búsqueda de datos contenidos en ellos no sea oportuna y en ocasiones inexacta, ocasionando retrasos y una inversión de horas-hombre muy elevada.

Con este servicio se llevará a cabo la transformación de los expedientes físicos en expedientes electrónicos, tener una consulta inmediata en los campos predefinidos, la consulta desde dispositivos móviles (teléfonos inteligentes, tabletas, etc.), así como fijos (computadoras, lap.top, etc.), reutilización de la infraestructura actual de hardware de la Delegación Álvaro Obregón y ubicación exacta de los Establecimientos Mercantiles de acuerdo a su impacto, zonal o vecinal, según corresponda.

Asimismo, derivado de la implementación de este programa de digitalización permitirá contemplar la adecuación de los procedimientos actuales de operación en la Jefatura de la Unidad Departamental de Establecimientos Mercantiles, siendo necesario que el personal involucrado con el procedimiento de actualización del padrón de Establecimientos Mercantiles, sea capacitado detalladamente en el servicio y su operación.

Para la Delegación Álvaro Obregón es primordial brindar a sus trabajadores los conocimientos teórico-prácticos útiles en la administración y manejo de archivos, a fin de que comprendan la organización y el funcionamiento de la administración, así como el marco referencial de las actividades documentales y archivísticas que se realizan en esta dependencia.

Lo cual se logrará con el análisis de los principios teóricos que sustentan la administración de documentos y la importancia de su aplicación en el trabajo archivístico; así como examinar los principios técnicos que sustentan el manejo de la documentación activa, semiactiva e histórica.

En las oficinas de la Dirección General de Gobierno, principalmente en la Jefatura de la Unidad Departamental de Establecimientos Mercantiles, los documentos son creados y usados diariamente para documentar acciones, confirmar decisiones, establecer derechos y responsabilidades y comunicar información, con respecto al padrón de expedientes generados por el registro de los establecimientos mercantiles; sin esta documentación la Delegación Álvaro Obregón no podría funcionar adecuadamente ya que no es posible recordar vastas cantidades de información sin crear un registro.

El proceso administrativo consta de una serie de pasos que permiten:

E	Investigar	Prever	Planear
A	Organización	Organizar	Organizar
P	Dirección	Integrar	Integrar
A	Control	Dirigir	Dirigir
S		Controlar	Controlar

Amílcar Gándola Díaz
DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO
VOCAL

Abel González Reyes
DIR. GRUPO DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
VOCAL

Jesús García Landerio
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS
VOCAL

María Antonieta Hidalgo Torres
JEFA DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN
PRESIDENTE

René Antonio Crespo Díaz
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SISTEMAS Y EQUIVOCOS

José Manuel Cortés Rico
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Miguel Ángel Juárez Corona
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Luis Ángel García Ruiz Amador
DIRECTOR GENERAL DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
VOCAL

Fernando Alvarado Rivera
COORDINADOR DE ALMACENES
MANEJO Y CONTROL VEHICULAR
VOCAL

Héctor Mateo Infante Meléndez
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS
VOCAL

Roberto Antonio Crespo Díaz
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Juan Carlos Rocha Cruz
DIRECCIÓN DE CULTURA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES
VOCAL

Joaquín Meléndez Lira
JEFE DE LA OFICINA DE LA JEFATURA DELEGACIONAL

María del Carmen Moreno Zetecua
CONTRALORA CIUDADANA



Ciudad de México, a 09 de septiembre de 2016

Oficio No.: DAO/DGA/ 1755 /2016

JUAN MANUEL CORTÉS RICO
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES
PRESENTE.

Con motivo del Acuerdo Delegatorio publicado el 09 de octubre de 2015, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 194 de la Décima Octava Época, para el Director General de Administración de acuerdo al Delegatorio Primero, en el cual la C. Jefa Delegacional María Antonieta Hidalgo Torres; delega en el Director General de Administración, la facultad de suscribir los Convenios y Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios contemplados en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su correspondiente Reglamento, sea Licitación Pública, Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores y Adjudicación Directa y demás actos jurídicos de carácter administrativo o dentro de cualquier otra índole y en general todos aquellos que se encuentren previstos y regulados en el Código Civil para el Distrito Federal, dentro del ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, le instruyó a efecto de que se lleve a cabo la **Contratación del Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles**, con cargo en la **Partida Presupuestal 3361 "Servicios de Apoyo Administrativo y Fotocopiado"**, mediante el procedimiento de Adjudicación Directa en apego a la Normatividad aplicable por excepción al procedimiento de licitación pública, por lo que le comunico a usted lo siguiente:

Se autoriza, llevar a cabo **Contratación del Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles**, con fundamento legal en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 inciso C, 28 párrafo primero, 52, 54 fracciones II y II Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículo 8 fracción I de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, vigente y numerales 4.8.1 fracción II y 4.8.2 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

ATENTAMENTE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ
DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENÉ ANTONIO CRESPO DÍAZ

RACD/JMCR/UESD/mcgv*



En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Toltéca México D.F., C.P. 01150
Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx



Antes de imprimir, piense en la naturaleza. Hagamos cultura de usar papel reciclado.





Ciudad de México, a 09 de septiembre de 2016.

JUSTIFICACION PARA EL SERVICIO DEL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 inciso C, 28 párrafo primero, 52, 54 fracciones II y II Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículo 8 fracción I de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, vigente y numerales 4.8.1 fracción II y 4.8.2 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el Requerimiento (Ser) Núm. 184 de la Dirección General de Gobierno, en donde a través de la Dirección de Gobierno, Coordinación de Fomento a la Gobernabilidad y la Jefatura de Unidad Departamental de Establecimientos Mercantiles, solicitan sea sometido ante el Pleno del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para su autorización y llevar a cabo el **Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles**, con cargo en la **Partida Presupuestal 3361 "Servicios de Apoyo Administrativo y Fotocopiado"**.

La **renovación tecnológica** que está teniendo la sociedad actual en todos los ámbitos ha obligado a la Delegación Álvaro Obregón, a sumarse a esta nueva tecnología; por lo tanto, llevará a cabo la contratación del servicio de Digitalización como recurso informático para que a través del mismo se realice la captura de la información y su **transformación** a formato digital, para que se pueda manipular desde un ordenador en breve tiempo; ya que se ha pasado a utilizar en exclusiva paquetes ofimáticos (conjunto de métodos, aplicaciones y herramientas informáticas que se usan en labores de oficina con el fin de perfeccionar, optimizar, mejorar el trabajo y operaciones relacionados) con diferentes programas de edición de texto a gestionar todos los procesos del centro desde un sistema de gestión que se utiliza desde la red.

Esto ha generado una gran cantidad de información en papel u otros elementos físicos que ha llegado a proporcionar mayores inconvenientes que ventajas. Uno de los efectos de dicha problemática ha sido la inclusión de políticas de gestión documental y las últimas políticas de Papel Cero, a través del cual se intenta mitigar y solucionar este proceso de generación de documentación. Un aspecto esencial es la implantación en estas políticas de procesos de digitalización, que propician una mejora en la calidad del servicio que ofrece esta institución a todos los usuarios que acuden permanentemente a realizar los trámites respectivos concernientes a establecimientos mercantiles.

Con este proceso de digitalización, la Delegación Álvaro Obregón llevará a cabo la automatización del padrón de Establecimientos Mercantiles cuya funcionalidad será la de tener un mejor control de acuerdo a su impacto, además de que se tendrá un ahorro considerable en la cantidad de consumo que se genera con la utilización de papel para fotocopiado, así como el gasto de energía que se da por lo mismo, con esto se reducirá la impresión y fotocopias generadas por la regularización y registro de cada uno de los trámites respectivos de los establecimientos mercantiles, razones por las cuales se pretende implementar el uso de documentos electrónicos para que a través de la digitalización y la consulta electrónica del padrón de los expedientes de establecimientos mercantiles de este Órgano Político Administrativo se de atención de manera rápida y eficaz a la Comunidad Obregonense.

En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Toltéca México D.F., C.P. 01150
Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx



Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.





La Delegación Álvaro Obregón, tiene como finalidad alcanzar un máximo beneficio en cuanto a los objetivos y atribuciones a fin de cumplir con la normatividad vigente, para lo cual innovará su operación al contar con un "Servicio de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles" que contemple el registro, actualización y consulta de la información de Establecimientos Mercantiles y que además permita al personal de la Delegación tener un mayor control de la misma al realizar sus tareas diarias, llevando a cabo lo siguiente:

- **Organizar y seleccionar** los documentos a digitalizar.
- **Realizar la digitalización:** la digitalización es el proceso que convierte el documento en papel en un documento digital.

Las ventajas que ofrece son muchas y su impacto es directo y repercute en varios aspectos por ejemplo:

- **Almacenar** grandes volúmenes de documentación en pequeños dispositivos electrónicos
- **Facilitar la búsqueda**, recuperación y consulta de los documentos a través de la informática
- **Consulta** simultánea de un documento electrónico por varios usuarios
- **Garantizar su custodia** en papel para preservarlos de la manipulación física
- **Reducir el almacenamiento** de documentos en grandes espacios.

El proceso consiste en:

- **Preparar y clasificar** los documentos que se deben digitalizar.
- **Crear una base de datos** o utilizar, en la mejor opción, un Sistema Archivístico.
- **Transcribir** los datos claves de los documentos, teniendo en cuenta preceptos comunes en todo el grupo.
- **Foliación** de documentos.
- **Digitalización** de cada una de las páginas de los 1000 expedientes.
- **Archivo** de los documentos en papel que fueron digitalizados para su conservación.

Los beneficios que la Delegación Álvaro Obregón obtendrá con la digitalización es que los procesos y servicios serán más eficaces y eficientes porque se tendrá un aumento de la productividad, optimización de recursos, buenas prácticas en gestión documental, disminución de costos asociados a la administración de papel como el almacenamiento, mejorar el acceso a la información, mayor control y seguridad en el manejo de la información, eliminar la duplicidad de documentos y mejorar el entorno del trabajo y la comunicación en las entidades; además de potenciar el acceso rápido a la información y a los servicios, disminuir la espera de atención, evitar desplazamientos a puntos de atención presencial, ahorrar papel, disminuir residuos, contaminación, energía, en definitiva contribuir a un desarrollo sostenible, y que el personal responsable de esta información pueda:



En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Tolteca-México D.F., C.P. 01150.

Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx



Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.





- Generar un padrón electrónico de los giros mercantiles que funcionen con eficacia y eficiencia en la demarcación.
- Poner al alcance de la SEDECO y la SEFIN la información de los Establecimientos Mercantiles de manera pronta y expedita.
- Tener un servicio de consulta de información de la situación de los Establecimientos Mercantiles actualizada y disponible en medios móviles y fijos.
- Contar con un mecanismo automatizado de actualización del padrón electrónico de Establecimientos Mercantiles.
- Mantener una clasificación de los archivos de los Establecimientos Mercantiles de acuerdo a lo que establece la "Ley de Establecimientos Mercantiles".
- Cumplir con las obligaciones marcadas en la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal" y en la "Ley de Datos Personales del Distrito Federal".

Cabe mencionar que actualmente el control de los expedientes de Establecimientos Mercantiles se realiza de forma manual, manejándolos en papel, lo que hace que la búsqueda de datos contenidos en ellos no sea oportuna y en ocasiones inexacta, ocasionando retrasos y una inversión de horas-hombre muy elevada.

Con este servicio se llevará a cabo la transformación de los expedientes físicos en expedientes electrónicos, tener una consulta inmediata en los campos predefinidos, la consulta desde dispositivos móviles (teléfonos inteligentes, tabletas, etc), así como fijos (computadoras, lap.top, etc.), reutilización de la infraestructura actual de hardware de la Delegación Álvaro Obregón y ubicación exacta de los Establecimientos Mercantiles de acuerdo a su impacto, zonal o vecinal, según corresponda.

Asimismo, derivado de la implementación de este programa de digitalización permitirá contemplar la adecuación de los procedimientos actuales de operación en la Jefatura de la Unidad Departamental de Establecimientos Mercantiles, siendo necesario que el personal involucrado con el procedimiento de actualización del padrón de Establecimientos Mercantiles, sea capacitado detalladamente en el servicio y su operación.

Para la Delegación Álvaro Obregón es primordial brindar a sus trabajadores los conocimientos teórico-prácticos útiles en la administración y manejo de archivos, a fin de que comprendan la organización y el funcionamiento de la administración, así como el marco referencial de las actividades documentales y archivísticas que se realizan en esta dependencia.

Lo cual se lograra con el análisis de los principios teóricos que sustentan la administración de documentos y la importancia de su aplicación en el trabajo archivístico; así como examinar los principios técnicos que sostienen el manejo de la documentación activa, semiactiva e histórica.

En las oficinas de la Dirección General de Gobierno, principalmente en la Jefatura de la Unidad Departamental de Establecimientos Mercantiles, los documentos son creados y usados diariamente para documentar acciones, confirmar decisiones, establecer derechos y responsabilidades y

En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Tolteca México D.F., C.P. 01150
Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx

Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.





comunicar información, con respecto al padrón de expedientes generados por el registro de los establecimientos mercantiles; sin esta documentación la Delegación Álvaro Obregón no podría funcionar adecuadamente ya que no es posible recordar vastas cantidades de información sin crear un registro.

El proceso administrativo consta de una serie de pasos que permiten:

E			Investigar			Prever
T	Planeación		Prever		A	Planear
A	Organización		Organizar		R	Organizar
P	Dirección		Integrar		A	Integrar
A	Control		Dirigir	P		Dirigir
S			Controlar			Controlar

Estas etapas se sustentan en información que se encuentra en los documentos que se custodian y conservan en los archivos ya que la función archivística es de enorme trascendencia para la administración pública, pues de ella depende en gran parte el correcto planteamiento de sus relaciones con los ciudadanos y el nivel de eficacia de su gestión.

Los archivos constituyen la memoria de la actuación de la administración pública; son el testimonio de los derechos y obligaciones de los ciudadanos y de la propia Delegación. Es factor imprescindible de continuidad en los cambios de las estructuras administrativas y de los Servidores Públicos.

Es por esto, que este servicio pondrá a la Delegación Álvaro Obregón a la vanguardia tecnológica a través de la Dirección General de Gobierno, implementando un control electrónico de los establecimientos mercantiles, reduciendo con ello los tiempos de consulta y explotación de la información de los mismos, permitiendo llevar a cabo un seguimiento y evaluación ágil de los establecimientos mercantiles en campo.

Los beneficios que se obtendrán son:

- Colocarse a la vanguardia en tecnologías de información.
- Consultar información de sus Establecimientos Mercantiles de manera ágil y oportuna.
- Reducir el consumo de papel al no ser ya necesarias las copias e impresiones de los expedientes.
- Resguardar de manera segura la información, ya que esta estará disponible para quién esté autorizado a recibirla.
- Actualización de la información de manera automática.
- Reducción de sus costos operativos.



En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Tolteca México D.F., C.P. 01150
Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx



Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.





Por lo que la Jefa Delegacional preocupada por contar con un óptimo padrón actualizado de los establecimientos mercantiles establecidos en esta demarcación, llevará a cabo este servicio de digitalización, a través de la Dirección General de Gobierno; para que en su momento se puedan llevar a cabo las visitas de verificación administrativas, para determinar y ordenar las medidas de seguridad y en su caso si se amerita imponer las sanciones previstas en la ley de establecimientos mercantiles por medio de la resolución administrativa;

Cabe señalar, que se cuenta con el importe necesario para llevar a cabo dicha Contratación del **Servicio de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles**, de acuerdo a la transferencia de presupuesto y no se omite señalar que se realizará la Modificación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en tiempo y forma; dando cumplimiento a lo establecido en la Circular Uno Bis vigente, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral **4.1.3** Las Delegaciones deberán prever, planear y programar con la debida antelación la realización de los procedimientos de contratación, considerando para tal efecto las siguientes circunstancias: calendario presupuestal aprobado; disposiciones que señalan la fecha límite para contraer compromisos; disposiciones que establecen la fecha límite para la realización de trámites programático-presupuestales; cierre del ejercicio presupuestal; plazos inherentes a recursos de inconformidad y demás señalados en la LPGEDF, su Reglamento, la LADF, su Reglamento y los LPC.

Por lo que en este sentido y en el marco de sus atribuciones y con fundamento en el artículo 52 último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, que a la letra dice: ".....La facultad preferente que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades ejerzan deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de eficacia, economía, imparcialidad y honradez que aseguren para la Administración Pública del Distrito Federal, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento promoción de **Proveedores Salarialmente Responsables**, y demás circunstancias pertinentes", por lo que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se apego a lo que a continuación se explica:

Economía: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, tomó en cuenta los procesos que se tendrían que abarcar como son: el contar con el **Servicio de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles**, con la finalidad de dar continuidad a los proyectos de tecnologías de información orientados a elevar los niveles de productividad y eficiencia operativa en las áreas delegacionales que están involucradas con el Servicio antes citado, es necesario contar con la infraestructura tecnológica que permita y garantice un óptimo rendimiento, en cuanto al ahorro de papel y energía eléctrica generada por el fotocopiado; así como el costo de los mismos.

Eficacia: En base a la capacidad de respuesta, que tienen las empresas se tomó en cuenta la infraestructura de sus instalaciones y recursos necesarios con los que cuentan para poder cumplir y lograr los fines considerados.

Eficiencia: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección General de Gobierno, consideró la infraestructura de las empresas para que se lleve a cabo este el **Servicio de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles** y cumplan con los requerimientos solicitados.

En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Toluca México D.F., C.P. 01150
Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx



Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN



Honradez: La contratación de este **Servicio de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles** se realizará lo previsto en la normatividad aplicable en la materia, prevaleciendo únicamente el interés de la Delegación Álvaro Obregón, ya que los grandes volúmenes de información a proyectar demandan equipo de computo moderno y con características que coadyuven a la realización de las tareas cotidianas, y de esta forma contar con los elementos tecnológicos requeridos para trabajar con las aplicaciones específicas, que funda y motiva la actuación de los servidores públicos que intervienen en la misma, así como los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Toda vez que el mantener una buena imagen institucional en la atención de la ciudadanía reviste de gran importancia, ya que a través de la tecnología informática se brinda la atención y seguimiento a los programas delegacionales así como la realización de los trabajos inherentes que desarrolla el personal administrativo, lo cual se logrará a través del equipamiento informático actualizado que acepte las aplicaciones las cuales se instalaran para tal fin, ya que no se cuenta con la infraestructura en tecnología de información y comunicaciones para albergar la información y el aplicativo que realizara la consulta y publicación del padrón de giros mercantiles.

Este **Servicio de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles**, se contratará con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 inciso C, 28 párrafo primero, 52, 54 fracciones II y II Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículo 8 fracción I de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, vigente y numerales 4.8.1 fracción II y 4.8.2 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, que a la letra dicen:

➤ **Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.-** Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los **órganos político-administrativos** de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. El manejo de recursos económicos federales por parte de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los **órganos político-administrativos** de sus demarcaciones territoriales, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

➤ **Artículo 27 Inciso C de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.-** Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

➤ **Inciso C.- Adjudicación Directa.**

➤ **Artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.-** Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, podrán convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, solamente cuando cuenten con recursos disponibles dentro de su presupuesto aprobado y señalados en el oficio de autorización de inversión que al efecto emita la Secretaría.

En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Tolteca México D.F., C.P. 01150
Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx



Antes de imprimir, piense en la naturaleza: hagamos cultura de usar papel reciclado.





➤ **Artículo 52 último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.-** ".....La opción que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades ejerzan, deberán fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren para la Administración Pública del Distrito Federal, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes".

➤ **Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.-** Cuando la licitación pública no sea idónea para asegurar a la Administración Pública del Distrito Federal las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento, precio y demás circunstancias pertinentes, bajo su responsabilidad, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, podrán contratar Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, siempre que:

➤ **Fracción II.-** Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Distrito Federal;

➤ **Fracción II Bis.-** Se demuestre que existen mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento u oportunidad;

➤ **Artículo 8, fracción I de la Ley de Establecimientos Mercantiles.-** .Corresponde a las Delegaciones:

➤ **Fracción I.-** Elaborar, digitalizar y mantener actualizado el padrón de los establecimientos mercantiles que operen en sus demarcaciones, el cual, deberá publicarse en el portal de Internet de la Delegación

➤ **4.8.1 fracción II de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.-** "En cumplimiento del artículo 54 de la LADF, el estudio de precios de mercado se podrá realizar de dos maneras...."

➤ **Fracción II.-** "Con un estudio de precios de mercado mediante solicitud escrita o vía correo electrónico a cuando menos dos personas físicas o morales cuya actividad u objeto social se encuentre relacionada con el arrendamiento, la fabricación, comercialización de bienes o prestación de servicios que se requieran, para que presenten una cotización estableciendo periodo para su recepción, observando lo siguiente....."

➤ **Numeral 4.8.2 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.-** Para los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, preferentemente se deberán obtener previamente por lo menos tres cotizaciones de proveedores relacionados con el bien a adquirir, arrendar y/o el servicio a contratar que garanticen a la APDF que la adjudicación se efectúa en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, debiendo constar en el expediente respectivo, incorporando el cuadro comparativo de precios correspondiente, salvo que por la naturaleza de los bienes a adquirir, arrendar o servicios a contratar, no resulte factible o no sea legalmente procedente.

En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Toltéca, México D.F., C.P. 01150
Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página Web: www.dao.gob.mx



Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.





No se omite mencionar que la realización de un procedimiento de Licitación Pública Nacional llevaría aproximadamente 21 días y una Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores de acuerdo al numeral 2.6.2 de las Políticas, Bases y Lineamientos (Pobalines) del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, que se deben enviar al Órgano Interno de Control para los comentarios pertinentes, cinco días hábiles previo al procedimiento, posteriormente hacer las precisiones si aplican o no. Adicionalmente, considerar cinco días hábiles para la publicación de las bases, de acuerdo al **Artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.-El procedimiento para la Adquisición, Arrendamiento o la Contratación de Servicios por **Licitación Pública**, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- Las bases estarán a disposición de los interesados por un plazo mínimo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de Publicación de la **Convocatoria**, indistintamente de tratarse de **Licitación Pública Nacional o Internacional**.
- Para el acto de **Presentación y Apertura** del sobre que contenga la **Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica**, la **Convocante** determinará los plazos en las bases de la **Licitación**, tomando en consideración las necesidades particulares y las características específicas de los Bienes a adquirir o de los Servicios a Contratar.
- La **Convocante** en la **Junta de Aclaración de Bases** deberá dar respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los participantes que hubieren adquirido bases, previo a su celebración o durante el desarrollo de la misma, sean por escrito o verbales, a fin de que los participantes se encuentren en igualdad de circunstancias.
- En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la Convocante, deberá especificar expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases; y así evitar posibles inconformidades por alguno de los participantes.

Como este **Servicio de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles**, es necesario adquirirlo para estar en posibilidades de contar con un registro actualizado a través de la digitalización de los documentos arriba citados de acuerdo al Requerimiento (Ser) No. 184; y toda vez que la Sesión Ordinaria del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios correspondiente al mes de agosto de 2016 se llevó a cabo el día 25, se tomó la decisión de llevar a cabo una Sesión Extraordinaria, considerando que por el tiempo de inicio del servicio no se podría llevar a cabo un procedimiento de Licitación Pública Nacional y/o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, y debido a la relevancia de contar con este Servicio, por lo que se consideró presentar ante el Pleno el caso respectivo para su autorización.

Este Órgano Político Administrativo, da cabal cumplimiento a la aplicación de los recursos en atención y seguimiento a los programas delegacionales así como la realización de los trabajos inherentes que desarrolla el personal administrativo, lo cual se logrará a través del equipamiento informático actualizado que acepte las aplicaciones las cuales se instalaran para tal fin, ya que no se cuenta con la infraestructura en tecnología de información y comunicaciones para albergar la información y el aplicativo que realizará la consulta y publicación del padrón de giros mercantiles, que de no hacerlo se estaría incumpliendo el rubro de **servicios públicos** del registro de los establecimientos mercantiles en observancia a lo establecido en el artículo 54 fracción II de la Ley de

En Álvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Tlalteca, México D.F., C.P. 01150

Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx

Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.



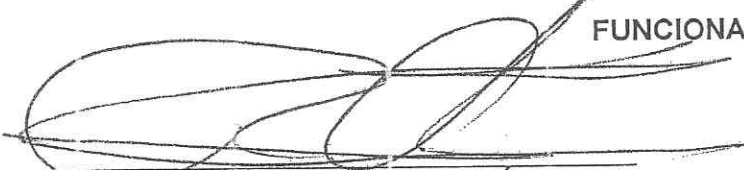


Adquisiciones para el Distrito Federal.

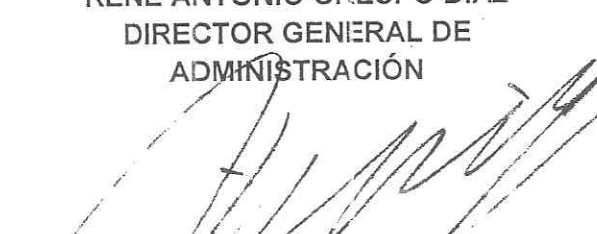
Es necesario señalar, que mediante previo estudio de mercado, se acreditan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad de la contratación para el **Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles**, cumpliendo con el artículo 54 fracción II bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

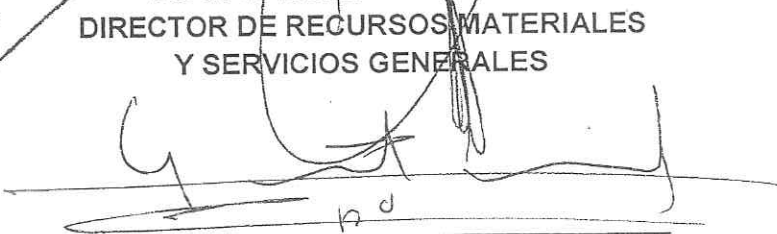
Por lo antes expuesto y valorando la naturaleza del el **Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles**, se considera pertinente llevar a cabo su contratación por un importe de **\$8,150,000.00** (ocho millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, por excepción a la Licitación Pública, con fundamento a lo que establecen los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 inciso C, 28 párrafo primero, 52, 54 fracciones II y II Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículo 8 fracción I de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, vigente y numerales 4.8.1 fracción II y 4.8.2 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

FUNCIONARIOS


RENÉ ANTONIO CRÉSPO DÍAZ
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN


JUAN MANUEL CORTÉS RICO
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES


AMÍLCAR GANADO DÍAZ
DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO


EMETERIO DELGADO GARCÍA
DIRECTOR DE GOBIERNO


ROSALINDA MOYEDA MONTES
COORDINADORA DE FOMENTO A LA
GOBERNABILIDAD


RAÚL FELIPE ARENAS TELLO
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

En Alvaro Obregón, seguimos trabajando juntos

Calle Canario esq. Calle 10, Col. Tolteca México D.F., C.P. 01150
Tel. 5276 69 01 y 5276 6902

Correo: rene.crespo@df.gob.mx Página web: www.dao.gob.mx



CUADRO COMPARATIVO

NO. DE REQUERIMIENTO (Ser): 184

AREA SOLICITANTE: Dirección General de Gobierno

FECHA DE ELABORACION: 19-AGO-2016

PERSONA FISICA O MORAL			CONSULTORIA Y APLICACIONES AVANZADAS DE ECM, S. A. DE C. V.		BLUE DIGITAL S. DE R. L. DE C. V.		ADVANTAGE SECURITY, S. DE R. L. DE C. V.		PROMEDIO DE PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS	
DIRECCION			Av. Jesús del Monte No. 41 Piso 14, Int. 1526B Colonia Jesús del Monte C.P. Huixquilucán, Estado de México		Paseo de la Reforma 222, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600		Av. Santa Fe No. 170 Int. 3-2-06 Col. Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01210 México, D. F.			
R.F.C.			CAA050126TH6		BDI071106MA7		ASE0201179X0			
TELEFONO			5529 807702		55 4357 0973		5081 4360			
PART.	CONCEPTO		CANT.	UNIDAD	P. UNITARIO	TOTAL	P. UNITARIO	TOTAL	P. UNITARIO	UNITARIO
1	Contratación para el Servicio del Sistema de Digitalización de Documentos Oficiales de los Establecimientos Mercantiles		1	Servicio	\$ 7,215,347.00	\$ 7,215,347.00	\$ 6,995,833.80	\$ 6,995,833.80	\$ 7,310,100.00	\$ 7,310,100.00

SUBTOTAL
16% I. V. A.
TOTAL

7,215,347.00
1,154,455.52
8,369,802.52

6,995,833.80
1,119,333.41
8,115,167.21

7,310,100.00
1,169,616.00
8,479,716.00

AUTORIZO

JUAN MANUEL CORTÉS RICO
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

REVISO

ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE
COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS

ELABORO

MA. DEL CARMEN GUERRERO VEGA



Álvaro Obregón

GOBIERNO DELEGACIONAL 2015 - 2018

Delegación Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Álvaro Obregón, CDMX, a 17 de octubre de 2016

Oficio No.: DAO/DGA/ 2026 /2016

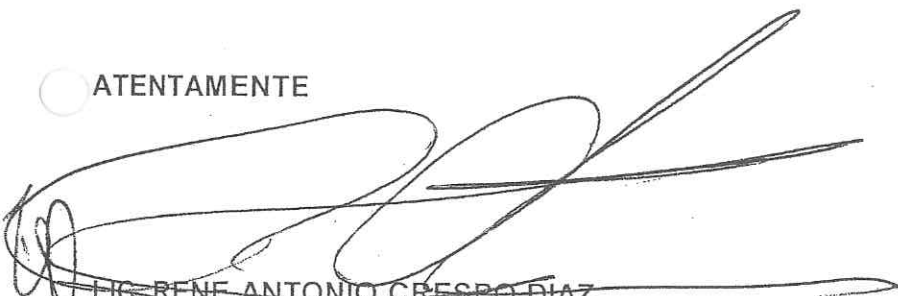
C. CHRISTIAN IVAN MARTÍNEZ ESPINOSA
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA
CIBERNÉTICA Y PROYECTOS TECNOLÓGICOS
PRESENTE

Por medio del presente, le informo que al momento de imprimir los procesos **PC1692316128, PC1692316129, PC1692316138 y PC1692316165 (Se anexa copia)**, registrados en tiempo y forma, por el C. Fernando Romero Díaz, J.U.D. de Contratos; quien funge como Servidor Público Actante de esta Dirección General, en el Sistema disponible de la página de internet de la Contraloría General del Distrito Federal, www.contraloria.df.gob.mx en el apartado de "**Manifestación de No Conflicto de Intereses**" nos percatamos que al imprimir el ACUSE correspondiente, en dichos procesos no aparece el campo relativo al mes registro "septiembre"; por lo que le agradeceré, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda; a efecto de que se realice una revisión y se nos informe si este error es imputable al mismo.

Lo anterior, debido a que en la Novena Sesión Ordinaria del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios llevada a cabo el 29 de septiembre de 2016, la Subdirectora de Auditoría Operativa y Administrativa en este Órgano Político Administrativo nos hizo dicha observación, registrándose como acuerdo el presentarlos adecuadamente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. RENE ANTONIO CRESPO DIAZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

C.c.c.e.p. C. Juan Manuel Cortes Rico.- Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.- (juan.cortes@aobregon.cdmx.gob.mx).
C. Ulises Emmanuel Samperio Duarte.- Coordinador de Adquisiciones y Arrendamientos (ulises.samperio@aobregon.cdmx.gob.mx).-
Presente.
C. Fernando Romero Díaz.- J.U.D. de Contratos (fernando.romero@aobregon.cdmx.gob.mx) .- Presente

RACD/JMCR/UESD/FRD/maac



GOBIERNO DEL
DISTRITO FEDERAL



En Álvaro Obregón, ¡Seguimos trabajando juntos!

Canario y Calle 10 s/n, Col. Tolleca, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01150, Página web: www.dao.gob.mx
Tels.: 5276 6901 / 5276 6902 Correos rene.crespo@aobregon.cdmx.gob.mx

Antes de imprimir, piense en la naturaleza, hagamos cultura de usar papel reciclado.



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN

22315
OCT 18 AM 11:51
RECEIVED
DGA

[Regresar](#)**Datos del Procedimiento: PC1692316128**

Denominación y número identificativo del procedimiento o acto:

CAAPS/09/03

[+ Agregar Estructura](#)

Capítulo de Partida Presupuestal:

2000 Materiales y suministros.

Concepto de Partida Presupuestal:

2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación.

Partida Presupuestal:

2411 Mezcla asfáltica.

Descripción:

MEZCLA ASFALTICA DE 3/4" CON AC-20 (TEMPLADA)

Tipo de Procedimiento:

Adquisiciones

Sub-Tipo de Procedimiento:

Adjudicación Directa

Fecha Estimada de Resolución:

29/09/2016

Monto:

12544704

Particulares Participantes

RFC:

SAH130304RR4

Razón Social:

SERRANO & HR ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.

[+ Detalle](#) [+ Eliminar](#)

RFC:

MCA050627FB8

Razón Social:

MULTISERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN AMBIENTAL Y RESTAURACIÓN,
S.A. DE C.V.[+ Detalle](#) [+ Eliminar](#)

RFC:

EMU110816CF3

Razón Social:

EMULMEX, S.A. DE C.V.

[+ Detalle](#) [+ Eliminar](#)**Estructura Facultada en el Caso**

No.	Nombre	Tipo	Cargo	No. Empleado	Ente Público	Manifiesto	Fecha Alta	Eliminar
73166	ABEL GONZÁLEZ REYES	Estructura	DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	841546	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	+ Eliminar
73167	FERNANDO ROMERO DIAZ	Estructura	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS	935076	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	+ Eliminar
73168	JUAN MANUEL CORTES RICO	Estructura	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	894363	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	+ Eliminar
73169	MARIA ANTONIETA HIDALGO TORRES	Estructura	JEFA DELEGACIONAL	176061	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	+ Eliminar
73170	RENE ANTONIO CRESPO DIAZ	Estructura	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	923767	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	+ Eliminar
73171	Rene Arias Andrade	Estructura	Director de Obras		Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	+ Eliminar
73172	ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE	Estructura	COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS	894355	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	+ Eliminar



MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

FERNANDO ROMERO DIAZ, como persona servidora pública facultada para intervenir en este acto relativo a CAAPS/09/03, MEZCLA ASFALTICA DE 3/4" CON AC-20 (TEMPLADA) de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y las Políticas Tercera y Sexta fracciones III, IV y V del Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses y contando con los reportes otorgados por el Sistema correspondiente sobre las declaraciones de intereses de mis superiores jerárquicos RENE ANTONIO CRESPO DIAZ - DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION, ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE - COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, MARIA ANTONIETA HIDALGO TORRES - JEFA DELEGACIONAL, JUAN MANUEL CORTES RICO - DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, Rene Arias Andrade - Director de Obras, ABEL GONZALEZ REYES - DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO, y con las respuesta otorgadas por cada uno de ellos sobre relaciones con cada particular participante; bajo protesta de decir verdad manifiesto a nombre propio y a nombre de las personas servidoras públicas señaladas, que no se tiene relación familiar, personal, profesional, laboral o de negocios con:

- A. SERRANO & HR ARQUITECTOS, S.A. DE C.V., ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.
- B. , ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.
- C. EMULMEX, S.A. DE C.V., ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.

Por lo anterior esta es una Manifestación de No Conflicto de Intereses, lo que implica que no existe motivo para abstenernos de conocer y participar del presente acto. Lo que manifiesto a partir de información de la que en este momento tengo conocimiento que es verdadera y completa. En la Ciudad de México a los 26 días del mes de de 2016

Nombre FERNANDO ROMERO DIAZ
Cargo JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS
Firma del servidor público actuante

Delegación Álvaro Obregón



[Regresar](#)**Datos del Procedimiento: PC1692316129**

Denominación y número identificativo del procedimiento o acto:

CAAPS/09/04

Capítulo de Partida Presupuestal:

3000 Servicios generales.

Concepto de Partida Presupuestal:

3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales.

Partida Presupuestal:

3471 Fletes y maniobras.

Descripción:

ACARREO DE MEZCLA ASFALTICA DE 3/4" CON AC-20(TEMPLADA)

Tipo de Procedimiento:

Adquisiciones

Sub-Tipo de Procedimiento:

Adjudicación Directa

Fecha Estimada de Resolución:

29/09/2016

Monto:

414781.20

[+ Agregar Estructura](#)**Particulares Participantes**

RFC:

EMUL10010073

Razón Social:

EMULMEX, S.A. DE C.V.

[+ Detalle](#) [X Eliminar](#)

RFC:

MCAD50627FB8

Razón Social:

MULTISERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN AMBIENTAL Y RESTAURACIÓN,
S.A. DE C.V.[+ Detalle](#) [X Eliminar](#)

RFC:

SAH130304RR4

Razón Social:

SERRANO & HERRARQUITECTOS, S.A. DE C.V.

[+ Detalle](#) [X Eliminar](#)**Estructura Facultada en el Caso**

No.	Nombre	Tipo	Cargo	No. Empleado	Ente Público	Manifiesto	Fecha Alta	Eliminar
73173	ABEL GONZALEZ REYES	Estructura	DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	841546	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	X Eliminar
73174	FERNANDO ROMERO DIAZ	Estructura	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS	935076	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	X Eliminar
73175	JUAN MANUEL CORTES RICO	Estructura	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	894363	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	X Eliminar
73176	MARIA ANTONIETA HIDALGO TORRES	Estructura	JEFA DELEGACIONAL	178061	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	X Eliminar
73177	RENE ANTONIO CRESPO DIAZ	Estructura	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	923767	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	X Eliminar
73178	Rene Arias Andrade	Estructura	Director de Obras		Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	X Eliminar
73179	ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE	Estructura	COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS	894355	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	X Eliminar

**MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

FERNANDO ROMERO DIAZ, como persona servidora pública facultada para intervenir en este acto relativo a **CAAPS/09/04, ACARREO DE MEZCLA ASFALTICA DE 3/4" CON AC-20(TEMPLADA)** de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y las Políticas Tercera y Sexta fracciones III, IV y V del Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses y contando con los reportes otorgados por el Sistema correspondiente sobre las declaraciones de intereses de mis superiores jerárquicos **ABEL GONZALEZ REYES - DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO, JUAN MANUEL CORTES RICO - DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, MARIA ANTONIETA HIDALGO TORRES - JEFA DELEGACIONAL, RENE ANTONIO CRESPO DIAZ - DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION, ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE - COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, Rene Arias Andrade - Director de Obras**, y con las respuesta otorgadas por cada uno de ellos sobre relaciones con cada particular participante; bajo protesta de decir verdad manifiesto a nombre propio y a nombre de las personas servidoras públicas señaladas, que no se tiene relación familiar, personal, profesional, laboral o de negocios con:

- A. **EMULMEX, S.A. DE C.V.**, ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.
- B. , ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.
- C. **SERRANO & HR ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.**, ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.

Por lo anterior esta es una Manifestación de No Conflicto de Intereses, lo que implica que no existe motivo para abstenernos de conocer y participar del presente acto. Lo que manifiesto a partir de información de la que en este momento tengo conocimiento que es verdadera y completa. En la Ciudad de México a los 26 días del mes de de 2016

Nombre **FERNANDO ROMERO DIAZ**

Cargo **JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS**

Firma del servidor público actuante

Delegación **Álvaro Obregón**

Datos del Procedimiento: PC1692316138

Denominación y número identificativo del procedimiento o acto:

CAAPS/09/05

+ Agregar Estructura

Capítulo de Partida Presupuestal:

3000 Servicios generales.

Concepto de Partida Presupuestal:

3100 Servicios básicos.

Partida Presupuestal:

3121 Gas.

Descripción:

SUMINISTRO DE GAS L.P. POR UN CONSUMO APROXIMADO DE 203,332 LITROS

Tipo de Procedimiento:

Adquisiciones

Sub-Tipo de Procedimiento:

Adjudicación Directa

Fecha Estimada de Resolución:

29/09/2016

Monto:

1442587.18

Particulares Participantes

RFC:

GLM4608019P3

Razón Social:

GAS LICUADO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

Eliminar

Estructura Facultada en el Caso

No.	Nombre	Tipo	Cargo	No. Empleado	Ente Público	Manifiesto	Fecha Alta	Eliminar
73208	FERNANDO ALCANTARA RIVERA	Estructura	COORDINADOR DE ALMACENES, MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR	875130	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	Eliminar
73209	FERNANDO ROMERO DIAZ	Estructura	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS	935076	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	Eliminar
73210	JUAN MANUEL CORTES RICO	Estructura	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	894363	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	Eliminar
73211	MARIA ANTONIETA HIDALGO TORRES	Estructura	JEFA DELEGACIONAL	176061	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	Eliminar
73212	RENE ANTONIO CRESPO DIAZ	Estructura	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	923767	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	Eliminar
73213	SILVIA LUGO RODRIGUEZ	Estructura	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VEHICULAR Y TALLERES	924096	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	Eliminar
73214	ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE	Estructura	COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS	894355	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	23/09/2016	Eliminar

**MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

FERNANDO ROMERO DIAZ, como persona servidora pública facultada para intervenir en este acto relativo a CAAPS/09/05, SUMINISTRO DE GAS L.P. POR UN CONSUMO APROXIMADO DE 203,332 LITROS de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y las Políticas Tercera y Sexta fracciones III, IV y V del Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses y contando con los reportes otorgados por el Sistema correspondiente sobre las declaraciones de intereses de mis superiores jerárquicos RENE ANTONIO CRESPO DIAZ - DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION, ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE - COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, JUAN MANUEL CORTES RICO - DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, FERNANDO ALCANTARA RIVERA - COORDINADOR DE ALMACENES, MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR, MARIA ANTONIETA HIDALGO TORRES - JEFA DELEGACIONAL, y con las respuesta otorgadas por cada uno de ellos sobre relaciones con cada particular participante; bajo protesta de decir verdad manifiesto a nombre propio y a nombre de las personas servidoras públicas señaladas, que no se tiene relación familiar, personal, profesional, laboral o de negocios con:

- A. GAS LICUADO DE MÉXICO, S.A. DE C.V., ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.

Por lo anterior esta es una Manifestación de No Conflicto de Intereses, lo que implica que no existe motivo para abstenernos de conocer y participar del presente acto. Lo que manifiesto a partir de información de la que en este momento tengo conocimiento que es verdadera y completa. En la Ciudad de México a los 26 días del mes de de 2016

Nombre FERNANDO ROMERO DIAZ
Cargo JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS
Firma del servidor público actuante

Delegación Álvaro Obregón

[Regresar](#)

Datos del Procedimiento: PC1692616165

[+ Agregar Estructura](#)

Denominación y número identificativo del procedimiento o acto :

CAAPS/09/06

Capítulo de Partida Presupuestal:

3000 Servicios generales.

Concepto de Partida Presupuestal:

3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.

Partida Presupuestal:

3552 Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servicios públicos y operación de programas públicos.

Descripción:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL PARQUE VEHICULAR DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN QUE COMPRENDE UNIDADES VEHICULARES

MOTOCICLETAS, CUATRIMOTOS Y MAQUINARIA

Tipo de Procedimiento:

Adquisiciones

Sub-Tipo de Procedimiento:

Adjudicación Directa

Fecha Estimada de Resolución:

29/09/2016

Monto:

14018481.49

Particulares Participantes

RFC:

CMU070130RW4

Razón Social:

CAHO MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V.

[+ Detalle](#) [X Eliminar](#)

RFC:

TEVM5301076U7

Razón Social:

Martha Della Trejo Vega

[+ Detalle](#) [X Eliminar](#)

RFC:

PTS080314N17

Razón Social:

PROFESSIONAL TECHNICIAN SERVICES, S.A. DE C.V.

[+ Detalle](#) [X Eliminar](#)

RFC:

CPR961125346

Razón Social:

Comercializadora Promotodo, S.A. de C.V.

[+ Detalle](#) [X Eliminar](#)

RFC:

TCH000913LH1

Razón Social:

TALLER CENTRAL DE INGENIERÍA TCI, S.A. DE C.V.

[+ Detalle](#) [X Eliminar](#)

Estructura Facultada en el Caso

No.	Nombre	Tipo	Cargo	No. Empleado	Ente Público	Manifiesto	Fecha Alta	Eliminar
73368	FERNANDO ALCANTARA RIVERA	Estructura	COORDINADOR DE ALMACENES, MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR	875130	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	26/09/2016	X Eliminar
73369	FERNANDO ROMERO DIAZ	Estructura	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS	935076	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	26/09/2016	X Eliminar
73370	JUAN MANUEL CORTES RICO	Estructura	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	894363	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	26/09/2016	X Eliminar
73371	MARIA ANTONIETA HIDALGO TORRES	Estructura	JEFA DELEGACIONAL	176061	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	26/09/2016	X Eliminar
73372	RENE ANTONIO CRESPO DIAZ	Estructura	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	923767	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	26/09/2016	X Eliminar
73373	SILVIA LUGO RODRIGUEZ	Estructura	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VEHICULAR Y TALLERES	924096	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	26/09/2016	X Eliminar
73374	ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE	Estructura	COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS	894355	Delegación Álvaro Obregón	No existe conflicto	26/09/2016	X Eliminar

**MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

FERNANDO ROMERO DIAZ, como persona servidora pública facultada para intervenir en este acto relativo a de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y las Políticas Tercera y Sexta fracciones III, IV y V del Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses y contando con los reportes otorgados por el Sistema correspondiente sobre las declaraciones de intereses de mis superiores jerárquicos **MARIA ANTONIETA HIDALGO TORRES - JEFA DELEGACIONAL, RENE ANTONIO CRESPO DIAZ - DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION, SILVIA LUGO RODRÍGUEZ - JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VEHICULAR Y TALLERES, JUAN MANUEL CORTES RICO - DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, FERNANDO ALCANTARA RIVERA - COORDINADOR DE ALMACENES, MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR, ULISES EMMANUEL SAMPERIO DUARTE - COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS**, y con las respuesta otorgadas por cada uno de ellos sobre relaciones con cada particular participante; bajo protesta de decir verdad manifiesto a nombre propio y a nombre de las personas servidoras públicas señaladas, que no se tiene relación familiar, personal, profesional, laboral o de negocios con:

- A. **CAHO MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V.**, ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.
- B. **Martha Delia Trejo Vega**, ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.
- C. **PROFESSIONAL TECHNICIAN SERVICES, S.A. DE C.V.**, ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.
- D. **Comercializadora Promotodo, S.A. de C.V.**, ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.
- E. **TALLER CENTRAL DE INGENIERÍA TCI, S.A DE C.V.**, ni con la persona que en su representación acude a este acto, ni con sus socios, accionistas, directivos, administradores o similares.

Por lo anterior esta es una Manifestación de No Conflicto de Intereses, lo que implica que no existe motivo para abstenernos de conocer y participar del presente acto. Lo que manifiesto a partir de información de la que en este momento tengo conocimiento que es verdadera y completa. En la Ciudad de México a los 27 días del mes de de 2016

Nombre **FERNANDO ROMERO DIAZ**
Cargo **JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS**
Firma del servidor público actuante

Delegación **Álvaro Obregón**

17268



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México a 24 de octubre de 2016.

CGDF/DGACPT/0507/2016

LIC. RENE ANTONIO CRESPO DIAZ
DIRECTOR GENERAL EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN
PRESENTE

En relación a su oficio N° DAO/DGA/2026/2016 de fecha 17 de octubre del 2016 , en el cual solicita se revise el sistema de manifestación de no conflicto de intereses debido a que al imprimir el documento de manifestación de no conflicto de intereses en este no se muestra adecuadamente el mes de septiembre, derivado de lo anterior le informo que se llevó a cabo la revisión del sistema y se corrigieron las incidencias que provocaban no se imprimiera adecuadamente el accuse de manifiesto de no conflicto de intereses.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


EL DIRECTOR GENERAL
ING. CHRISTIAN IVAN MARTINEZ ESPINOSA

C.c.c.p. - C. JUAN MANUEL CORTES RICO - DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES - PRESENTE
C.c.c.p. - C. ULISES EMANUEL SAMPERIO DUARTE - COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS - PRESENTE
C.c.c.p. - C. FERNANDO ROMERO DIAZ - JUD DE CONTRATOS - PRESENTE

557 25 OCT. 2016



Contraloría General del Distrito Federal
Dirección General de Auditoría Cibernética
Y Proyectos Tecnológicos

Tlaxcoaque No. 8, piso 1
Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, CP. 06090
df.gob.mx
contraloria.df.gob.mx
Tel. 56279700
Ext. 54002

F-2784 TA-1794



LICE M. BRAVO VIEYTEZ



REGISTRO PUBLICO NUM. 53

DISTRITO FEDERAL

Registro Público de la
Propiedad y de Comercio

04 JUL-05

08:51:34

Subnúmero: 0
Año: 2005

COMERCIO A
DOCUMENTOS

Page

POLIZA NUMERO TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE
Licenciada SUSANA MARGARITA BRAVO VIEYTEZ, Corredor Público Número
Cincuenta y Tres en la Plaza del Distrito Federal, debidamente habilitada por la
Secretaría de Economía y en ejercicio, de la función de Fedatario Público que la Ley
Federal de Correduría Pública y su Reglamento me otorga y con fundamento en los

artículos sexto fracción sexta de la Ley Federal de Correduría Pública, cincuenta y tres
fracción quinta y cincuenta y cuatro del Reglamento de la Ley de la materia, así como
en el artículo segundo del Código de Comercio, hago constar: -----

LA CONSTITUCION DE UNA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA
"MULTISERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN AMBIENTAL Y RESTAURACIÓN",
SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en la que intervienen por su propio
derecho los señores SONIA SÁNCHEZ REBOLLO Y MIGUEL ANGEL CUELLAR
MENDOZA, en los términos del siguiente antecedente: -----

ANTECEDENTE.

UNICO.

Los comparecientes me exhiben el permiso número cero nueve uno seis, cinco
cuatro siete, expediente número dos cero cero cinco cero nueve cero uno cuatro ocho
cinco siete, folio número dos ocho uno V uno JC seis, expedido por la Secretaría de
Relaciones Exteriores, el día dieciséis de junio del año dos mil cinco, por el que se
autorizo se constituyera una sociedad, bajo la denominación de "MULTISERVICIOS
DE CONSTRUCCIÓN AMBIENTAL Y RESTAURACIÓN", SOCIEDAD ANÓNIMA DE
CAPITAL VARIABLE, dicho permiso, en original, lo agrego a la carpeta
correspondiente de este instrumento, formando parte integrante del mismo, en el
archivo a mi cargo, marcado con la letra "A". -----

Expuesto lo anterior, los comparecientes otorgan los siguientes: -----

ESTATUTOS.

CAPITULO PRIMERO.

ARTICULO PRIMERO.- DENOMINACION.- La denominación social será:
"MULTISERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN AMBIENTAL Y RESTAURACIÓN", y se
usará seguida de las palabras "SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", o
de sus abreviaturas "S. A. DE C.V." -----

ARTICULO SEGUNDO.- OBJETO.- La sociedad tiene por objeto: -----

a).- La compra, venta, importación, exportación, instalación, mantenimiento,
arrendamiento, creación, desarrollo, producción, fabricación, maquila y adaptación a
nivel nacional e internacional de toda clase de productos sean manufacturados o en
bruto. -----

b).- Comprar, vender, enajenar, comercializar toda clase de bienes muebles e
inmuebles y en general, realizar toda clase de actos de administración y de dominio.

por cuenta propia o de terceros, sobre los inmuebles que sean propiedad de la sociedad o de terceras personas. -----

----- c). - Servicios de ingeniería y asesoría, evaluación de Inversión, control de obra, avance físico y financiero hasta su conclusión, compra-venta, arrendamiento, permuta, comisión, consignación, mantenimiento, promoción, fabricación, administración, diseños, proyectos, asesoría, representación, importación, exportación, comercio, empaque, maquila, ensamble, distribución, transportación, almacenamiento, repartición y alquiler de toda clase de bienes muebles e inmuebles, dar garantías, avales, participar en otras sociedades y la celebración de toda clase de actos y contratos de cualquier naturaleza relacionada con los fines anteriores. -----

----- d).- La construcción, demolición, el diseño, proyección, planificación, urbanización de unidades habitacionales, unifamiliares y multifamiliares, fraccionamientos residenciales, plantas industriales, desarrollos turísticos y urbanos, así como todo tipo de obras civiles, industriales y ambientales. -----

----- e).- Participar en concursos de obras públicas o privadas convocadas por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal, Organismos Descentralizados, Desconcentrados, empresas de participación Estatal o Instituciones Privadas. -----

----- f).- El corretaje y promoción de toda clase de bienes Inmuebles. -----

----- g).- Compraventa, importación, exportación, distribución y arrendamiento de equipo, maquinaria y material relacionado con la industria de la construcción. -----

----- h).- La consultoría, planeación, desarrollo, organización, promoción, fomento, estudios, cálculos para urbanización de terrenos, construcción de casas, edificios, vías, ambientales y obras públicas, así como la asesoría en la industria de la construcción, administración, finanzas, diseño y la elaboración de proyectos y desarrollos arquitectónicos, urbanos y turísticos, fraccionamientos y en general, toda clase de obras relacionadas con la ingeniería civil y medio ambiente. -----

----- i).- La administración, dirección y supervisión de las obras que se relacionen con la ingeniería y la arquitectura, para su edificación, remodelación, reconstrucción, mantenimiento de toda clase de obras públicas y ambientales. -----

----- j).- Fungir como consultora, calculista, asesora en materiales de construcción, mecánica y resistencia de suelos, así como instalaciones hidráulicas, eléctricas, sanitarias y similares. -----

----- k).- Tener representaciones en la República Mexicana o en el extranjero en calidad de comisionista, agente, intermediario, representante legal o apoderado de personas físicas o morales, cuya actividad se relacione con la sociedad. -----

----- l).- Celebrar, hacer y otorgar contratos de cualquier naturaleza con personas físicas, asociaciones, sociedades, Municipios, Estado y Federación, Cuerpo Político, Gobierno o Dependencias de los mismos. -----



REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. PERSONAS MORALES DEL RÉGIMEN GENERAL Y DEL RÉGIMEN DE LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
(Se rellena en caso de inscripción)

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Solo en caso de inscripción)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

MULTISERVICIOS DE CONSTRUCCION AMBIENTAL Y RESTAURACION S.A. DE C.V.

2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Solo en caso de inscripción)

2.1 PERSONAS MORALES, RÉGIMEN GENERAL

SELECCIONE EL TIPO DE PERSONA MORAL DE QUE SE TRATA, MARCANDO UNA SOLA OPCIÓN:

SECTOR FINANCIERO

SECTOR PÚBLICO

- | | |
|--|--|
| ☐ INSTITUCIÓN DE CRÉDITO. | ☐ ORGANISMO DESCENTRALIZADO, FONDO O FIDEICOMISO PÚBLICO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LA FEDERACIÓN CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL. |
| ☐ INSTITUCIÓN PARA EL DEPÓSITO DE VALORES. | ☐ ORGANISMO DESCENTRALIZADO, FONDO O FIDEICOMISO PÚBLICO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL, QUE NO ES ENTIDAD FEDERATIVA. |
| ☐ INSTITUCIÓN DE SEGUROS. | ☐ ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL. |
| ☐ INSTITUCIÓN DE FINANZAS. | |
| ☐ SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE CAPITAL. | ☐ RESIDENTE EN EL EXTRANJERO QUE REALICE ACTIVIDADES EMPRESARIALES A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE. |
| ☐ SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE OBJETIVO LIMITADO. | ☐ LÍNEA AEREA EXTRANJERA, CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS. |
| ☐ ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO. | ☐ LÍNEA AEREA EXTRANJERA, CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS. |
| ☐ ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO. | ☐ ASOCIACIÓN SIN PARTICIPACIÓN. |
| ☐ ARRENDADORA FINANCIERA. | ☐ FIDEICOMISO CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL. |
| ☐ UNIÓN DE CRÉDITO. | ☐ FIDEICOMISO CUYA ÚNICA ACTIVIDAD SEA LA CONSTRUCCIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE BIENES. |
| ☐ SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR. | ☒ SOCIEDAD MERCANTIL U OTRA PERSONA MORAL NO ESPECIFICADA EN CAMPOS ANTERIORES. |
| ☐ OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN. | |
| ☐ EMPRESA DE FACTORÍA DE FINANCIERO. | |
| ☐ BOLSA DE VALORES. | |
| ☐ CASA DE BOLSA. | |
| ☐ CASA DE CAMBIO. | |
| ☐ SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETIVO LIMITADO. | |
| ☐ SOCIEDAD DE AHORRO Y PRESTAMO. | |
| ☐ ORGANIZACIÓN, INSTITUCIÓN, ENTIDAD O INTERMEDIARIO FINANCIERO DIFERENTE A LOS ANTERIORES. | |

2.2 RÉGIMEN DE LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS

SELECCIONE AL MENOS UNA OPCIÓN. MARQUE SI LA EMPRESA HA SIDO ANOTADA AL PUNTO EN ESTE APARTADO. EN CASO CONTRARIO, MARQUE EN EL CAMPO DE LA OPCIÓN 2.1 QUE SE TRATA DE UNA PERSONA MORAL DE OTRO TIPO, INDICANDO UNA SOLA OPCIÓN.

- | | |
|---|--|
| ☐ ASOCIACIÓN BENEFICENTE. | ☐ FIDEICOMISO NO EMPRESARIAL. |
| ☐ SOCIEDAD COOPERATIVA DE CONSUMO. | ☐ PARTIDO O ASOCIACIÓN POLÍTICA LEGALMENTE RECONOCIDA. |
| ☐ MUNICIPIO O SU ÓRGANO DESCENTRALIZADO. | ☐ SOCIEDAD DE INVERSIÓN ESPECIALIZADA DE FONDOS PARA EL RETIRO. |
| ☐ ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO. | ☐ SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE RENTA VARIABLE. |
| ☐ DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA FEDERACIÓN O SU ÓRGANO DESCENTRALIZADO. | ☐ SOCIEDAD DE INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA. |
| ☐ DEPENDENCIA O ENTIDAD DE ESTADO DE LA REPÚBLICA O DISTRITO FEDERAL O SU ÓRGANO DESCENTRALIZADO, INDIQUE LA ENTIDAD. | ☐ SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE OBJETIVO LIMITADO. |
| ☐ FEDERATIVA. | ☐ ASOCIACIÓN U ORGANISMO QUE ASUPE A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y ORGANIZACIONES AUXILIARES DE CRÉDITO. |
| ☐ ORGANISMO DESCENTRALIZADO, FONDO O FIDEICOMISO PÚBLICO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, INDIQUE LA ENTIDAD FEDERATIVA. | |



ANEXO 1: Plan de trabajo de la Unidad de Asesoría, Apoyo y Seguimiento, Ejecución y Evaluación de la Unidad de Asesoría, Apoyo y Seguimiento.

ANEXO 2: Plan de trabajo de la Unidad de Asesoría, Apoyo y Seguimiento, Ejecución y Evaluación de la Unidad de Asesoría, Apoyo y Seguimiento.

ANEXO 3: Plan de trabajo de la Unidad de Asesoría, Apoyo y Seguimiento, Ejecución y Evaluación de la Unidad de Asesoría, Apoyo y Seguimiento.

SIN
EX
TO