ALCALDÍA IZTACALCO

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Alcaldía Iztacalco
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales
Subdirección de Recursos Materiales
Unidad Departamental de Adquisiciones
Oficio Número: GCDMX-AI -DGA-DRMSG-SRM-UDA-476-2024
Requisición: 074 B
Asunto: SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

Iztacalco, Ciudad de México, a 14 de mayo de 2024

Recibí original
Alfonso Huerta M

INDUSTRIAS SOLA BASIC, S.A. DE C.V.
RFC: ISB840628IB2
Av. Javier Rojo Gómez Num. 510
Col. Leyes de Reforma
C.P. 09310, Alcaldía Iztapalapa, CDMX
Tel. (55) 5804 2020

AT'N. MARCO ANTONIO VILLAGRAN ROLDAN

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral "4.1.2, 4.4.2, 4.7.9, 4.8.1, 4.13.3 y 4.13.4 de la Circular Uno Bis, 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Alcaldías del Gobierno del Distrito Federal", emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, me permito solicitar a esa empresa a su cargo cotice el bien descrito en la requisición y/o anexo.

En todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

En todos los casos, deberá establecerse en las bases de licitación o de participación, que la persona física o moral interesada en participar, deberá firmar **una carta compromiso de integridad**, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven, conforme al formato establecido como anexo en las bases, el cual deberá correr agregado a la propuesta, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos.

En la contratación de cualquier servicio que implique la presencia en sus oficinas, pasillos, azoteas, etc., de trabajadores del proveedor en los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y/o licitación pública, las Alcaldías deberán considerar, solicitar la "opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la contratación, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones.

Para garantizar el cumplimiento de contrato en caso de adjudicación, se deberá garantizar con un importe máximo del 15% del total de contrato sin I.V.A., a través de fianza, cheque de caja, cheque certificado, billete de depósito y/o carta de crédito, conforme a los artículos 73, fracción III y 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Con el objeto de ampliar adquisiciones sustentables y causar el menor daño al medio ambiente , deberá apegarse a los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de Septiembre de 2022 por la Secretaría de Medio Ambiente; así como, los bienes a cotizar deberán contener la constancia (sello, etiqueta, Norma) que ampare que son reciclables o elaborados con materiales preferentemente reciclados o que contienen cierto porcentaje de éstos.

A efecto de contar con la información necesaria, para iniciar el procedimiento de la adquisición de bienes y/o servicios de **"MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO"** misma que deberá elaborarse por escrito cumpliendo con la siguiente información:

- En papel membretado del proveedor, con nombre, fecha, domicilio, teléfono y R.F.C.
- Dirigida al Director General de Administración. (Fernando Rosique Castillo).
- Que contenga una descripción clara y precisa de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios que se ofertan, marca y modelo de los bienes que corresponda, así como las condiciones de venta: Precios unitarios, importe por partida, subtotal de las partidas cotizadas, IVA y total, así como las condiciones de pago, vigencia de precios, empaque, entrega, periodo de prestación del servicio y cualquier otra información complementaria que se considere necesaria.
- Plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
- Periodo de garantía de los bienes o prestación de los servicios.
- Vigencia de la cotización de los bienes o prestación de servicios. (90 días).
- Grado de integración nacional y país de origen de los bienes
- Que incluya nombre y firma de la persona física o del representante legal de la persona moral o en su caso del apoderado legal o representante legal de la persona física.
- Presentar constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Las DGAD, asentarán en las solicitudes de cotización para la adjudicación directa o en las bases de licitación e invitación restringida a cuando menos tres proveedores y en los contratos correspondientes, los montos de las penas convencionales, indicando claramente los criterios para su aplicación.

Para la determinación de las penas convencionales, se valorará:
I.- Las condiciones de compra pactadas en los contratos;
II.- El monto e importancia de la adquisición;
III.- La necesidad en tiempo de disponer de los bienes o servicios, y
IV.- La importancia y trascendencia del incumplimiento

La pena convencional por atraso o incumplimiento en la entrega de los bienes y/o prestación de servicios, será el importe equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día de atraso, calculado sobre el importe total de los bienes y/o servicios no prestados, de tal manera que el monto máximo de la pena es aquel que iguale el importe máximo del contrato. Si se iguala o supera la aplicación del porcentaje señalado como pena convencional **"La Alcaldía"**, podrá rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad.

Con fundamento en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y a efecto de no encontrarse en el supuesto, el proveedor y/o prestador que resulte adjudicado, deberá acreditar y/o en su caso manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que ha cumplido con las obligaciones fiscales a su cargo en debida forma.

De acuerdo a **los lineamientos para la presentación de declaración de intereses y manifestación de no conflicto de intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la administración pública de la Ciudad de México y homólogos** publicados en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de Julio de 2015.

Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por **escrito de manifiesto** bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimentos legales correspondientes ni inhabilitados o sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaria de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá presentar por **escrito manifiesto** bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen , no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal , profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras publicas antes señaladas.

El nombre o cargo de las personas servidoras públicas, homólogos o personal de base o eventual que cuenten con atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos o procedimiento de que se trate, incluyendo a los superiores jerárquicos que tengan atribuciones aún y cuando no participen.

Los funcionarios:

NOMBRE	CARGO
Raúl Armando Quintero Martínez	Alcalde
Fernando Rosique Castillo	Director General de Administración
Alma Délia Hinojosa Arteaga	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Efren Olvera Flores	Subdirector de Recursos Materiales
Geysel Paola López Ledezma	Jefa de la Unidad Departamental de Adquisiciones

No omito señalar a usted que, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados, señalando que el periodo para recepción de las cotizaciones es de un plazo no mayor a 4 días hábiles; en medio impreso y medio magnético, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del presente, en la Unidad Departamental de Adquisiciones en horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas de lunes a viernes.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
LA J.U.D. DE ADQUISICIONES

Geysel Paola López L.
GEYSEL PAOLA LOPEZ LEDEZMA

IZTACALCO

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Alcaldía Iztacalco
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales
Subdirección de Recursos Materiales
Unidad Departamental de Adquisiciones
Oficio Número: GCDMX-AI -DGA-DRMSG-SRM-UDA-478-2024
Requisición: 074 B
Asunto: SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

Iztacalco, Ciudad de México, a 14 de mayo de 2024

PROYECTOS ARIAC, S.A. DE C.V.
RFC. PAR1608152R0
Calzada de la Viga No. 1013-2
Col. Reforma Iztaccihuatl Norte, C.P. 08810
Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México
Tel. (55) 7090-9825

Recibí

AT'N. CARLOS ALBERTO GUZMAN CHAVEZ

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral "4.1.2, 4.4.2, 4.7.9, 4.8.1, 4.13.3 y 4.13.4 de la Circular Uno Bis, 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Alcaldías del Gobierno del Distrito Federal", emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, me permito solicitar a esa empresa a su cargo cotice el bien descrito en la requisición y/o anexo.

En todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

En todos los casos, deberá establecerse en las bases de licitación o de participación, que la persona física o moral interesada en participar, deberá firmar **una carta compromiso de integridad**, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven, conforme al formato establecido como anexo en las bases, el cual deberá correr agregado a la propuesta, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos.

En la contratación de cualquier servicio que implique la presencia en sus oficinas, pasillos, azoteas, etc., de trabajadores del proveedor en los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y/o licitación pública, las Alcaldías deberán considerar, solicitar la "opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la contratación, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones.

Para garantizar el cumplimiento de contrato en caso de adjudicación, se deberá garantizar con un importe máximo del 15% del total de contrato sin I.V.A., a través de fianza, cheque de caja, cheque certificado, billete de depósito y/o carta de crédito, conforme a los artículos 73, fracción III y 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Con el objeto de ampliar adquisiciones sustentables y causar el menor daño al medio ambiente , deberá apegarse a los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de Septiembre de 2022 por la Secretaría de Medio Ambiente; así como, los bienes a cotizar deberán contener la constancia (sello, etiqueta, Norma) que ampare que son reciclabes o elaborados con materiales preferentemente reciclados o que contienen cierto porcentaje de éstos.

A efecto de contar con la información necesaria, para iniciar el procedimiento de la adquisición de bienes y/o servicios de **"MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO"** misma que deberá elaborarse por escrito cumpliendo con la siguiente información:

- En papel membretado del proveedor, con nombre, fecha, domicilio, teléfono y R.F.C.
- Dirigida al Director General de Administración. (Fernando Rosique Castillo).
- Que contenga una descripción clara y precisa de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios que se ofertan, marca y modelo de los bienes que corresponda, así como las condiciones de venta: Precios unitarios, importe por partida, subtotal de las partidas cotizadas, IVA y total, así como las condiciones de pago, vigencia de precios, empaque, entrega, periodo de prestación del servicio y cualquier otra información complementaria que se considere necesaria.
- Plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
- Periodo de garantía de los bienes o prestación de los servicios.
- Vigencia de la cotización de los bienes o prestación de servicios. (90 días).
- Grado de integración nacional y país de origen de los bienes
- Que incluya nombre y firma de la persona física o del representante legal de la persona moral o en su caso del apoderado legal o representante legal de la persona física.
- Presentar constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Las DGAD, asentarán en las solicitudes de cotización para la adjudicación directa o en las bases de licitación e invitación restringida a cuando menos tres proveedores y en los contratos correspondientes, los montos de las penas convencionales, indicando claramente los criterios para su aplicación.

Para la determinación de las penas convencionales, se valorará:
I.- Las condiciones de compra pactadas en los contratos;
II.- El monto e importancia de la adquisición;
III.- La necesidad en tiempo de disponer de los bienes o servicios, y
IV.- La importancia y trascendencia del incumplimiento

La pena convencional por atraso o incumplimiento en la entrega de los bienes y/o prestación de servicios, será el importe equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día de atraso, calculado sobre el importe total de los bienes y/o servicios no prestados, de tal manera que el monto máximo de la pena es aquel que iguale el importe máximo del contrato. Si se iguala o supera la aplicación del porcentaje señalado como pena convencional **"La Alcaldía"**, podrá rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad.

Con fundamento en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y a efecto de no encontrarse en el supuesto, el proveedor y/o prestador que resulte adjudicado, deberá acreditar y/o en su caso manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que ha cumplido con las obligaciones fiscales a su cargo en debida forma.

De acuerdo a **los lineamientos para la presentación de declaración de intereses y manifestación de no conflicto de intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la administración pública de la Ciudad de México y homólogos** publicados en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de Julio de 2015.

Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por **escrito de manifiesto** bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimentos legales correspondientes ni inhabilitados o sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaria de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá presentar por **escrito manifiesto** bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen , no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal , profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras publicas antes señaladas.

El nombre o cargo de las personas servidoras públicas, homólogos o personal de base o eventual que cuenten con atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos o procedimiento de que se trate, incluyendo a los superiores jerárquicos que tengan atribuciones aún y cuando no participen.

Los funcionarios:

NOMBRE	CARGO
Raúl Armando Quintero Martínez	Alcalde
Fernando Rosique Castillo	Director General de Administración
Alma Délia Hinojosa Arteaga	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Efren Olvera Flores	Subdirector de Recursos Materiales
Geysel Paola López Ledezma	Jefa de la Unidad Departamental de Adquisiciones

No omito señalar a usted que, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados, señalando que el periodo para recepción de las cotizaciones es de un plazo no mayor a 4 días hábiles; en medio impreso y medio magnético, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del presente, en la Unidad Departamental de Adquisiciones en horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas de lunes a viernes.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
LA J.U.D. DE ADQUISICIONES

Geysel Paola López.
GEYSEL PAOLA LÓPEZ LEDEZMA

ALCALDÍA IZTACALCO

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Alcaldía Iztacalco
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales
Subdirección de Recursos Materiales
Unidad Departamental de Adquisiciones
Oficio Número: GCDMX-AI -DGA-DRMSG-SRM-UDA-477-2024
Requisición: 074 B
Asunto: SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

Iztacalco, Ciudad de México, a 14 de mayo de 2024

GA AMBIENTAL INMOBILIARIA S.A. DE C.V.
RFC: GAI150113P29
Av. Acueducto Poniente Num. 650, Torre 200 Depto.
Col. Residencial Zacatenco
C.P. 07369, Alcaldía Gustavo A. Madero, CDMX
Tel. 55 9137 0402

RECIBÍ

AT'N. JOSÉ JOEL PÉREZ CABAÑAS

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral "4.1.2, 4.4.2, 4.7.9, 4.8.1, 4.13.3 y 4.13.4 de la Circular Uno Bis, 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Alcaldías del Gobierno del Distrito Federal", emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, me permito solicitar a esa empresa a su cargo cotice el bien descrito en la requisición y/o anexo.

En todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

En todos los casos, deberá establecerse en las bases de licitación o de participación, que la persona física o moral interesada en participar, deberá firmar **una carta compromiso de integridad**, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven, conforme al formato establecido como anexo en las bases, el cual deberá correr agregado a la propuesta, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos.

En la contratación de cualquier servicio que implique la presencia en sus oficinas, pasillos, azoteas, etc., de trabajadores del proveedor en los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y/o licitación pública, las Alcaldías deberán considerar, solicitar la "opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la contratación, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones.

Para garantizar el cumplimiento de contrato en caso de adjudicación, se deberá garantizar con un importe máximo del 15% del total de contrato sin I.V.A., a través de fianza, cheque de caja, cheque certificado, billete de depósito y/o carta de crédito, conforme a los artículos 73, fracción III y 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Con el objeto de ampliar adquisiciones sustentables y causar el menor daño al medio ambiente , deberá apegarse a los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de Septiembre de 2022 por la Secretaría de Medio Ambiente; así como, los bienes a cotizar deberán contener la constancia (sello, etiqueta, Norma) que ampare que son reciclables o elaborados con materiales preferentemente reciclados o que contienen cierto porcentaje de éstos.

A efecto de contar con la información necesaria, para iniciar el procedimiento de la adquisición de bienes y/o servicios de **"MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO"** misma que deberá elaborarse por escrito cumpliendo con la siguiente información:

- En papel membretado del proveedor, con nombre, fecha, domicilio, teléfono y R.F.C.
- Dirigida al Director General de Administración. (Fernando Rosique Castillo).
- Que contenga una descripción clara y precisa de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios que se ofertan, marca y modelo de los bienes que corresponda, así como las condiciones de venta: Precios unitarios, importe por partida, subtotal de las partidas cotizadas, IVA y total, así como las condiciones de pago, vigencia de precios, empaque, entrega, periodo de prestación del servicio y cualquier otra información complementaria que se considere necesaria.
- Plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
- Periodo de garantía de los bienes o prestación de los servicios.
- Vigencia de la cotización de los bienes o prestación de servicios. (90 días).
- Grado de integración nacional y país de origen de los bienes
- Que incluya nombre y firma de la persona física o del representante legal de la persona moral o en su caso del apoderado legal o representante legal de la persona física.
- Presentar constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Las DGAD, asentarán en las solicitudes de cotización para la adjudicación directa o en las bases de licitación e invitación restringida a cuando menos tres proveedores y en los contratos correspondientes, los montos de las penas convencionales, indicando claramente los criterios para su aplicación.

Para la determinación de las penas convencionales, se valorará:
I.- Las condiciones de compra pactadas en los contratos;
II.- El monto e importancia de la adquisición;
III.- La necesidad en tiempo de disponer de los bienes o servicios, y
IV.- La importancia y trascendencia del incumplimiento

La pena convencional por atraso o incumplimiento en la entrega de los bienes y/o prestación de servicios, será el importe equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día de atraso, calculado sobre el importe total de los bienes y/o servicios no prestados, de tal manera que el monto máximo de la pena es aquel que iguale el importe máximo del contrato. Si se iguala o supera la aplicación del porcentaje señalado como pena convencional **"La Alcaldía"**, podrá rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad.

Con fundamento en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y a efecto de no encontrarse en el supuesto, el proveedor y/o prestador que resulte adjudicado, deberá acreditar y/o en su caso manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que ha cumplido con las obligaciones fiscales a su cargo en debida forma.

De acuerdo a **los lineamientos para la presentación de declaración de intereses y manifestación de no conflicto de intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la administración pública de la Ciudad de México y homólogos** publicados en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de Julio de 2015.

Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por **escrito de manifiesto** bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimentos legales correspondientes ni inhabilitados o sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaria de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá presentar por **escrito manifiesto** bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen , no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal , profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras publicas antes señaladas.

El nombre o cargo de las personas servidoras públicas, homólogos o personal de base o eventual que cuenten con atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos o procedimiento de que se trate, incluyendo a los superiores jerárquicos que tengan atribuciones aún y cuando no participen.

Los funcionarios:

NOMBRE	CARGO
Raúl Armando Quintero Martínez	Alcalde
Fernando Rosique Castillo	Director General de Administración
Alma Délia Hinojosa Arteaga	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Efren Olvera Flores	Subdirector de Recursos Materiales
Geysel Paola López Ledezma	Jefa de la Unidad Departamental de Adquisiciones

No omito señalar a usted que, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados, señalando que el periodo para recepción de las cotizaciones es de un plazo no mayor a 4 días hábiles; en medio impreso y medio magnético, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del presente, en la Unidad Departamental de Adquisiciones en horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas de lunes a viernes.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
LA J.U.D. DE ADQUISICIONES

Geysel Paola López L.

GEYSEL PAOLA LÓPEZ LEDEZMA