"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

CONTRATO NÚMERO SF/DA/016-LPN/2025, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES OPERATIVAS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE TRÁMITES CATASTRALES, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA (SIGESCO), SERVICIO DE INDEXACIÓN, SERVICIO DE RECONOCIMIENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR), MIGRACIÓN DE DATOS, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. FARID ACEVEDO LÓREZ, SECRETARIO DE FINANZAS, ASISTIDO POR LA L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASIMISMO, POR LO QUE SE REFIERE AL REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, LO ASISTE EL MTRO. GILBERTO MELO GUZMÁN, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA RCUBICA IT, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADA GENERAL, LA C. LEIDY CAROLINA FRÍAS URDANETA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA EMPRESA", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", QUIENES SUJETAN SU ACUERDO DE VOLUNTADES AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. **"LA SECRETARÍA"** declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, de conformidad con los artículos 30 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 6, 13 primer párrafo, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

I.2. El Mtro. Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2022, otorgado a su favor por el Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, el cual hasta la fecha no le ha sido revocado, modificado o limitado en forma alguna, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad a lo dispuesto por los artículos 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 52 primer párrafo y 55 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y 1, 2, 4 numeral 1, 5 y 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

I.3. La L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Directora Administrativa de la Secretaría de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2022, expedido a su favor por el C. Antonino Morales Toledo, Secretario de

Administración, el cual hasta la fecha no le ha sido revocado, modificado o limitado en forma alguna, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I,** y cuenta con la competencia y facultad para suscribir el presente contrato en términos del artículo 4 numeral 1.0.1. y 12 fracciones VII y IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas de Poder Ejecutivo del Estado.

I.4. El Mtro. Gilberto Melo Guzmán, Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 8 de diciembre de 2022, expedido a su favor por el C. Antonino Morales Toledo, Secretario de Administración, el cual hasta la fecha no le ha sido revocado, modificado o limitado en forma alguna, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y cuenta con la competencia y facultad para suscribir el presente Contrato en términos de los artículos 110 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas de Poder Ejecutivo del Estado; 10 y 11 fracción XII del Reglamento Interno del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

I.5. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", edificio Saúl Martínez, Avenida Gerardo Pandal Graff, número 1, Reyes Mantecón, municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257, y como domicilio fiscal el ubicado en carretera Oaxaca- Istmo km 11.5 S/N, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

I.6. Cuenta con el registro Federal de Contribuyentes GEO621201KIA.

I.7. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el acuerdo número CAEASEO II 1.1, Sesión Extraordinaria 022/2025, del 07 de noviembre de 2025 mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, dictaminó favorable el fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional número LPN-SA-SF-0049-10/2025 relativa a la Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico, con la empresa denominada Rcubica IT, S.A. de C.V.

I.8. Cuenta con la disponibilidad presupuestal para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente contrato, por un monto de $91,599,864.00 (Noventa y un millones quinientos noventa y nueve mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto disponible
1	114006-11703001001-333323AALAA0124	323- Servicios de Consultoría Administrativa, de Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	$91,436,304.00

2	114006- 11703001001- 515507AALAA0124	507- Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información	$163,560.00
		Total	$91,599,864.00

II. "LA EMPRESA", declara que:

II.1. Es una Sociedad Anónima de Capital Variable, constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende del Acta Constitutiva consignada en el instrumento número treinta mil treinta y seis (30,036), libro de registro número quinientos cincuenta y cuatro (554), de fecha doce de junio del año dos mil catorce, pasado ante la fe del Licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, Titular de la notaría número ciento ochenta (180) del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), testimonio que quedó inscrito en el Registro Público del Comercio del Distrito Federal bajo el Folio Mercantil Electrónico Número 521909-1, de fecha diez de septiembre del año dos mil catorce, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, en donde se hace constar la constitución de la empresa denominada Rcubica IT, Sociedad Anónima de Capital Variable.

II.2. Mediante instrumento número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco (30,485), libro de registro número quinientos sesenta y cuatro (564), de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, pasado ante la fe del Licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, Titular de la notaría número ciento ochenta (180) del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), testimonio que quedó inscrito en el Registro Público del Comercio del Distrito Federal bajo el Folio Mercantil Electrónico Número 521909-1, de fecha primero de diciembre del año dos mil catorce, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, se protocolizo el acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de Rcubica It, S.A. de C.V. a través de la cual se tomó el acuerdo de modificar el objeto social.

II.3. Mediante instrumento número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete (85,847), libro de registro número mil setecientos cincuenta y seis (1,756), de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, pasado ante la fe del Licenciado Benito Iván Guerra Silla, Notario público número siete (7) de la Ciudad de México, testimonio que quedó inscrito en el Registro Público del Comercio de la Ciudad de México bajo el Folio Mercantil Electrónico Número 521909-1, de fecha cinco de octubre del año dos mil diecisiete, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, se protocolizo el acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de Rcubica It, S.A. de C.V. a través de la cual se tomó el acuerdo de reformar el artículo segundo de los estatutos sociales.

II.4. Mediante instrumento número ochocientos tres (803), volumen número treinta y tres (33), de fecha veintiuno de diciembre del año dos mil dieciocho, pasado ante la fe del Licenciado Marcelo Rossetto Armida, Notario público provisional de la notaría número ciento ochenta y cinco (185) del Estado de México, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, se protocolizo el acta de asamblea general ordinaria de accionistas de Rcubica It, S.A. de C.V. a través de la cual se aprobó la admisión de BIDG Tecnología S.A. de C.V. como accionista de la sociedad.

II.5. Mediante instrumento número tres mil ciento veintiséis (3,126), volumen número ciento treinta y nueve (139), de fecha nueve de marzo del año dos mil veintiuno, pasado ante la fe del Licenciado Marcelo Rossetto Armida, Notario público titular de la notaría número ciento ochenta y cinco (185) del Estado de México, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, se protocolizo el acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de Rcubica It, S.A. de C.V. a través de la cual se realizó el reconocimiento de convenio de accionistas, reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado, así como la designación de delegados especiales.

II.6. Mediante instrumento número tres mil novecientos noventa y nueve (3,999), volumen número ciento ochenta y tres (183), de fecha dos de diciembre del año dos mil veintiuno, pasado ante la fe del Licenciado Marcelo Rossetto Armida, Notario público titular de la notaría número ciento ochenta y cinco (185) del Estado de México, testimonio que quedó inscrito en el Registro Público del Comercio de la Ciudad de México bajo el Número de Constancia de Inscripción NCI202300241509, de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil veintitrés cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, se protocolizaron dos actas de asamblea general extraordinaria de accionistas de Rcubica It, S.A. de C.V.

II.7. Mediante instrumento número cinco mil setecientos setenta y cinco (5,775), volumen número doscientos cincuenta (250), de fecha veintitrés de octubre del año dos mil veintitrés, pasado ante la fe del Licenciado Marcelo Rossetto Armida, Notario público titular de la notaría número ciento ochenta y cinco (185) del Estado de México, testimonio que quedó inscrito en el Registro Público del Comercio de la Ciudad de México bajo el Número de Constancia de Inscripción NCI202300285632, de fecha treinta de octubre del año dos mil veintitrés cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, se protocolizaron dos actas de asamblea general ordinaria de accionistas de Rcubica It, S.A. de C.V.

II.8. Mediante instrumento número cinco mil ochocientos treinta (5,830), volumen número doscientos cincuenta y dos (252), de fecha quince de noviembre del año dos mil veintitrés, pasado ante la fe del Licenciado Marcelo Rossetto Armida, Notario público titular de la notaría número ciento ochenta y cinco (185) del Estado de México, testimonio que quedó inscrito en el Registro Público del Comercio de la Ciudad de México bajo el Número de Constancia de Inscripción NCI202300301662, de fecha quince de noviembre del año dos mil veintitrés cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, s e protocolizaron dos actas de asamblea general extraordinaria de accionistas de Rcubica It, S.A. de C.V.

II.9. Su objeto social es, entre otros, "La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo", de acuerdo artículo segundo, inciso g), de los estatutos sociales, reformado mediante instrumento notarial número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco (30,485), libro de registro número quinientos sesenta y cuatro (564), de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, pasado ante la fe del

Licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, Titular de la notaría número ciento ochenta (180) del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), testimonio que quedó inscrito en el Registro Público del Comercio del Distrito Federal bajo el Folio Mercantil Electrónico Número 521909-1, de fecha primero de diciembre del año dos mil catorce.

II.10. La C. Leydi Carolina Frías Urdaneta, acredita su personalidad como Representante Legal de "**LA EMPRESA**" según se desprende del acta constitutiva consignada en el instrumento número siete mil cuarenta y cinco (7,045), volumen número doscientos noventa y seis (296), de fecha ocho de abril del año dos mil veinticinco, pasado ante la fe del Licenciado Marcelo Rossetto Armida, Notario público titular de la notaría número ciento ochenta y cinco (185) del Estado de México, testimonio que quedó inscrito en el Registro Público del Comercio de la Ciudad de México bajo el Número de Constancia de Inscripción NCI202500209023, de fecha treinta y uno de julio del año dos mil veinticinco, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna.

II.11. Se apersona e identifica con Tarjeta de Residente Permanente vigente, expedida por el Instituto Nacional de Migración con Número Único de Extranjero [redacted]

II.12. Señala como domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma Núm. Ext. 180, Núm. Int. 14-1408, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600.

II.13. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con clave de registro RIT140613IX9, y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales.

II.14. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro PV17556, el cual está vigente y actualizado.

II.15. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente contrato, y no se encuentra bajo alguno de los supuestos que prevén los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

II.16. Dispone de los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.

III.- "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio del consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen que el objeto del presente es la **Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico.**

SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS.

"LA EMPRESA" se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los bienes y servicios contratados establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente conocidos como **"BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0049-10/2025", "APARTADO M", "APARTADO N", "APARTADO O"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA",** los cuales se encuentran debidamente firmados por **"LAS PARTES",** y se agregan al presente como **ANEXO III**, para formar parte integrante del presente Contrato.

TERCERA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO.

"LA SECRETARÍA", pagará a **"LA EMPRESA",** la cantidad total de $91,373,200.00 (Noventa y un millones trescientos setenta y tres mil doscientos pesos 00/100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto
1	114006-11703001001-333323AALAA0124	323- Servicios de Consultoría Administrativa, de Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	$91,213,120.00
2	114006-11703001001-515507AALAA0124	507- Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información	$160,080.00
		Total	**$91,373,200.00**

En caso de que **"LA EMPRESA"** proporcione bienes o servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de **"LA SECRETARÍA".**

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la propuesta económica y durante la vigencia del contrato.

El pago se realizará en tres exhibiciones de acuerdo a lo siguiente:

Primera exhibición: Corresponderá al monto adjudicado respecto de la partida 1, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de los entregables números 1 al 6.

Segunda exhibición: Corresponderá al monto adjudicado respecto de las partidas 3, 4, 5 y 6, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de los entregables números 29 al 44.

Tercera exhibición: Corresponderá al monto adjudicado respecto de la partida 2 dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de los entregables números 7 al 28, 45, 46 y 47.

Los pagos se realizarán previa recepción de los entregables correspondientes a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con el numeral 2.4 del **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0049-10/2025", "APARTADO M", "APARTADO N", "APARTADO O"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencias bancaria.

No se otorgará anticipo alguno

"LAS PARTES" acuerdan que el trámite de pago se realizará a través de la Dirección Administrativa de **"LA SECRETARÍA"** con domicilio en la planta baja del edificio D Saúl Martínez del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial, "General Porfirio Díaz Soldado de la Patria", Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas; previa solicitud del Titular del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

El "CFDI" respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones I.5 y I.6 de **"LA SECRETARÍA"**, del presente Contrato, con la siguiente información:

- **Nombre:** Gobierno del Estado de Oaxaca.
- **Domicilio fiscal:** Carretera Oaxaca Istmo, kilómetro 11.5 S.N. 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
- **RFC:** GEO621201KIA.

En caso de que el "CFDI" presente errores o deficiencias, "**LA SECRETARÍA**", no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que, dentro de los diez días naturales posteriores a la entrega, le informará por escrito a **"LA EMPRESA"**, la cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite, de no ser así **"LA SECRETARÍA"** no estará obligada a pagar cantidad alguna a **"LA EMPRESA"**, sino hasta que lo presente.

Tratándose de pago en exceso que recibiera **"LA EMPRESA",** éste deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los quince días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de **"LA SECRETARÍA"**, cumplido dicho plazo, **"LA EMPRESA"** deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de **"LA SECRETARÍA"**.

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por "**LA EMPRESA**", **"LA SECRETARÍA"** solo cubrirá el IVA, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

CUARTA: LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, **"LA EMPRESA"** deberá proporcionar a **"LA SECRETARÍA"** los bienes y servicios solicitados, conforme a lo establecido en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0049-10/2025", "APARTADO M", "APARTADO N", "APARTADO O"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA".**

QUINTA: SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

Le corresponde supervisar, administrar y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente contrato al Titular del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca de **"LA SECRETARÍA"**, quien, con los Titulares de las áreas Administrativas del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, revisará que los entregables cumplan con lo establecido en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0049-10/2025", "APARTADO M", "APARTADO N", "APARTADO O"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, y se entreguen en tiempo y forma, de conformidad con el mismo, para lo cual validarán que la recepción de los entregables se realice a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA".**

SEXTA: GARANTÍAS DEL CONTRATO.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, **"LA EMPRESA",** se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, la cual deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: **"LA EMPRESA"** deberá garantizar todas las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus anexos, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el IVA; y

2. Garantía de anticipo: No aplica.

La garantía deberá presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por **"LA EMPRESA"** dirigido a **"LA SECRETARÍA"**, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de ser expedida por una institución afianzadora, deberá presentarse con su debida validación que compruebe su autenticidad, y contener los datos:

1. Número de póliza y su fecha de emisión,
2. Nombre del fiado y del beneficiario,
3. Monto y objeto de la garantía,
4. Responsabilidad del fiador,
5. Identificación o denominación del contrato y su fecha,
6. Objeto y fecha de cumplimiento del contrato principal,
7. Línea de validación.

En caso de que **"LA EMPRESA"** presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantía será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE "LA EMPRESA".

"LA EMPRESA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas las disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, **"LA EMPRESA"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la **"LA SECRETARÍA"** o a terceros, en cuyo caso se

harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

"LA EMPRESA" se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, **"LA EMPRESA"** será la única responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

"LA EMPRESA" deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.12 del presente instrumento, **"LA EMPRESA"** deberá informarlo por escrito a **"LA SECRETARÍA"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que **"LA EMPRESA"** infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

OCTAVA: OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA" se obliga con **"LA EMPRESA"** a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

NOVENA: VIGENCIA.

La vigencia del presente contrato será conforme al **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0049-10/2025", "APARTADO M", "APARTADO N", "APARTADO O"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, es decir, la vigencia de la contratación será de a partir de la firma del contrato al 26 de diciembre de 2025.

DÉCIMA: PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo de **"LA EMPRESA"**, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega, serán determinadas en función de los bienes y servicios no proporcionados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del

día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que **"LA EMPRESA"** deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD LABORAL.

"LA EMPRESA" se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

"LAS PARTES" reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), por lo que, **"LAS PARTES"** se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados de **"LA EMPRESA"**, será asumida directamente por ésta. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que **"LA SECRETARÍA"** deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal de **"LA EMPRESA"**, ésta se obliga a reembolsar a **"LA SECRETARÍA"** el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre **"LAS PARTES"** responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que **"LA EMPRESA"** responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN DE DERECHOS.

"LA EMPRESA" no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

Los documentos generados por **"LA EMPRESA"** con motivo del presente contrato, que amparen los bienes y servicios descritos en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0049-10/2025", "APARTADO M", "APARTADO N", "APARTADO O"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, pasarán a formar parte del Patrimonio del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven del presente contrato, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

DÉCIMA TERCERA: AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.

"LA EMPRESA" empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, **"LA SECRETARÍA"** tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, a **"LA EMPRESA"** la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

DÉCIMA CUARTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que **"LA EMPRESA"** incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato y a las que se hacen referencia en su cláusula segunda;
2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;
3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
4. Cuando no brinde a las personas designadas por **"LA SECRETARÍA"** las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;
5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por **"LA SECRETARÍA"** para la

ejecución del presente Contrato;

6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de **"LA EMPRESA";**

7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;

8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o

9. Cuando no presente la garantía, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

10. Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, **"LA SECRETARÍA"** iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

A. Si **"LA SECRETARÍA"** considera que **"LA EMPRESA"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber a **"LA EMPRESA"** por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;

B. Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y

C. La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito a **"LA EMPRESA"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los bienes y servicios, a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por **"LA SECRETARÍA"** sin necesidad de declaración judicial

y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurran razones de interés general;
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y servicios originalmente contratados; o
3. Cuando se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a **"LA SECRETARÍA"**.

De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, **"LA SECRETARÍA"**, lo notificará a **"LA EMPRESA"** por escrito. **"LA EMPRESA"** estará obligada a devolver a **"LA SECRETARÍA"** en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos "**LA SECRETARÍA"** reembolsara a **"LA EMPRESA"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

DÉCIMA SEXTA: INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, **"LA EMPRESA"** se obliga a obtener de **"LA SECRETARÍA"** la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de **"LA SECRETARÍA"** a **"LA EMPRESA"**, o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de **"LA SECRETARÍA"** por lo que **"LA EMPRESA"** no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de **"LA SECRETARÍA"** respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose **"LA EMPRESA"** a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;

2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y

3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a **"LA SECRETARÍA"** y constar por escrito. Por lo anterior, **"LA EMPRESA"** no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

"LA EMPRESA" se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada, en caso de incumplimiento a lo anterior, será causa de rescisión del presente contrato, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales en que se incurra.

DÉCIMA SÉPTIMA: AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa de **"LA EMPRESA"** y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"LA SECRETARIA"** esta podrá modificar el contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que **"LA EMPRESA"** no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA: MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre **"LAS PARTES"**, sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato **"LA EMPRESA"** infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley Federal de Protección a la

Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a **"LA SECRETARÍA"**.

VIGÉSIMA: NEGLIGENCIA O CULPA.

"LA EMPRESA" se obliga a su costa, en el caso de negligencia o culpa de su parte en perjuicio de **"LA SECRETARÍA"** relacionada con la ejecución o cumplimiento del presente Contrato, a indemnizar, sacar en paz y a salvo, defender y mantenerla libre de responsabilidad con respecto a cualquier tipo de pérdidas, responsabilidades, daños, perjuicios, penas, demandas, litigios, juicios, liquidaciones o sentencias, reclamaciones, costos, gastos y desembolsos (incluyendo, sin limitación, honorarios razonables de abogados y gastos y costas incurridos razonablemente en la investigación, preparación, defensa contra o prosecución de cualquier litigio, procedimiento o reclamación) de cualquier clase, relacionadas con o que surjan como consecuencia de la ejecución o cumplimiento del presente contrato.

Asimismo, **"LA EMPRESA"** se obliga a su costa, a realizar las correcciones que llegaran a surgir con posterioridad a la ejecución del objeto del presente Contrato, mismas que serían notificadas por **"LA SECRETARÍA"** a **"LA EMPRESA"** una vez que **"LA SECRETARÍA"** haya tenido conocimiento de estas, para lo cual **"LA EMPRESA"** deberá subsanar en el plazo que le señale **"LA SECRETARÍA".**

Para lo establecido en el párrafo anterior, el presente Contrato no podrá extinguirse hasta en tanto **"LA EMPRESA"** no haya subsanado y realizado las correcciones necesarias que correspondan.

VIGÉSIMA PRIMERA: ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.

"LAS PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para **"LAS PARTES"**. En todo caso, **"LAS PARTES"** deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN.

El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN.

Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus

domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, Y ENTERADAS **"LAS PARTES"** DE SU CONTENIDO Y FUERZA LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN DE CONFORMIDAD POR DUPLICADO AL CALCE Y MARGEN Y RUBRICAN SUS ANEXOS; EN EL MUNICIPIO DE SAN BARTOLO COYOTEPEC, ESTADO DE OAXACA, EL DÍA 11 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

POR "LA SECRETARÍA"

MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ
SECRETARIO DE FINANZAS

L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

MTRO. GILBERTO MELO GUZMÁN.
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA

POR "LA EMPRESA"

C. LEIDY CAROLINA FRÍAS URDANETA
APODERADO GENERAL DE
RCUBICA IT, S.A. DE C.V.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO NÚMERO SF/DA/016-LPN/2025, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES OPERATIVAS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE TRÁMITES CATASTRALES, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA (SIGESCO), SERVICIO DE INDEXACIÓN, SERVICIO DE RECONOCIMIENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR), MIGRACIÓN DE DATOS, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, ASISTIDO POR LA L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASIMISMO, POR LO QUE SE REFIERE AL REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, LO ASISTE EL MTRO. GILBERTO MELO GUZMÁN, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA RCUBICA IT, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADA GENERAL, LA C. LEIDY CAROLINA FRÍAS URDANETA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA EMPRESA", DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

SIN TEXTO

ANEXO I


SIN TEXTO

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado con la facultad que le confiere el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículos 2, 5 segundo párrafo y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, otorga el siguiente:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) CONFIANZA



Poder Ejecutivo del Estado de los Estados Unidos Mexicanos Oax. Secretaría de Administración

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Al C.: **FARID ACEVEDO LÓPEZ**
MTRO. EN FISCAL

Nombramiento número [redacted] R.F.C.: [redacted] N.U.E.: [redacted] N.U.P.: [redacted]

Clave y Descripción del puesto: **0T2401A TITULAR DE LA SECRETARÍA**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción: **TI400100000000000100**

Área de Adscripción: **SECRETARÍA DE FINANZAS**

Sueldo Mensual: **$ 26,198.00**
A partir del: **01/12/2022**

Sustituye a: **C. JORGE ANTONIO HIDALGO TIRADO**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [redacted]

Nacionalidad: [redacted] Sexo: **MASCULINO** Estado Civil: [redacted]

Edad: **42 AÑOS**

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Gobernador Constitucional del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **TITULAR DE LA SECRETARÍA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Gobernador Constitucional del Estado asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento, tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. FARID ACEVEDO LÓPEZ
MTRO. EN FISCAL

ING. SALOMÓN JARA CRUZ

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

Recibí Original
16/02/23

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para: Archivo, Expediente y Dependencia

0270

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO


"SIN TEXTO"

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. Antonino Morales Toledo, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, II, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los Artículos 1, 2, 5 rubro 1, 10 fracción XVI y XXVI del reglamento interno de la Secretaría de Administración, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) de: CONFIANZA



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

A la C.: **PAOLA PORRAS PÉREZ**
LIC. EN FINANZAS Y C.P.

Nombramiento número: [redacted] R.F.C. [redacted] N.U.E.: [redacted] N.U.P.: [redacted]

Clave y Descripción del puesto: **0D2203A DIRECTORA**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción: **11400200000000000200**

Área de Adscripción: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sueldo Mensual: **$ 18,220.00**
A partir del: **01/12/2022**

Sustituye a: **C. JUAN DE LA CERDA HERMIDA**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [redacted]

Nacionalidad: [redacted] Sexo: **FEMENINO** Estado Civil: [redacted]

Edad: **32 AÑOS**

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **DIRECTORA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

C. PAOLA PORRAS PÉREZ
LIC. EN FINANZAS Y C.P.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C. ANTONINO MORALES TOLEDO

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

Este documento se expide en original a color para la empleada y 3 copias para: -Archivo, -Expediente y -Dependencia

0036

2 de Febrero de 2023

Recibí original de nombramiento y oficio de designación.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO


"SIN TEXTO"

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. Antonino Morales Toledo, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, II, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los Artículos 1, 2, 5 rubro 1, 10 fracción XVI y XXVI del reglamento interno de la Secretaría de Administración, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) de: CONFIANZA



Al C.: **GILBERTO MELO GUZMÁN**

L. C. P.

Nombramiento número: [redacted] R.F.C.: [redacted] N.U.E.: [redacted] N.U.P.: [redacted]

Clave y Descripción del puesto: **0D2210B DIRECTOR GENERAL**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción: **11400614001000004400**

Área de Adscripción: **DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA**

Sueldo Mensual: **$ 18,230.00**

A partir del: **08/12/2022**

Sustituye a: **C. JOAQUÍN VELÁSQUEZ CEBALLOS**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [redacted]

Nacionalidad: [redacted] Sexo: **MASCULINO** Estado Civil [redacted]

Edad: **43 AÑOS**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "*¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de* **DIRECTOR GENERAL** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

C. GILBERTO MELO GUZMÁN
L. C. P.

C. ANTONINO MORALES TOLEDO

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 08 de diciembre del 2022.

OAXACA

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para:
-Archivo, -Expediente y -Dependencia

0150

ANEXO II

SCANNED

180
NOTARIA
LUIS E. PAREDES SÁNCHEZ.

LIC. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA No. 180 DISTRITO FEDERAL, MEXICO

LIBRO QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO.-------CEMU/EIVA/RDS/-----
TREINTA MIL TREINTA Y SEIS. ----------
----MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, a doce de junio de dos mil catorce. ----------
LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ, titular de la notaría número ciento ochenta del Distrito Federal, después de haberme identificado plenamente como notario, hago constar EL CONTRATO DE SOCIEDAD, por el que se constituye "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que otorgan los señores CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID y CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHÍN, al tenor de los siguientes antecedente y estatutos: --
---------- ANTECEDENTE ÚNICO. ----------
Con la letra "A" agrego al apéndice de este instrumento autorización con Clave Única del Documento número: "A dos cero uno cuatro cero seis uno uno uno dos tres cuatro cero siete cero cero tres tres", expedido por la Secretaría de Economía a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, el día once de junio de dos mil catorce, en el que se autoriza la constitución de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. ----------
---------- E S T A T U T O S. ----------
ARTÍCULO PRIMERO.- La denominación social "RCUBICA IT", se usará seguida de las palabras SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE o de su abreviatura "S.A. de C.V.". ----------
ARTÍCULO SEGUNDO.- La sociedad tiene por objeto: ----------
A).- La realización, supervisión, dirección, proyección, presupuesto, administración y mantenimiento de todo tipo de obras de ingeniería, urbanización y arquitectura, sean públicas o privadas, relacionadas con la construcción, conservación, reparación o demolición de inmuebles, los trabajos de planeación, diseño, exploración, localización y perforación conducentes; así como la adquisición, enajenación, administración, arrendamiento, promoción, proyecto, diseño y fraccionamiento de inmuebles. ----------
B).- Diseñar, proyectar, presupuestar, formular avalúos, realizar, supervisar y dirigir todo tipo de obras de ingeniería y arquitectura sean públicas o privadas, relacionadas con la construcción, conservación, reparación o demolición de inmuebles, caminos, bordos, abrevaderos, desmontes agrícolas o ganaderos; así como la exploración,

RCÚBICA IT

localización y perforación de todo tipo de pozos, previos los permisos correspondientes. ----------

C).- La adquisición, enajenación, administración, arrendamiento, promoción, proyecto, diseño y fraccionamiento de todo tipo de obras de ingeniería y arquitectura sean públicas o privadas. ----------

D).- La compra, venta, importación y exportación por cuenta propia o de terceros de toda clase de materiales y equipo para la construcción. ----------

Por lo que enunciativa y no limitativamente la sociedad podrá: ----------

I.- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionadas con el objeto anterior. ----------

II.- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------

III.- Contratar activa o pasivamente toda clase de prestaciones de servicios. ----------

IV.- Celebrar contratos, convenios así como adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias y cualquier otro tipo de derechos de propiedad industrial, literaria o artística. -----

V.- Obtener por cualquier título concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local. ----------

VI.- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones, así como participar con otras sociedades de objeto similar y entrar en comandita. ----------

VII.- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito, sin que se ubique en los supuestos del artículo noveno de la Ley del Mercado de Valores. ----------

VIII.- Adquirir partes sociales. ----------

IX.- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles y mandatos, obrando en su propio nombre o en nombre del comitente o mandante. ----------

X.- Adquirir o por cualquier otro título poseer y explotar toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales, así como los inmuebles necesarios para su objeto.

RCÚBICA IT

XI.- Contratar al personal necesario para el cumplimiento de mandatos, comisiones, servicios y demás actividades propias del objeto. ----------

XII.- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros. ----------

XIII.- En general, la realización y emisión de toda clase de actos, operaciones, convenios, contratos y títulos, ya sean civiles, mercantiles o de crédito. ----------

XIV.- La sociedad podrá establecer agencias, oficinas y/o sucursales, dentro o fuera de la República Mexicana, así como señalar domicilios convencionales para la ejecución de determinados actos y contratos. ----------

La sociedad no podrá dedicarse a actividades reservadas al Estado o a mexicanos, así como a actividades que requieran de autorización o concesión, salvo que previamente las obtenga. ----------

ARTÍCULO TERCERO.- La sociedad tiene su domicilio en **MÉXICO, DISTRITO FEDERAL**, pudiendo establecer sucursales en cualquier parte del país o del extranjero. ----------

ARTÍCULO CUARTO.- La duración de la sociedad será de **NOVENTA Y NUEVE AÑOS**, contados a partir de la fecha de firma de este instrumento. ----------

ARTÍCULO QUINTO.- Los accionistas extranjeros que la sociedad tenga o llegare a tener se obligan formalmente ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, a considerarse como nacionales respecto a las acciones de la sociedad que adquieran o de que sean titulares, así como de los bienes, derechos, concesiones, participaciones o intereses de que sea titular la sociedad, o bien de los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos en que sea parte la sociedad y a no invocar por lo mismo, la protección de sus gobiernos, bajo la pena en caso contrario, de perder en beneficio de la Nación las participaciones sociales que hubieren adquirido.

ARTÍCULO SEXTO.- El capital social mínimo importa la cantidad de **TRES MILLONES DE PESOS, MONEDA NACIONAL**, y máximo ilimitado, y está representado por **TRES MIL** acciones nominativas, con valor nominal de **UN MIL PESOS, MONEDA NACIONAL**, cada una. ----------

El capital social en su parte variable es susceptible de aumentarse o disminuirse por acuerdo de la Asamblea Extraordinaria de Accionistas, en donde se determinará la forma y términos del aumento o disminución acordada. ---------

RCÚBICA IT

No podrá decretarse un nuevo aumento de capital, sin que las acciones que representen el anteriormente acordado, estén totalmente suscritas y pagadas. ----------

La sociedad llevará un libro de Registro de Acciones que contendrá el nombre, nacionalidad y domicilio de los accionistas, la indicación de las acciones que les pertenezcan, expresándose a este respecto los números de series, clases y demás particularidades de dichas acciones, así como la indicación de las exhibiciones que se hayan efectuado. En este libro deberán inscribirse, en los términos antes citados, todas las operaciones de suscripción, adquisición, transmisión o garantía de que sean objeto las acciones de cada serie que forman parte del capital social. --

La sociedad considerará como propietario de las acciones a los que aparezcan inscritos en dicho libro. ----------

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los títulos de las acciones o los certificados provisionales (que podrán amparar una o más acciones), se redactarán de acuerdo con el artículo ciento veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles y llevarán la firma de dos consejeros o del Administrador Único. ----------

ARTÍCULO OCTAVO.- Las acciones confieren a sus dueños iguales derechos y obligaciones. ----------

En los aumentos del capital social, los accionistas tendrán preferencia, en proporción a sus aportaciones para suscribir el nuevo que se emita. ----------

La preferencia se ejercitará dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación del acuerdo de aumentar el capital social. ----------

Dicho acuerdo se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la asamblea de accionistas determine otra cosa. ----------

Los accionistas responderán de las pérdidas sólo con sus acciones. ----------

ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente: --

I.- Serán extraordinarias u ordinarias. ----------

Las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias. ----------

RCÚBICA IT

30036

II.- Se celebrarán en el domicilio social. ----------
III.- Serán convocadas por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los comisarios. ----------
IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otra cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse. ----------
La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y lugar en que deba celebrarse la Asamblea. ----------
Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria. ----------
V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los accionistas, y fungirá como Secretario la persona que designen los mismos accionistas. ----------
VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidas se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ---
VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación. ----------
VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran.
Las resoluciones tomadas fuera de asamblea, por unanimidad de los accionistas que representen la totalidad de las acciones con derecho a voto, tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez que si hubieren sido adoptadas estando reunidos en Asamblea General, siempre que se confirme por escrito. ----------
ARTÍCULO DÉCIMO.- El órgano de administración de la sociedad estará integrado por un Administrador Único o un Consejo de Administración. ----------
ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El Consejo de Administración estará integrado por el número de miembros que determine la Asamblea de Accionistas. ----------
ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- El Administrador Único o los miembros del Consejo de Administración durarán en su cargo hasta que se haga un nuevo nombramiento y los designados tomen posesión. ----------

RCÚBICA IT

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- La sesión del Consejo se considerará legalmente instalada con la mayoría de los consejeros. Cada consejero gozará de un voto y las resoluciones se tomarán por mayoría de presentes. El Presidente tiene voto de calidad. ----------

Las resoluciones tomadas fuera de sesión de Consejo por unanimidad de los miembros del mismo, tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez que si hubieren sido adoptadas reunidos en sesión de Consejo, siempre que se confirmen por escrito. ----------

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- El Presidente y Secretario del Consejo de Administración serán las personas que designe la Asamblea de Accionistas y en su defecto, fungirán como tales el primero y segundo designados al nombrarse el Consejo de Administración. ----------

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- De cada sesión del Consejo de Administración se levantará un acta, en la que se hará constar la lista de consejeros que asistieron, los asuntos que trataron, el desarrollo de los mismos y deberá ser firmada por quienes hayan actuado como Presidente y Secretario en dicha sesión de consejo. ----------

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- El Consejo de Administración o el Administrador Único, tendrá las más amplias facultades para realizar el objeto social, por lo que enunciativa y no limitativamente gozará de las siguientes facultades: ---------

I.- Poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales que de acuerdo con la ley requieran poder o cláusula especial, en los términos del párrafo primero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil, por lo que al efecto gozará, entre otras, de las siguientes: ----------

A.- Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo. ----------

B.- Para transigir. ----------

C.- Para comprometer en árbitros. ----------

D.- Para absolver y articular posiciones. ----------

E.- Para recusar. ----------

F.- Para hacer cesión de bienes. ----------

G.- Para recibir pagos. ----------

H.- Para presentar denuncias y querellas en materia penal y para otorgar el perdón en su caso cuando lo permita la ley. --

II.- Poder general para actos de administración en los

RCÚBICA IT

términos del párrafo segundo del citado artículo. ----------
III.- Poder general para actos de dominio, de acuerdo con el párrafo tercero del mismo artículo. ----------
IV.- Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. ----------
V.- Facultad para designar al Director General, a los Gerentes, Sub-Gerentes y demás factores o empleados de la sociedad. ----------
VI.- Facultad para otorgar poderes generales o especiales y para revocar unos y otros. ----------
Las anteriores facultades se confieren sin perjuicio de que la Asamblea Ordinaria de Accionistas pueda limitarlas o ampliarlas. ----------
ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- El órgano de vigilancia de la sociedad, estará integrado por uno o varios comisarios que podrán ser o no accionistas y quienes continuarán en su cargo hasta que se haga un nuevo nombramiento y los designados tomen posesión. ----------
ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Los ejercicios sociales correrán del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. --
ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Los estados financieros se formularán al término de cada ejercicio y deberán concluirse dentro de los tres meses siguientes a la clausura. ----------
ARTÍCULO VIGÉSIMO.- El resultado de los estados financieros, previo pago de los impuestos y reparto de utilidades a los trabajadores, se aplicará como sigue: ----------
I.- Se separará un cinco por ciento para formar el fondo de reserva legal, hasta que alcance el veinte por ciento del capital social. ----------
II.- Se separarán las cantidades que la Asamblea acuerde para la formación de uno o varios fondos de reservas especiales. --
III.- Se distribuirá como dividendo entre los accionistas, la cantidad que acuerde la asamblea. ----------
IV.- El sobrante repartible será llevado a la cuenta de utilidades por aplicar. ----------
ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- La Sociedad se disolverá por acuerdo de la Asamblea General de Accionistas y en los demás casos que fija la ley. ----------
ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Disuelta la sociedad se pondrá en liquidación, nombrándose uno o varios liquidadores quienes procederán a la misma conforme a lo dispuesto en el capítulo

RCÚBICA IT

once de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------
ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- En el período de liquidación de la sociedad, los liquidadores tendrán las mismas facultades y obligaciones que corresponden al órgano de administración. --- El órgano de vigilancia continuará en funciones con las ---- facultades y obligaciones que le correspondían en la vida normal de la sociedad. ----------
ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Mientras no se inscriba en el Registro Público de Comercio el nombramiento de los liquidadores y éstos no hayan entrado en funciones, el órgano de administración continuará en funciones, pero no podrá iniciar nuevas operaciones después del acuerdo de disolución o de que se compruebe la existencia de la causa legal de ésta. ----------
---------- T R A N S I T O R I O S. ----------
PRIMERO.- El capital social mínimo o sea la suma de TRES MILLONES DE PESOS, MONEDA NACIONAL, quedó totalmente suscrito y pagado en moneda nacional, de la siguiente manera: ---------
El señor CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID, UN MIL QUINIENTAS ACCIONES, con valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS, MONEDA NACIONAL. ----------
El señor CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHÍN, UN MIL QUINIENTAS ACCIONES, con valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS, MONEDA NACIONAL. ----------
TOTAL: TRES MIL ACCIONES, con valor de TRES MILLONES DE PESOS, MONEDA NACIONAL. ----------
SEGUNDO.- Los comparecientes de este instrumento acuerdan: ---
I.- Confiar la administración de la sociedad a un Consejo de Administración y para tal efecto designan a las siguientes personas y con el cargo que se indica: ----------
El señor CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID.--PRESIDENTE. ---
El señor CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHÍN.---------SECRETARIO. ---
El señor ISRAEL ARIAS DÁVILA----------TESORERO. -----
El Consejo de Administración como órgano colegiado gozará de las facultades contenidas en el artículo décimo sexto de los estatutos sociales. ----------
II.- Designar como comisario de la sociedad al señor JOSÉ FRANCISCO MORENO ÁVILA. ----------
III.- Nombrar como apoderados de la sociedad CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID y CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHÍN, para que ejerzan las siguientes facultades, conjunta o separadamente, salvo la limitación que más adelante se

RCÚBICA

indica: ----------
A).- Poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales que de acuerdo con la ley requieran poder o cláusula especial, pero sin que se comprenda la facultad de hacer cesión de bienes, en los términos del párrafo primero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil del Distrito Federal. ----
De manera enunciativa y no limitativa se mencionan entre otras facultades las siguientes: ----------
I.- Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo. ----------
II.- Para transigir. ----------
III.- Para comprometer en árbitros. ----------
IV.- Para absolver y articular posiciones. ----------
V.- Para recusar. ----------
VI.- Para recibir pagos. ----------
VII.- Para presentar denuncias y querellas en materia penal y para otorgar el perdón en su caso cuando lo permita la ley. --
B).- Poder general para actos de administración, en los términos del párrafo segundo del citado artículo. ----------
C).- Poder general para actos de dominio, de acuerdo con el párrafo tercero del mismo artículo. ----------
D).- Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. ----------
E).- Facultad para otorgar poderes generales y especiales y para revocar unos y otros. ----------
F).- **LIMITACIÓN**.- Los apoderados ejercerán las facultades a que se refieren los incisos C) y D) de manera conjunta; en los demás casos podrán actuar individualmente. ----------
IV.- Nombrar como apoderado de la sociedad al señor **ARTURO SIMÓN ROMERO**, para que ejerzan las siguientes facultades: ----
A).- Poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales que de acuerdo con la ley requieran poder o cláusula especial, pero sin que se comprenda la facultad de hacer cesión de bienes, en los términos del párrafo primero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil del Distrito Federal. ----
De manera enunciativa y no limitativa se mencionan entre otras facultades las siguientes: ----------
I.- Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo. ----------

RCÚBICA I

II.- Para transigir. ----------
III.- Para comprometer en árbitros. ----------
IV.- Para absolver y articular posiciones. ----------
V.- Para recusar. ----------
VI.- Para recibir pagos. ----------
VII.- Para presentar denuncias y querellas en materia penal y para otorgar el perdón en su caso cuando lo permita la ley. --
B).- Poder general para actos de administración, en los términos del párrafo segundo del citado artículo. ----------
C).- Los apoderados quedan facultados para llevar a cabo todos los actos y firmar o recibir toda la documentación, ya sea pública o privada que se requiera para alcanzar el objeto del presente poder. ----------
D).- Los apoderados podrán ejercer el presente poder en forma conjunta o separada. ----------
E).- **LIMITACIÓN.**- Los apoderados ejercerán las facultades a que se refieren los incisos A) y B) única y exclusivamente para que en nombre y representación del poderdante, realicen gestiones ante las autoridades fiscales, presenten y firmen todo tipo de promociones y declaraciones, reciban notificaciones, ofrezcan y rindan pruebas, desahoguen requerimientos y cualquier otro tipo de trámites en general, pudiendo en especial representar a la poderdante para realizar los trámites y gestiones necesarios a fin de obtener la autorización de uso de la firma electrónica avanzada (FIEL) a nombre de la poderdante. ----------
Facultándolos para firmar solicitudes, firmar avisos, firmar declaraciones, firmar contestaciones o requerimientos, así como firmar cualquier tipo de modificación al Registro Federal de Contribuyentes, tales como cambio de domicilio fiscal, aumento de obligaciones, disminución de obligaciones, suspensión de actividades, reanudación de actividades, apertura de sucesión, apertura o cierre de establecimiento, sucursal, local, puesto fijo, semifijo o almacén, cambio de representante legal, cambio de actividad preponderante, cambio de denominación o razón social, solicitar y recoger cédulas de identificación fiscal, solicitar y recoger copias certificadas, solicitar y recoger constancias de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, así como para presentar, firmar y recibir cualquier tipo de documento relacionado con cualquier autoridad fiscal, Federal o Local. -
V.- Nombrar como apoderado de la Sociedad al señor **ALEJANDRO**

RCÚBICA

LIC. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA No. 180 DISTRITO FEDERAL, MEXICO

180
NOTARIA
LUIS E. PAREDES SÁNCHEZ.

- 11 -
30036

VIRGYLE PÉREZ-CORTÉS VILLALOBOS, para que ejerza las siguientes facultades: ----------

A).- Poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales que de acuerdo con la ley requieran poder o cláusula especial, pero sin que se comprenda la facultad de hacer cesión de bienes en los términos del párrafo primero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil del Distrito Federal. ----------

De manera enunciativa y no limitativa se mencionan entre otras facultades las siguientes: ----------

I.- Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo. ----------

II.- Para transigir. ----------

III.- Para comprometer en árbitros. ----------

IV.- Para absolver y articular posiciones. ----------

V.- Para recusar. ----------

VI.- Para recibir pagos. ----------

VII.- Para presentar denuncias y querellas en materia penal y para otorgar el perdón en su caso cuando lo permita la ley. --

B).- Poder para que en nombre y representación de la sociedad intervenga en toda clase de asuntos laborales en términos de los artículos once, seiscientos noventa y dos fracciones segunda y tercera, setecientos trece, setecientos ochenta y seis segundo párrafo, y ochocientos setenta y seis fracciones primera, segunda, quinta y sexta de la Ley Federal del Trabajo, estando facultado en consecuencia para promover, conciliar y contestar toda clase de demandas o de asuntos y seguirlos en todos sus trámites, instancias e incidentes hasta su final decisión, así como para conformarse o inconformarse con las resoluciones de las autoridades según lo estime conveniente, e interponer los recursos legales procedentes. ----------

Asimismo el apoderado tendrá la representación legal de la sociedad, pudiendo comparecer ante las autoridades del trabajo, Juntas de Conciliación y Arbitraje, tanto federales como locales y ante las autoridades administrativas del trabajo, así como en los juicios de amparo a que se refieran los conflictos laborales; a efecto de que por lo que toca a la etapa de avenencia y conciliación, con las facultades de administración necesarias para comprometer y concurrir representando a la sociedad, llegue en su caso a los acuerdos e intervenga en las pláticas directas con los funcionarios

RCÚBICA

respectivos, teniendo facultades para transigir y convenir dentro del proceso o etapa del arbitraje, contestar la demanda, oponer las excepciones y defensas, en su caso reconvenir, ofrecer y rendir pruebas. Así mismo el apoderado actuará como representante legal de la sociedad, para absolver posiciones, teniendo las facultades que establecen los artículos antes mencionados. ----------

YO EL NOTARIO HAGO CONSTAR BAJO MI FE: ----------

I.- Que a mi juicio los comparecientes tienen capacidad legal para la celebración de este acto, y que me aseguré de su identidad conforme a la relación que agrego al apéndice de este instrumento con la letra "B". ----------

II.- Que advertí a los comparecientes de las penas en que incurren quienes declaran falsamente ante notario. ----------

III.- Que advertí a los comparecientes que deberán acreditarme dentro del mes siguiente a la fecha de firma del presente instrumento haber presentado la solicitud de inscripción de la sociedad en el Registro Federal de Contribuyentes y que en caso de no exhibirme dicha solicitud, procederé a dar el aviso correspondiente a las autoridades fiscales competentes. ----------

IV.- Que hice del conocimiento de los comparecientes que en caso de que el otorgamiento de este instrumento origine la posibilidad de realización de una actividad por parte de un extranjero, para la cual no esté previamente autorizado por la Secretaría de Gobernación, el desempeño de la actividad estará sujeta a la autorización que a su juicio expida dicha Secretaría. ----------

V.- Que advertí a los comparecientes que en virtud de haberles solicitado su clave de Registro Federal de Contribuyentes y su cédula de identificación fiscal y no haberme sido proporcionadas procederé a dar el aviso correspondiente a las autoridades fiscales competentes. ------

VI.- Que advertí a los comparecientes de la responsabilidad derivada del uso indebido de Denominaciones o Razones Sociales y de la obligación que tienen de proporcionar información y documentación a la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo veintitrés del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el cual consta transcrito en el documento que ha quedado agregado al apéndice de este instrumento con la letra "A". ---

VII.- Que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley

RCÚBICA

180 NOTARIA
LUIS E. PAREDES SÁNCHEZ.

LIC. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA No. 180 DISTRITO FEDERAL, MEXICO

30036

Federal para la Prevención e Identificación con Recursos de Procedencia Ilícita que: ----------

a) Declaran los comparecientes que no tiene establecida relación de negocios con el suscrito notario ya que el otorgamiento del presente instrumento es única y exclusivamente la prestación de un servicio profesional en ejercicio de una función pública. ----------

b) Declaran los comparecientes que hice de su conocimiento el concepto de Beneficiario Controlador y/o Dueño Beneficiario y los supuestos de presunción de su existencia, y que los comprenden plenamente y al respecto me manifestaron que NO HAY DUEÑO BENEFICIARIO. ----------

VIII.- Que los comparecientes declaran por sus generales ser: CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID, [redacted] originario de [redacted], lugar donde nació el día [redacted] con domicilio en [redacted], en este [redacted] empresario, y con los datos que a continuación transcribo: "Clave Única de Registro de Población [redacted] Registro Federal de Contribuyentes [redacted] correo electrónico [redacted] y teléfono [redacted] ----------

CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHÍN, mexicano, originario de [redacted] lugar donde nació el día [redacted] con domicilio en [redacted] empresario, y con los datos que a continuación transcribo: "Clave Única de Registro de Población [redacted] Registro Federal de Contribuyentes [redacted] correo electrónico [redacted] y teléfono [redacted] ----------

IX.- Que tuve a la vista los documentos citados en este instrumento. ----------

X.- Que a solicitud de las comparecientes leí y expliqué este instrumento a las mismas, una vez que les hice saber el derecho que tienen de leerlo personalmente, manifestando las otorgantes su conformidad y comprensión plena y lo firmaron el día trece de junio de dos mil catorce, mismo momento en

RCÚBICA IT

que lo autorizó. ----------
---------- Doy fe. ----------
Firma de los señores Carlos Alberto Raphael de la Madrid y Carlos Enrique Sánchez Rochín. ----------
Luis Eduardo Paredes Sánchez.---------- Firma. ---------
El sello de autorizar. ----------
---------- NOTAS COMPLEMENTARIAS. ----------
---------- NOTA UNO. ----------
CON ESTA FECHA AGREGO AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO EL (LOS) DOCUMENTO(S) CON QUE SE COMPRUEBA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES ORIGINADOS POR EL MISMO. ----------
---------- DOY FE. ----------
MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A PRIMERO DE JULIO DE DOS MIL CATORCE. ----------
Luis Eduardo Paredes Sánchez.---------- Rúbrica. -------
Para cumplir con lo dispuesto por el artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil vigente en el Distrito Federal, a continuación se transcribe: ----------
"ART. 2554.- En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna. ----------
En los poderes generales, para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. ----------
En los poderes generales, para ejercer actos de dominio bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos. ----------
Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales. ----------
Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen." ----------
EXPIDO PRIMER TESTIMONIO PRIMERO EN SU ORDEN, PARA "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, A FIN DE ACREDITAR SU CONSTITUCIÓN, EN QUINCE PÁGINAS. ----------

RCÚBICA IT

180
NOTARIA
LUIS C. PAREDES SÁNCHEZ

---------- DOY FE. ----------

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A PRIMERO DE JULIO DE DOS MIL CATORCE. ----------

EDPY/FDS.

RCÚBICA IT

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

LOS ACTOS DESCRITOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUEDARON INSCRITOS EN EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO: 521909

NOMBRE / DENOMINACION Ó RAZÓN SOCIAL

RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Domicilio MEXICO DISTRITO FEDERAL

DATOS DE RECEPCIÓN:

Control	Fecha de Ingreso	Hora
216093	04/09/2014	17:46:48

DATOS DEL FEDATARIO/AUTORIDAD:

109013180 LUIS EDUARDO PAREDES SANCHEZ
Domicilio DELEGACION BENITO JUAREZ DISTRITO FEDERAL

MEDIANTE EL DOCUMENTO NÚMERO: 30036

SE INSCRIBIERON LOS SIGUIENTES ACTOS

Clave	FME	Forma Precodificada	Fecha Registro
M4	521909	CONSTITUCION DE SOCIEDAD	10/09/2014

Caracteres de autenticidad de la Firma 499b6dd33d3c38b7875f6a067a0b53a394b Secuencia No. 778453

DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

IMPORTE	FECHA DE PAGO	BOLETA DE PAGO
$ 15,572.00	03/09/2014	9390010553046T6KYRN8
$ 15,572.00		

EL RESPONSABLE DE LA OFICINA: LILIANA HERNANDEZ RODRIGUEZ

Los caracteres de autenticidad de la firma electrónica que aparecen en seguida de cada acto, corresponden al sello electrónico autorizado por la Secretaría de Economía, de acuerdo a lo previsto en los artículos 21 Bis, Fracción II, inciso c) y d) y 30 Bis del Código de Comercio y 15 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

CEJUR

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO CIUDAD DE MÉXICO

SE TOMO RAZON EN NOTA COMPLEMENTARIA DOY FE.

RCÚBICA IT

Clave Única del Documento (CUD): A2014061112340780033

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

Folio 30036

En atención a la reserva realizada por Luis Eduardo Paredes Sanchez, a través del Sistema establecido por la Secretaría de Economía para autorizar el uso de Denominaciones o Razones Sociales, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; artículo 34, fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y el artículo 17 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales; así como en los artículos 2 apartado B, fracción XII, y 22 fracciones II, XXIV, XXV y último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012, SE RESUELVE AUTORIZAR EL USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RCUBICA IT. Lo anterior a partir de la fecha y hora que se indican en la sección de Firma Electrónica más adelante.

Los términos con mayúscula inicial contenidos en la presente Autorización tendrán el significado que se les atribuye a dichos términos en el Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, con independencia de que se usen en plural o en singular.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, la presente Autorización se otorga con independencia de la especie de la persona moral de que se trate, de su régimen jurídico, o en su caso, de la modalidad a que pueda estar sujeta.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público, o tratándose de las sociedades cooperativas, la autoridad, ante quien se constituya la Sociedad o Asociación correspondiente, o en su caso, ante quien se formalice el cambio de su Denominación o Razón Social, deberá cerciorase previamente a la realización de dichos actos, que se cumple con las condiciones que en su caso resulten aplicables y se encuentren señaladas en la presente Autorización y en el referido Reglamento, y a su vez deberá cerciorarse de que la presente Autorización se encuentre vigente.

AVISO DE USO NECESARIO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 de dicho Reglamento, deberá dar el Aviso de Uso correspondiente a través del Sistema y dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización, a fin de hacer del conocimiento de la Secretaría de Economía de que ha iniciado el uso de la Denominación o Razón Social Autorizada por haberse constituido la Sociedad o Asociación, o formalizado su cambio de Denominación o

RCÚBICA IT

Razón Social ante su fe.

En caso de que el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales no dé el Aviso de Uso conforme al artículo 24 de dicho Reglamento, éste podrá presentar previo pago de derechos el Aviso de Uso de forma extemporánea en cualquiera de las oficinas de la Secretaría de Economía, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que concluyó el plazo de ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización.

La Secretaría de Economía no reservará el uso exclusivo de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, en caso de ésta no reciba el Aviso de Uso en los términos antes señalados, dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede.

AVISO DE LIBERACIÓN

En caso de fusión o liquidación de la Sociedad o Asociación, o en el caso de cambio de Denominación o Razón Social de la misma, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público ante quien se formalizará dicho acto, deberá de dar, a través del Sistema y dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la fecha de formalización del instrumento respectivo, un Aviso de Liberación de la Denominación o Razón Social.

Tratándose de sociedades cooperativas que se liquiden, extingan o cambien su Denominación o Razón Social ante alguien distinto de un Fedatario Público Autorizado, el representante legal de la sociedad cooperativa deberá solicitar por escrito el apoyo de la Secretaría de Economía para poder dar el Aviso de Liberación correspondiente.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 28 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones o Razones Sociales.

RESPONSABILIDADES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales las sociedades o asociaciones que usen o pretendan usar una Denominación o Razón Social tendrán las obligaciones siguientes:

I. Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, y

II. Proporcionar a la Secretaría de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del Sistema en relación con el uso de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso, y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma.

Las obligaciones establecidas en las fracciones anteriores, deberán constar en el instrumento mediante el cual se formalice la constitución de la Sociedad o Asociación o el cambio de su Denominación o Razón Social.

La presente Autorización tiene una vigencia de 180 días naturales a partir de la fecha de su expedición, y se otorga sin perjuicio de lo establecido por el artículo 91 de la Ley de la Propiedad Industrial.

FIRMA ELECTRÓNICA

RCÚBICA IT

Clave Única del Documento (CUD): A201406111234070033

DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Cadena Original Secretaría de Economía: 8bH8ovyuzwgx9Qkxh0j8+XKg3

Sello Secretaría de Economía:
ae3c95a6ae8c6d6d5923135052d6b5cd4303f213f49203f9155803338092918 0ab027925786b12fbef63779bb99aa4280e036
84bc44a82944c4e141fe4e72e03ac82ca6f53838cd4724746301cce32ae650931f6d1f5889074f5409ee8642b89cd14c93266
b659e7114474f2081a971772549536808a55ae776ed25e5625ce1bf7

Certificado de la Secretaría de Economía: 3279-SERIALNUMBER=EMAILADDRESS=gau@economia.gob.mx, O=Secretaria de Economia, CN=Denominaciones y Razones Sociales, STREET=Insurgentes Sur 1940, OID.2.5.4.17=01030, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Alvaro Obregon

Sello de Tiempo del momento de la emisión de la presente Autorización: Certificado AC 4, L=Alvaro Obregon, ST=Distrito Federal,C=MX,CN=tss1.economia.gob.mx,OU=nCipher DSE ESN:471F-2C01-9B26,O=Secretaria de Economia|Fecha:20140611123418.21Z|Digestion:CUEpo6eJZ8jzAqscMFkZ9J8tuk4=

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PUBLICA 185 DEL ESTADO DE MEXICO

EDUARDO CANALES SANCHEZ
NOTARIA No. 180 DISTRITO FEDERAL, MEXICO

030036

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PUBLICA 185 DEL ESTADO

RCÚBICA IT

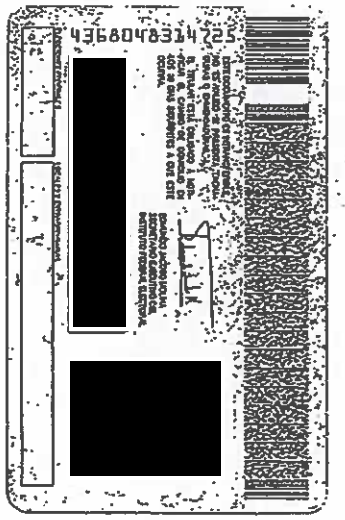
Clave Única del Documento (CUD): A201406111234070033

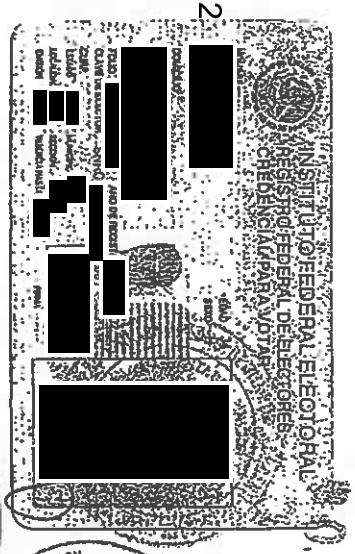
Cadena Original del servidor público que dictaminó favorablemente: oQ8PgENk+EF+U8Lv4ZRikDB4NPw=
Sello del servidor público que dictaminó favorablemente:
754efd2eec7022a0ad10d3114b58759fdf98ddc0b2b218277becf05ba9985eeff0ea6f5c1a710d902c751efba231e2a42adcae75d6271d596ae930a70e1a8055feecaf5949d5cca7a1833c7d77a0da59ce8532bfba240b30b66a06dea94dfe477ddfe12fba0ed9ed4cc3d9feb65b9683534610ae61ec958f4104fc0886c7f349
Certificado del servidor público que dictaminó favorablemente: 27510619055773448318706678677403880702351043435-SERIALNUMBER=SERIALNUMBER=LORD800314HDFPDV08, OID.2.5.4.45=LORD800314EV9, C=MX, O=DAVID LOPEZ RODRIGUEZ, OID.2.5.4.41=DAVID LOPEZ RODRIGUEZ, CN=DAVID LOPEZ RODRIGUEZ
Sello de Tiempo del momento de la emisión del dictamen favorable: CertificadoAC:4: L=Alvaro Obregon,ST=Distrito Federal,C=MX,CN=tss1.economia.gob.mx,OU=nCipher DSE ESN:471F-2C01-9B26,O=Secretaria de Economia|Fecha:20140609193113.628Z|Digestion:GQwcK4T/R4CFYCQNDbl9hlFdl88=

ANTECEDENTES

RESERVA
Cadena Original de la persona solicitante: PS1zX2R/GnRWFMNARDxc1od9IJU=
Sello de la persona solicitante: PfYJ+OuIlfozxmYUrDqYJlU0x9K/GHuTbAhDomUHVqi0vbOtbW43iAO5mNBRcKIC+FARQLGuIYrcaL4/XO0KMS9b5mWHdQvZLaSOlNqjlo2Dz5th2f9wrnK67nSK36MSOvP4Dooiw6xRDDEDmiUe4v8/s2KPU+4UoMMsky5jl=
Certificado de la persona solicitante: 27510619055773448318706678677403880702351043435-SERIALNUMBER=SERIALNUMBER=PASL800129HPLRNS06, OID.2.5.4.45=PASL800129CJ3, C=MX, O=LUIS EDUARDO PAREDES SANCHEZ, OID.2.5.4.41=LUIS EDUARDO PAREDES SANCHEZ, CN=LUIS EDUARDO PAREDES SANCHEZ
Sello de Tiempo de la solicitud: CertificadoAC:4: L=Alvaro Obregon,ST=Distrito Federal,C=MX,CN=tss1.economia.gob.mx,OU=nCipher DSE ESN:471F-2C01-9B26,O=Secretaria de Economia|Fecha:20140611123418.154Z|Digestion:ShVIlKQHF/uHJEnQMP2ZH2Fd8/M=

RCÚBICA IT









RCÚBICA IT

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE [redacted]

EDAD [redacted]
SEXO

DOMICILIO [redacted]

FOLIO [redacted] AÑO DE REGISTRO [redacted]
CLAVE DE ELECTOR [redacted]
ESTADO [redacted] DISTRITO
MUNICIPIO LOCALIDAD SECCION

[redacted]

[redacted]

EL DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE,
NO ES VALIDO SIN FOTOGRAFIA Y FIRMA
NAME OF THE HOLDER
EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA

FERNANDO ZERTUCHE MUÑOZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

[redacted]

RCÚBICA IT

Clave Única del Documento (CUD): C201406180957476151

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE AVISO DE USO 30036

Mediante la presente, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; artículo 34, fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales; así como en los artículos 2 apartado B, fracción XII, y 22 fracciones II, XXIV, XXV y último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012, se hace constar que con la fecha y hora que se señalan en la sección de firmas electrónicas más abajo, fue recibido para efectos del artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, de parte de Luis Eduardo Paredes Sanchez, EL AVISO DE USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RCUBICA IT.

Los términos con mayúscula inicial contenidos en la presente constancia tendrán el significado que se les atribuye a dichos términos en el Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, con independencia de que se usen en plural o en singular.

FIRMA ELECTRÓNICA

DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Cadena Original Secretaría de Economía: t/frLdFDRpScVyCEz5P4ePpz+hU=
Sello Secretaría de Economía:
202a979d178a61a8650dfbf620cdd3163924db21311d24195aea5e6c8251b0f0a0946c0ecdf428d8b4dc00bed3b9bfa555d3890f286d4cba1a4502c0122f0dbcf03b028cf0ff3da3934966ec1512ceafe06f7b7abe9ebe4aad81246b361a4c1733f72bc5f9f287147c23d6e1d191e8a605d223cfa67d861c39b5fa09786ccc6a
Certificado de la Secretaría de Economía: 3279-SERIALNUMBER=EMAILADDRESS=ssau@economia.gob.mx, O=Secretaria de Economia, CN=Denominaciones y Razones Sociales, STREET=Insurgentes Sur 1940, OID.2.5.4.17=01030, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Alvaro Obregon
Sello de Tiempo del momento de la emisión de la presente Constancia: CertificadoAC:4: L=Alvaro Obregon,ST=Distrito Federal,C=MX,CN=tss1.economia.gob.mx,OU=nCipher DSE ESN:471F-2C01-9B26,O=Secretaria de Economia|Fecha:20140618095822.659Z|Digestion:6hgPuYYY6jqiuZLWc6cZDVFpsaM=

RCÚBICA

Clave Única del Documento (CUD): C201406180957476151

DE LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Cadena Original Secretaría de Economía: 8bH8ovyuzwgx9Qlxh0j8+XKg3Lc=

Sello Secretaría de Economía:

ae3c95a6ae8c6d6d5923135052d6b5cd4303f213f49203f9155803338092918 0ab02792578b12fbef63779bb99aa4280e03684bc44a8294-4c4e141fe4e72e03ac02ca6f53038cd4724746301cce32ae650931d01f5e89074fa409ee8642b89cd14c93266b659e7114474f2081a9717 72549536808a55ae776ed25e5625ce1bf7

Certificado de la Secretaría de Economía: 3279-SERIALNUMBER=EMAILADDRESS=sau@economia.gob.mx, O=Secretaría de Economía, CN=Denominaciones y Razones Sociales, STREET=Insurgentes Sur 1940, OID.2.5.4.17=01030, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Alvaro Obregon

Sello de Tiempo del momento de la emisión de la Autorización: CertificadoAC:4: L=Alvaro Obregon,ST=Distrito Federal,C=MX,CN=tss1.economia.gob.mx,OU=nCipher DSE ESN:471F-2C01-9B26,O=Secretaria de Economia|Fecha:20140618095822.711Z|Digestion:CUEpo6eJZ8jzAqscMFkZ9J8tuk4=

DE LA SOLICITUD DE AVISO DE USO

Cadena Original de la persona que da el Aviso de Uso: VfrLdFDRpScVyCEz5P4ePpz+hU=

Sello de la persona que da el Aviso de Uso:

bBYG1aT4kdMlW85+Q1aacP3/C2M8S987bFzVfaHLeVPT2lNZbs1qiXkDJNLEZJkS7eQtsQjLwmhx 7dhHmpMjJ/RvYgc0MwxAsFomh2dZM9HDfPb7PcIkUZd+F3xUBQNMJlXwmjRBkucgNwdyuyqJy1ld wTOo2F0d4MyEoJ/pYYU=

Certificado de la persona que da el Aviso de Uso: 27510619055773448318706676677403880702351043435 5-SERIALNUMBER=SERIALNUMBER=PASL800129HPLRNS06, OID.2.5.4.45=PASL800129CJ3, C=MX, O=LUIS EDUARDO PAREDES SANCHEZ, OID.2.5.4.41=LUIS EDUARDO PAREDES SANCHEZ, CN=LUIS EDUARDO PAREDES SANCHEZ

Sello de Tiempo del Aviso de Uso: CertificadoAC:4: L=Alvaro Obregon,ST=Distrito Federal,C=MX,CN=tss1.economia.gob.mx,OU=nCipher DSE ESN:471F-2C01-9B26,O=Secretaria de Economia|Fecha:20140618095822.755Z|Digestion:SSIC5cwSByY65vZte9J0La1AXNU=

RCÚBICA IT

AVISO DE OMISION EN PROPORCIONAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
POR PARTE DE SOCIOS O ACCIONISTAS DE PERSONAS MORALES

Identificación de la Sociedad (1)	
Denominación o razón social de la sociedad.	RCUBICA IT SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Datos de Identificación de Socio y Accionista. (1)	
Clave única de registro de población.	RAMD770210MDFPR00
Apellido paterno, materno y nombre(s) o denominación o razón social.	RAPHAEL DE LA MADRID CARLOS ALBERTO
Datos de Identificación de Socio y Accionista. (2)	
Clave única de registro de población.	SARC740721HSLNCR05
Apellido paterno, materno y nombre(s) o denominación o razón social.	SANCHEZ ROCHIN CARLOS ENRIQUE
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO Y DEMÁS FEDATARIOS	
Registro federal de contribuyentes.	
Clave única de registro de población.	RASL800129HDFRNS08
Apellido paterno, materno y nombre.	PAREDES SANCHEZ LUIS EDUARDO
Señala la periodicidad de la declaración que presenta.	
Mes inicial.	
Mes Final.	
Tipo de Declaración N= Normal, C= Complementaria.	
Señala el tipo de operación que declara.	Aviso de omisión de RFC de socios o accionistas de personas morales
Ejercicio.	2014
FIRMA DEL NOTARIO PÚBLICO Y DEMÁS FEDATARIOS	SELLO DEL NOTARIO PÚBLICO Y DEMÁS FEDATARIOS (En caso de tenerlo)

LIC. JOSÉ JOAQUIN HERRERA VILLANUEVA, TITULAR DE LA NOTARIA NO. - 33 DEL D. F., ACTUANDO COMO SUPLENTE EN EL PROTOCOLO DE LA ------ NOTARIA 180 DEL D. F., DE LA QUE ES TITULAR EL LIC. LUIS EDUARDO- PAREDES SÁNCHEZ, POR CONVENIO.

RCÚBICA IT

SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

El estado de su declaración es el siguiente:

Usuario: **PASL800129CJ3**
Archivo recibido: **PASL800129CJ30NOT27E1ECE6I23481.decl**
Tamaño: **986 bytes**
Fecha de Recepción: **18/6/2014**
Hora de Recepción: **18:52:29**
Folio de Recepción: **10431364**

El presente acuse confirma que su archivo fue recibido y será procesado por el SAT. Como resultado de su validación, puede ser aceptado o rechazado, por lo que este documento no ampara el cumplimiento de su obligación, sugiriéndole que espere a que el Servicio de Administración Tributaria le confirme su aceptación mediante la recepción de su acuse con cadena original y sello digital.

Espere por favor su acuse con sello digital, el cual le llegará a la dirección de su correo electrónico. Si no lo recibe de inmediato, le recomendamos acceder a la opción de "Reimpresión de Acuses", ubicada en esta misma página en la sección "Oficina virtual (e-SAT) / Operaciones", donde lo podrá obtener oportunamente.

Terminar Sesión

RCÚBICA IT

1003984

Si desea reimprimir más acuses, presione aquí

Terminar Sesión

Imprimir

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ACUSE DE ACEPTACIÓN

DECLARACIÓN INFORMATIVA DE NOTARIOS PÚBLICOS Y DEMÁS FEDATARIOS

Nombre del Notario Público o Fedatario:	LUIS EDUARDO PAREDES SANCHEZ
R.F.C. del Notario Público o Fedatario:	PASL800129CJ3
Nombre del Archivo Electrónico:	PASL800129CJ30NOT27E1ECE6I23481.dec
Fecha y Hora de Presentación de la Declaración:	18/06/2014 18:52
Número de Operación del Acuse:	28C8A
Ejercicio:	2014
Tipo de Declaración:	Normal
Periodo:	Junio - Junio
Periodicidad:	Por Operación
Total de Operaciones de Enajenación de Bienes:	0
Total de Operaciones de Adquisición de Bienes:	0
Total de Operaciones de Omisión de Presentación de Solicitud de Inscripción o avisos de liquidación o cancelación de Personas Morales:	0
Total de Operaciones de Socios o Accionistas:	1

F 30036

Fecha y Hora de Emisión de Este Acuse: 18/06/2014 7:03:29 PM

Cadena Original:

||10001=PASL800129CJ3|10002=PASL800129HPLRNS06|10021=2014|10100=06|10101=06|10102=2|20001=19080|20002=10431364|40002=20140618|40003=18:52|121=1|421=2|521=2|621=2|721=1|100124=1|30003=00000100000700011218 8||

Sello Digital:

||ZBjbL2Da4vRpfMcrRdDEQXtrIAEKaWLojL22aqz8uJq/b+UKiR75q22Nhu0Njfn4xcfGcNP/QUDdlUpazq8xriI3Um7vBORTKUORmHb6imNHC04/r9dStNJOxKOZ4/hNbgSVCNCihkkMhkCdlOhmn0TmTcI8L/DsCL7Yf9/V24o=||

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales puede acudir a la Administración Local de Servicios al Contribuyente que le corresponda y/o a través de la dirección www.sat.gob.mx.

RCÚBICA IT

SRE
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

P005 "E"

CLAUSULA DE ADMISION DE EXTRANJEROS

C. DIRECTOR (A) DE PERMISOS ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
PRESENTE,

07276

FOLIO 30036

Ciudad de México, D. F., a 19 de junio de 2014

Con fundamento en lo previsto en los artículos 27, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, le notifico que con fecha 13-06-2014 mediante instrumento público n. 30036 se constituyó la persona moral denominada "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE de conformidad con la autorización de la Secretaría de Economía número A201406111234070033 de fecha 11 de junio de 2014, ante la fe del Lic. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ Notario/Corredor Público número 180, de la ciudad de México, Distrito Federal.

Así mismo, le informo que en dicho instrumento se insertó la cláusula de admisión de extranjeros, habiendo convenido los socios actuales o futuros ante mí fe en considerarse como nacionales en términos de lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

Nombre del Fedatario: JOSÉ JOAQUÍN HERRERA VILLANUEVA, titular de la notaría no. 33 del D.F., actuando como suplente en el protocolo de la notaría no. 180 del D. F., de la que es titular el lic. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ, por convenio.

Domicilio: Amores número 1003, colonia del Valle, delegación Benito Juárez, código postal 03100, DISTRITO FEDERAL.

Teléfono: 62 86 28 89 o 55 59 01 80

Firma y sello del Fedatario Público

SECRETARÍA DE REL. EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
26 JUN 2014
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ARTÍCULO 27 CONSTITUCIONAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2012

RCÚBICA IT

SIN TEXTO

LA SIGUIENTE RAZÓN ES UNA CERTIFICACIÓN SIN MÁS ALCANCES QUE EL COTEJO DE ESTA COPIA CON EL ORIGINAL EXHIBIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS NOVENTA Y SIETE FRACCIÓN PRIMERA Y CIENTO SESENTA DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.----------
PEDRO BERNARDO BARRERA CRISTIANI, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO OCHENTA Y DOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (ANTES DISTRITO FEDERAL), CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA INTEGRADA POR OCHO HOJAS Y SUS ANEXOS EN DOCE HOJAS, ES UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL Y SUS ANEXOS CON SELLO Y RÚBRICA EN ORIGINAL, QUE TUVE A LA VISTA CON LOS QUE LA COTEJÉ. A ESTE COTEJO LE CORRESPONDIÓ EL REGISTRO NÚMERO TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DE ESTA FECHA, EN EL LIBRO DE REGISTRO DE COTEJOS NÚMERO CINCO DE LA NOTARÍA A MI CARGO.---------- DOY FE. - CIUDAD DE MÉXICO, A NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS.----------
jjh*

RECÚBICA II

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O:

Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción del documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de VEINTE fojas útiles impresas por ambos lados, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, del libro UNO de cotejos del protocolo a mi cargo.- Doy Fe.- ----------

--- Naucalpan de Juárez, Estado de México, a ocho de octubre de dos mil diecinueve.-----

OP.C-441
GAL*mms.

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

RCÚBICA IT

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O :

Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción de su documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de VEINTIUN fojas útiles impresas por ambos lados, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO, del libro UNO de cotejos del protocolo a mi cargo. - Doy Fe. - ----------

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a catorce de septiembre del año dos mil veintiuno.

OP. C-978
GAL/mg

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185 DEL ESTADO DE MÉXICO

RCÚBICA

SIN VALIDEZ

RCÚBICA IT

RCÚBICA IT

PRIMERA MODIFICACIÓN

MODIFICACIÓN AL OBJETO DE LA SOCIEDAD.

Escritura número 30,485 de fecha 07 de octubre de 2014, protocolizada ante el Lic. Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría no. 180 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México el 01 de diciembre de 2014, con el folio mercantil electrónico número 521909 -1.

RCÚBICA IT

180 030578

NOTARIA
LUIS E. PAREDES SÁNCHEZ

LIBRO QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO.------- CEMU/EIV/FDS. ------
TREINTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO. ----------
---MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, a siete de octubre de dos mil catorce. ----------
LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ, titular de la notaría número ciento ochenta del Distrito Federal, después de haberme identificado plenamente como notario, hago constar **LA PROTOCOLIZACIÓN** del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de **"RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, de la que resulta entre otros acuerdos, **LA MODIFICACIÓN AL OBJETO DE LA SOCIEDAD**, que realizo a solicitud del señor Alejandro Virgyle Pérez-Cortés Villalobos, al tenor de los siguientes antecedentes y cláusulas: ----------
---------- **A N T E C E D E N T E S.** ----------
El compareciente acredita la legal constitución y existencia de la sociedad, así como la validez y eficacia de las resoluciones que más adelante se protocolizan, con los documentos que a continuación se relacionan, manifestando bajo protesta de decir verdad, advertido de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante Notario que la sociedad no ha sufrido modificación alguna distinta a las siguientes: ----------
I.- **CONSTITUCIÓN.** ----------
Por instrumento número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio de dos mil catorce, ante mí, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio de esta capital, en el folio mercantil electrónico número quinientos veintiún mil novecientos nueve guión uno, se hizo constar la constitución de **"RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, cláusula de admisión de extranjeros, capital social mínimo fijo de TRES MILLONES DE PESOS, MONEDA NACIONAL, máximo ilimitado y teniendo por objeto: ----------
A).- La realización, supervisión, dirección, proyección, presupuesto, administración y mantenimiento de todo tipo de obras de ingeniería, urbanización y arquitectura, sean públicas o privadas, relacionadas con la construcción, conservación, reparación o demolición de inmuebles, los

RCÚBICA IT

trabajos de planeación, diseño, exploración, localización y perforación conducentes; así como la adquisición, enajenación, administración, arrendamiento, promoción, proyecto, diseño y fraccionamiento de inmuebles. ----------

B).- Diseñar, proyectar, presupuestar, formular avalúos, realizar, supervisar y dirigir todo tipo de obras de ingeniería y arquitectura sean públicas o privadas, relacionadas con la construcción, conservación, reparación o demolición de inmuebles, caminos, bordos, abrevaderos, desmontes agrícolas o ganaderos; así como la exploración, localización y perforación de todo tipo de pozos, previos los permisos correspondientes. ----------

C).- La adquisición, enajenación, administración, arrendamiento, promoción, proyecto, diseño y fraccionamiento de todo tipo de obras de ingeniería y arquitectura sean públicas o privadas. ----------

D).- La compra, venta, importación y exportación por cuenta propia o de terceros de toda clase de materiales y equipo para la construcción. ----------

Por lo que enunciativa y no limitativamente la sociedad podrá: ----------

I.- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionadas con el objeto anterior. ----------

II.- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------

III.- Contratar activa o pasivamente toda clase de prestaciones de servicios. ----------

IV.- Celebrar contratos, convenios así como adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias y cualquier otro tipo de derechos de propiedad industrial, literaria o artística. -----

V.- Obtener por cualquier título concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local. ----------

VI.- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones, así como participar con otras sociedades de objeto similar y entrar en comandita. ----------

RCÚBICA IT

VII.- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito, sin que se ubique en los supuestos del artículo noveno de la Ley del Mercado de Valores. ----------

VIII.- Adquirir partes sociales. ----------

IX.- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles y mandatos, obrando en su propio nombre o en nombre del comitente o mandante. ----------

X.- Adquirir o por cualquier otro título poseer y explotar toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales, así como los inmuebles necesarios para su objeto.

XI.- Contratar al personal necesario para el cumplimiento de mandatos, comisiones, servicios y demás actividades propias del objeto. ----------

XII.- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros. ----------

XIII.- En general, la realización y emisión de toda clase de actos, operaciones, convenios, contratos y títulos ya sean civiles, mercantiles o de crédito. ----------

XIV.- La sociedad podrá establecer agencias, oficinas y/o sucursales, dentro o fuera de la República Mexicana, así como señalar domicilios convencionales para la ejecución de determinados actos y contratos. ----------

La sociedad no podrá dedicarse a actividades reservadas al Estado o a mexicanos, así como a actividades que requieran de autorización o concesión, salvo que previamente las obtenga. ----------

Y de dicho instrumento en su parte conducente copio lo que es del tenor literal siguiente: ----------

"...*ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente:* ----------

I.- Serán extraordinarias u ordinarias. ----------

Las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias. ----------

II.- Se celebrarán en el domicilio social. ----------

III.- Serán convocadas por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los comisarios. ----------

RCÚBICA IT

IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otra cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse. ----------

La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y lugar en que deba celebrarse la Asamblea. ----------

Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria. ----------

V:- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los accionistas, y fungirá como Secretario la persona que designen los mismos accionistas. ----------

VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidas se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ---

VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación. ----------

VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran. Las resoluciones tomadas fuera de asamblea, por unanimidad de los accionistas que representen la totalidad de las acciones con derecho a voto, tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez que si hubieren sido adoptadas estando reunidos en Asamblea General, siempre que se confirme por escrito...". ----------

II.- ACTA QUE SE PROTOCOLIZA. ----------

Declara el compareciente, que los accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebraron Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, el día dieciséis de julio de dos mil catorce, de la que se levantó el acta que el compareciente me exhibe en tres páginas, y me pide la protocolice, misma que agregó al apéndice de este instrumento con la letra "A", siendo dicha acta, lo que es del tenor literal siguiente: ----------

----------*"..."RCUBICA IT",* ----------

----------*SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE* ----------

----------*ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA* ----------

RCÚBICA IT

----------DE ACCIONISTAS ----------

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:00 horas del día 16 de julio 2014, se reunieron en el domicilio de la sociedad los accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE con el objeto de celebrar asamblea general extraordinaria de accionistas, en los términos de lo establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

La sesión fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, y actuó como Secretario y Escrutador el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín, quienes en el desempeño de sus cargos certificaron que se encontraba representado en su totalidad el capital social de la siguiente manera: ----------

ACCIONISTA	ACCIONES--Variable	VALOR - Capital Fijo
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	1,500	0 $1,500,000.00
Carlos Enrique Sánchez	1,500	0 $1,500,000.00
T O T A L	3,000	0 $3,000,000.00

El Presidente declaró legalmente válidos los acuerdos que se adopten, sin haberse publicado la convocatoria de conformidad con lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

A continuación el Secretario dio lectura al orden del día que se transcribe enseguida, el cual fue aprobado por unanimidad de votos de los presentes, como sigue: ----------

---------- ORDEN DEL DÍA ----------

1.- LISTA DE ASISTENCIA. ----------
2.- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL. ----------
3.- MODIFICACIÓN AL OBJETO SOCIAL. ----------
4.- NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS. ----------

Los accionistas aprobaron por unanimidad de votos el Orden del Día propuesto y procedieron a desahogarlo de la siguiente manera: ----------

PRIMERO.- LISTA DE ASISTENCIA. ----------

En desahogo del primer punto del orden del día y en uso de la palabra el Secretario, informó que este punto fue desahogado cabalmente con el registro de los presentes. ----------

SEGUNDO.- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL ----------

En desahogo del segundo punto del orden del día el Secretario, en uso de la palabra informó al Presidente, que

RCÚBICA IT

se encontraban presentes los accionistas que integran el 100% del capital social de la Sociedad, por lo tanto existe Quórum legal para celebrar la presente asamblea extraordinaria. -----

TERCER.- Modificación al Objeto Social: ----------

Con relación al tercer punto del orden del día, se informó de la modificación que va a realizarse al objeto social, para quedar el mismo de la siguiente manera una vez aprobada por la totalidad de los accionistas: ----------

Objeto social: ----------

a).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto. --------

b).- Brinda asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con lo mismo. ----------

c).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social. ----------

d).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones. ----------

e).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno. ---

f).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras. ----------

g).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo

RCÚBICA IT

industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipos de cómputo y periféricos y programas de cómputo. ----------

h).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías. ----------

i).- La instalación, prestación de toda clase de servicios técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social. ----------

j).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles.

k).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitida por la Ley. ----------

l).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la Ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito. ---

m).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad. ----------

n).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados. ----------

ñ).-Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. ----------

o).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------

p).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local. ----------

q).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones. ----------

r).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y

RCÚBICA IT

suscribir toda clase de títulos de crédito. ----------
s).- Adquirir partes sociales. ----------
t).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos. ----------
u).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales. ----------
v).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros. ----------
CUARTO.- DESIGNACION DE DELEGADOS. ----------
En relación con el cuarto y último punto del orden del día, se designó a los señores Alejandro Virgyle Pérez-Cortes Villalobos y José Jesús Manuel Saucedo León como delegados, para que concurran conjunta o separadamente ante el Notario Público de su elección a protocolizar la presente acta y formalizar los acuerdos en ella tomados. ----------
No habiendo otro asunto que tratar el Presidente solicitó al Secretario que procediera a la elaboración de la presente acta, la cual una vez elaborada, fue leída por los presentes, firmando para constancia el Presidente, el Secretario y las personas que así desearon hacerlo, siendo las 14:15 horas del día de su fecha se dio por terminada la asamblea...". --------
Siguen firmas. ----------

---------- C L Á U S U L A S ----------

PRIMERA.- Queda protocolizada el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de **"RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que ha quedado transcrita en el antecedente segundo de este instrumento para que surta todos sus efectos legales. ----------

SEGUNDA.- Queda formalizada la modificación al objeto social de **"RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, en los términos del acta que ha quedado transcrita en el antecedente segundo de este instrumento. ----------

YO EL NOTARIO HAGO CONSTAR BAJO MI FE: ----------

I.- Que a mi juicio el compareciente tiene capacidad legal para la celebración de este acto, y que me aseguré de su identidad conforme a la relación que agrego al apéndice de este instrumento con la letra "B". ----------

II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran falsamente ante notario. ----------

III.- Que el acta que por el presente instrumento se protocoliza no tiene indicio alguno de falsedad. ----------

RCÚBICA IT

180 NOTARIA
LUIS E. PAREDES SÁNCHEZ

LIC. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA No. 180 DISTRITO FEDERAL, MEXICO

IV.- Que advertí al compareciente que en virtud de no exhibirme las cédulas de identificación fiscal de los accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, procederé a dar el aviso correspondiente a las autoridades fiscales competentes. ----------

V.- Que el representante de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, manifiesta que su representada no tiene obligación de inscribirse en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. ----------

VI.- Que el representante de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, manifiesta que su representada se encuentra capacitada legalmente para la celebración de este acto y acredita la personalidad que ostenta, que no ha terminado, que no le ha sido revocada, ni en forma alguna modificada y que está vigente, según consta del acta que ha quedado transcrita en el antecedente segundo de este instrumento. ----------

VII.- Que el compareciente declara por sus generales ser: ----
[redacted] lugar donde nació el día [redacted] con domicilio en [redacted] código postal [redacted] y con los datos que a continuación transcribo: "Clave Única de Registro de Población [redacted] Registro Federal de Contribuyentes [redacted] correo electrónico [redacted] y teléfono [redacted] ----------

VIII.- Que tuve a la vista los documentos citados en este instrumento. ----------

IX.- Que a solicitud del compareciente, leí y expliqué este instrumento al mismo, una vez que le hice saber el derecho que tiene de leerlo personalmente, manifestando el otorgante su conformidad y comprensión plena y lo firmó el día siete de octubre de dos mil catorce, mismo momento en que lo autorizo.
---------- Doy fe. ----------
Firma del señor Alejandro Virgyle Pérez-Cortés Villalobos. ---
Luis Eduardo Paredes Sánchez.---------- Firma. ----------
El sello de autorizar. ----------
EXPIDO PRIMER TESTIMONIO PRIMERO EN SU ORDEN, PARA CONSTANCIA DE "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN

RCÚBICA IT

DIEZ PÁGINAS. ----------

---------- DOY FE. ----------

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE: ----------

EJV/FJS.

LIC. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA 194 DEL DISTRITO FEDERAL, MEXICO

RCÚBICA IT

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL

SE

BOLETA DE INSCRIPCIÓN 003578

LOS ACTOS DESCRITOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUEDARON INSCRITOS EN EL

FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO: 521909 - 1

NOMBRE / DENOMINACION Ó RAZÓN SOCIAL

RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Domicilio MEXICO DISTRITO FEDERAL

DATOS DE RECEPCIÓN:

Control	Fecha de Ingreso	Hora
221781	26/11/2014	15:36:50

DATOS DEL FEDATARIO/AUTORIDAD:

109013180 LUIS EDUARDO PAREDES SANCHEZ

Domicilio DELEGACION BENITO JUAREZ DISTRITO FEDERAL

MEDIANTE EL DOCUMENTO NÚMERO. 30435

SE INSCRIBIERON LOS SIGUIENTES ACTOS

Clave FME Forma Precodificada

M2 521909 ASAMBLEA

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA A DOS FIRMAS Y DE OBJETO SOCIAL OTROS MOTIVOS

Fecha Registro 01/12/2014

Caracteres de autenticidad de la Firma d145d339b4894783ab058f91f938eb60814 Secuencia No. 844791

DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

IMPORTE	FECHA DE PAGO	BOLETA DE PAGO
$ 1,486.00	26/11/2014	9390010003136XQ3A779
$ 1,486.00		

EL RESPONSABLE DE LA OFICINA: RICARDO DURAN PEÑA

Los caracteres de autenticidad de la firma electrónica que aparecen en seguida de cada acto, corresponden al sello electrónico autorizado por la Secretaría de Economía, de acuerdo a lo previsto en los artículos 21 Bis, Fracción II, inciso c) y d) y 30 Bis del Código de Comercio y 15 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

CEJUR

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO CIUDAD DE MÉXICO

SE TOMO RAZON EN LA NOTA COMPLEMENTARIA DOY FE.

RCÚBICA IT

"RCUBICA IT",
SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
DE ACCIONISTAS

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:00 horas del día 30 de julio de 2014, se reunieron en el domicilio de la sociedad los accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE con el objeto de celebrar una asamblea general extraordinaria de accionistas, en los términos de lo establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

La sesión fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid y como Secretario y Escrutador el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín, quienes en el desempeño de sus cargos certificaron que se encontraba representado en su totalidad el capital social de la siguiente manera:

ACCIONISTA	ACCIONES Capital Fijo	Variable	VALOR
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	1,500	0	$1,500,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,500	0	$1,500,000.00
TOTAL	3,000	0	$3,000,000.00

El Presidente declaró legalmente válidos los acuerdos que se adopten, sin haberse publicado la convocatoria de conformidad con lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

A continuación el Secretario dio lectura al orden del día que se transcribe enseguida, el cual fue aprobado por unanimidad de votos de los presentes, como sigue:

ORDEN DEL DÍA

1.- LISTA DE ASISTENCIA.
2.- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.
3.- MODIFICACIÓN AL OBJETO SOCIAL.
4.- NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS.

Los accionistas aprobaron por unanimidad de votos el Orden del Día propuesto y procedieron a desahogarlo de la siguiente manera:

PRIMERO.- LISTA DE ASISTENCIA.
En desahogo del primer punto del orden del día y en uso de la palabra el Secretario, informó que este punto fue desahogado cabalmente con el registro de los presentes.

SEGUNDO.- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL

RCÚBICA IT

En desahogo del segundo punto del orden del día el Secretario, en uso de la palabra, informó al Presidente, que se encontraban presentes los accionistas que integran el 100% del capital social de la Sociedad, por lo tanto existe Quórum legal para celebrar la presente asamblea extraordinaria.

TERCER.- Modificación al Objeto Social:

Con relación al tercer punto del orden del día, se informó de la modificación que va a realizarse al objeto social, para quedar el mismo de la siguiente manera, misma que es aprobada por la totalidad de los accionistas:

Objeto social:

a).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación de personas particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto.

b).- Brinda asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con lo mismo.

c).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones, que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.

d).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones.

e).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno.

f).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras.

g).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo.

h).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías.

I).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.

j).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles.

k).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitida por la Ley.

l).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la Ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de

RCÚBICA IT

crédito.

m).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad.

n).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y concesiones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldo títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los anteriormente mencionados.

ñ).-Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior.

o).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto.

p).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local.

q).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones.

r).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.

s).- Adquirir partes sociales.

t).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos.

u).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales.

v).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros.

CUARTO.- DESIGNACION DE DELEGADOS.

En relación con el cuarto y último punto del orden del día, se designó a los señores Alejandro Virgyle Pérez-Cortes Villalobos y José Jesús Manuel Saucedo León como delegados, para que concurran conjunta o separadamente ante el Notario Público de su elección a protocolizar la presente acta y formalizar los acuerdos en ella tomados.

No habiendo otro asunto que tratar el Presidente solicitó al Secretario que procediera a la elaboración de la presente acta, la cual una vez elaborada, fue leída por los presentes, firmando para constancia el Presidente, el Secretario y las personas que así desearon hacerlo, siendo las 14:15 horas del día de su fecha se dio por terminada la asamblea.

Carlos Alberto Raphael de la Madrid
PRESIDENTE

Carlos Enrique Sánchez Rochín
SECRETARIO

RÚBRICA IT

LA SIGUIENTE RAZÓN ES UNA CERTIFICACIÓN SIN MÁS ALCANCES QUE EL COTEJO DE ESTA COPIA CON EL ORIGINAL EXHIBIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS NOVENTA Y SIETE FRACCIÓN PRIMERA Y CIENTO SESENTA DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL.----------

PEDRO BERNARDO BARRERA CRISTIANI, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO OCHENTA Y DOS DEL DISTRITO FEDERAL, CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA INTEGRADA POR **CINCO** HOJAS Y SUS ANEXOS EN CINCO HOJAS, ES UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL Y SUS ANEXOS, CON SELLOS Y RUBRICAS EN ORIGINAL, QUE TUVE A LA VISTA CON LOS QUE LA COTEJÉ. A ESTE COTEJO LE CORRESPONDIÓ EL REGISTRO NÚMERO TRES MIL QUINIENTOS **SETENTA Y OCHO** DE ESTA FECHA, EN EL LIBRO DE REGISTRO DE COTEJOS NÚMERO **CINCO** DE LA NOTARÍA A MI CARGO.- DOY FE. ----------

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A CINCO DE MAYO DE DOS MIL QUINCE: ----------

LNR*

COTEJADA

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O:

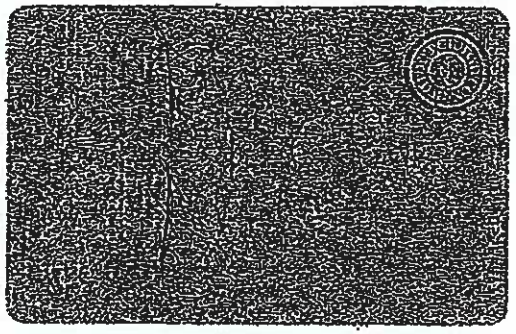
Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción del documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de ONCE fojas útiles, diez fojas impresas por ambos lados y una foja impresa por un solo lado, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, del libro UNO de cotejos del protocolo a mi cargo.- Doy Fe.- ----------

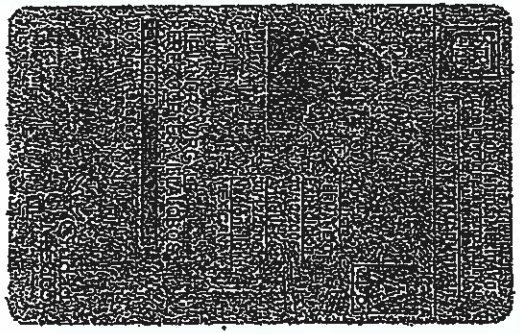
--- Naucalpan de Juárez, Estado de México, a ocho de octubre de dos mil diecinueve.-----

OP. C-441
GAE* mms.

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

RCÚBICA IT





RC035719





Nº 30485



RCÚBICA IT

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O :

Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción de su documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de ONCE fojas útiles impresas por ambos lados, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO, del libro UNO de cotejos del protocolo a mi cargo. - Doy Fe. - ----------

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a catorce de septiembre del año dos mil veintiuno.

OP. C-978
GAL/rng

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185 DEL ESTADO DE MÉXICO

PÚBLICA IT

SIN TEXTO

RCÚBICA IT

RCÚBICA IT

SEGUNDA MODIFICACIÓN

REFORMA AL ARTÍCULO SEGUNDO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES. OBJETO SOCIAL.
Escritura número 85,847 de fecha 24 de agosto de 2017, protocolizada ante la fe de el Lic. Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría no. 7 de la Ciudad de México; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México el 05 de octubre de 2017, con el folio mercantil electrónico número 521909 -1.

RCÚBICA IT

LIBRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS.- - - - - - - - - - - - - - - - - -
FOLIO DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UNO.- - - - -
ESCRITURA OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE.- - - - - - -
- - - EN LA CIUDAD DE MEXICO, a los veinticuatro días del mes de agosto de dos mil diecisiete. -
- - - - BENITO IVAN GUERRA SILLA, Notario número siete de la Ciudad de México, identificándome como tal ante el compareciente, hago constar: LA PROTOCOLIZACION DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a solicitud del señor don JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEON, en su carácter de Delegado Especial de dicha Asamblea, que se consigna al tenor de los antecedentes y cláusulas siguientes:- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
- - - - - - - - - - - A N T E C E D E N T E S - - - - - - - - - - - - - -
- - - I.- ACTA DE ASAMBLEA.- Tengo a la vista el original del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada en la Ciudad de México, el día treinta de junio de dos mil diecisiete, levantada en tres fojas de papel común, con texto sólo por el anverso en cada una de ellas, y su correspondiente lista de asistencia levantada en una foja de papel común, con texto sólo por el anverso, que procedo a protocolizar a petición del compareciente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la cual transcribo como sigue:- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales.- - - - - - - - - - - - - - - - - - C).- Brindar asesoria técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología en seguridad. - - - - - - - - - - - - - - - - - - D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.- - - - - - E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta.- - - - - - - - - - - - - F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno.- - - - - - - - - - - - - - - - - - G).- Adquirir por cualquier titulo patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras. - H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo.- - - - - - - - - - - - - I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías.- J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.- - - - - - - - - - - - - K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles.- - - - - - - - - - - - L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitida por la ley.- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito.- N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la

RCÚBICA IT

sociedad. - - -

- - - II.- DECLARACIONES.- Declara el señor don JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEON, bajo protesta de decir verdad y advertido por mí de las penas en que incurre quien declara con falsedad, que las firmas que aparecen en el acta de asamblea materia de la presente protocolización, son auténticas en virtud de haber sido puestas por las personas a las que se les atribuye. - - -

mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología en seguridad. - - - - - - - - - - - - - - - - - D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.- - - - - E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta.- - - - - - - - - - - - - F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno.- - - - - - - - - - - - - - - - - G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras. - H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo.- - - - - - - - - - - - - I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías.- J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.- - - - - - - - - - - - - K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles.- - - - - - - - - L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitida por la ley.- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad. - Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios

RÚBRICA IT

para o en relación con los objetos antes mencionados. - - - - - - - - - - - - - O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. - P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto.- - - - Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local.- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones.- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.- T).- Adquirir partes sociales.- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos.- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales.- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros.- b).- La designación del señor don **JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEON**, como DelegadO Especial para la protocolización del Acta de Asamblea materia de la presente escritura.- **TERCERA.**- Los gastos, derechos y honorarios que se causen con motivo de la presente protocolización, serán por cuenta de la Sociedad.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

MILLONES DE PESOS, MONEDA NACIONAL, variable, ilimitado; con cláusula de admisión de extranjeros. De dicha copia certificada transcribo en su parte conducente, lo siguiente:- "... hago constar EL CONTRATO DE SOCIEDAD, por el que se constituye "RCUBICA IT", SOCIDEDAD ANONINA DE CAPITAL VARIABLE,... - - - ... al tenor de los siguientes antecedentes y estatutos:- - - - ANTECEDENTE ÚNICO. - - - Con la letra "A" agrego al apéndice de este instrumento autorización con Clave Única del Documento número: "A dos cero uno cuatro cero seis uno uno uno dos tres cuatro cero siete cero cero tres tres", expedido por la Secretaría de Economía a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, el día once de junio de dos mil catorce, en el que se autoriza la constitución de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.- - - E S T A T U T O S. - - - ... - - - ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente:- - - I.- Serán extraordinarias u ordinarias. - - - Las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias.- - - II.- Se celebrarán en el domicilio social.- - -... - - - Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria.- - - V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los accionistas, y fungirá como Secretario la persona que designen los mismos accionistas.- - - VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidas se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.- - - VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación.- - - VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran... - - - ... - - - T R A N S I T O R I O S - - - ... - - - SEGUNDO.- Los comparecientes de este instrumento acuerdan:- - - I.- Confiar la administración de la sociedad a un Consejo de Administración y para tal efecto designan a las siguientes personas y con el cargo que se indica:- - - El señor CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID.- - - PRESIDENTE.- - - El señor CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHÍN - - - SECRETARIO. - - - El señor ISRAEL ARIAS DÁVILA - - - TESORERO. - - - El Consejo de Administración como órgano colegiado gozará de las facultades contenidas en el artículo décimo sexto de los estatutos sociales.- - - ...- - -".- - - - - b).- Con la escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre de dos mil catorce, otorgada ante el señor Licenciado don Luis Eduardo Paredes Sánchez, Notario número ciento ochenta del Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), se hizo constar la PROTOCOLIZACION del Acta de Asamblea General Extraordinaria de

RCÚBICA IT

Accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE de fecha dieciséis de julio de dos mil catorce, en la que entre otros, se acordó la modificación al objeto social de la Sociedad, el cual tendría en lo sucesivo el texto siguiente:- "...Objeto social: - - - a).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto.- - - b).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, explotación, importación y reparación de todo tipo de equipos de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con lo mismo.- - - c).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.- - - d).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones.- - - e).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno.- - - f).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras.- - - g).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo.- - - h).- La compraventa, importación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías. - - - i).- La instalación, presentación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.- - - j).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles.- - - k).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitida por la Ley.- - - l).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la Ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito.- - - m).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad.- - - n).- La

celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados.- - - ñ).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y explotar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior.- - - o).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto.- - - p).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local.- - - q).- Comprar, vender y recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones.- - - r).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.- - - s).- Adquirir partes sociales.- - - t).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos.- - - u).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales.- - - v).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros.- - -... - - -". - c).- Con el acta de asamblea, materia de la presente protocolización.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

- - - IV.- De que la compareciente me manifiesta que el Registro Federal de Contribuyentes de la Sociedad y Accionistas, son los siguientes:- - -- - - - a).- "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE: "RIT" CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS TRECE "IX" NUEVE.- - - - - - - - - - - - - - - b).- SEÑOR DON CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID: "RAMC" SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS DOS "M" SESENTA Y SIETE.- - - - - - - c).- SEÑOR DON CARLOS ENRIQUE SANCHEZ ROCHIN: "SARC" SETECIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO "HH" CUATRO.- - - - - - - - - - - - - - - V.- Que le hice saber al compareciente del derecho que la Ley del Notariado para el Distrito Federal le concede de leer personalmente la presente escritura, si así lo desea, - VI.- Que en términos de los artículos ocho y nueve de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente me manifestó su consentimiento en lo referente al tratamiento de sus datos personales que constan en este instrumento y en el expediente respectivo, autorizando que los mismos puedan ser proporcionados a las Dependencias y autoridades competentes, y a las personas que tengan interés legítimo en el mismo, declarando, además, haber leído el aviso de privacidad que visiblemente se encuentra en la oficina de la Notaría a mi cargo, así como en la papelería utilizada para recabar sus datos.- VII.- De que el suscrito Notario, dará el aviso correspondiente ante el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, en virtud de que el compareciente no me lo exhibió, pese habérselo solicitado.- - - - - - - - - VIII.- De que LEI, EXPLIQUE e ILUSTRE, la presente escritura al compareciente, quien enterado del valor, las consecuencias y alcances legales de su contenido manifestó su conformidad y comprensión plena, firmando para constancia el día veinticuatro del mes de su otorgamiento.- - - - ACTO CONTINUO AUTORIZO DEFINITIVAMENTE, la presente escritura por estar satisfechos todos los requisitos legales.- - - - - - - - - - - - -- - - - DON JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEON.- - - - - - - - - - - - (FIRMA). - - - BENITO IVAN GUERRA SILLA. - - - - - - - - - - - - - - - - - -- (FIRMA). - - - EL SELLO DE AUTORIZAR. -- - - - - - - - - - - - - - NOTAS COMPLEMENTARIAS - - - - - - - - - - - - - - - Nota primera. Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil diecisiete. Con esta fecha se presentó vía internet el aviso al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, a través del sistema denominado "RNIE", de la Secretaría de Economía, en los términos del Artículo treinta y cuatro de la Ley de Inversión Extranjera, mismo que agrego al apéndice de esta escritura, así como su correspondiente acuse de recibo, bajo la letra "B". - - - - - Conste. - - - - - - Rúbrica. - E S P R I M E R T E S T I M O N I O QUE SE EXPIDE DE SU ORIGINAL PARA LA SOCIEDAD DENOMINADA "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A FIN DE HACER CONSTAR LA PROTOCOLIZACION QUE EN LA PRESENTE SE

RÚBRICA IT

CONTIENE, VA COTEJADO Y CORREGIDO EN SEIS FOJAS UTILES ESCRITAS CON TINTA FIJA, EN LOS TERMINOS DE LEY Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS, LOS CUALES PUEDEN NO TENER NUMERACION SEGUIDA.- CIUDAD DE MEXICO, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. - BIGS/GHLG/rmcv/mllr**

LIC. BENITO IVAN GUERRA VILLA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA 7 DISTRITO FEDERAL

INSCRITO EN EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO --
BAJO EL NÚMERO 522909-1 - -- DE FECHA 05/10/2017
SEGÚN CONSTA EN LA BOLETA DE INSCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE.

DE TOMO
EN EL PRE

RCÚBICA IT

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

LOS ACTOS DESCRITOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUEDARON INSCRITOS EN EL

FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO: 521909 - 1

NOMBRE / DENOMINACION Ó RAZÓN SOCIAL

RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Domicilio MEXICO DISTRITO FEDERAL

DATOS DE RECEPCIÓN:

Control	Fecha de Ingreso	Hora
377998	22/09/2017	09:23:43

DATOS DEL FEDATARIO/AUTORIDAD:

109017007 BENITO IVAN GUERRA SILLA

Domicilio DISTRITO FEDERAL

MEDIANTE EL DOCUMENTO NÚMERO: 85847

SE INSCRIBIERON LOS SIGUIENTES ACTOS

Clave FME	Forma Precodificada	Fecha Registro
M2 521909	ASAMBLEA /GENERAL EXTRAORDINARIA /MODIFICACIÓN DE OBJETO SOCIAL /OTROS ACUERDOS	05/10/2017

Caracteres de autenticidad de la Firma 91e066ec94638b954dcdd393dcd85f2aa12 Secuencia No. 1399076

DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

IMPORTE	FECHA DE PAGO	BOLETA DE PAGO
$ 1,656.00	12/09/2017	93900103611396YQEWD1
$ 1,656.00		

EL RESPONSABLE DE LA OFICINA: ALEJANDRA RAMIREZ JIMENEZ.

Los caracteres de autenticidad de la firma electrónica que aparecen en seguida de cada acto, corresponden al sello electrónico autorizado por la Secretaría de Economía, de acuerdo a lo previsto en los artículos 21 Bis, Fracción II, inciso c) y d) y 30 Bis del Código de Comercio y 15 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

CEJUR

SE TOMO RAZÓN EN EL PROTOCOLO

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO

RCUBICA IT

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. CELEBRADA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2017.

En la Ciudad de México, domicilio social de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, siendo las 13:00 horas del día 30 de junio del 2017, se reunieron los accionistas, debidamente representados en su caso, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas.

Por unanimidad de los presentes, la Asamblea fue presidida por el señor José Jesús Manuel Saucedo León, y fungió como Secretario el del propio Consejo, señor Carlos Enrique Sánchez Rochín.

El Presidente designó Escrutador al señor Israel Arias Dávila, quien aceptó su encargo y examinó el Registro de Acciones, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A".

ACCIONISTA	NO. DE ACCIONES	VALOR NOMINAL.
CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID	1,530	$1,530,000.00
CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHÍN	1,470	$1,470,000.00
TOTAL	3000	$3,000,000.00

En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I.- REFORMA AL ARTÍCULO SEGUNDO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.

II.- NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS ESPECIALES PARA FORMALIZAR LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA.

Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:

I.- REFORMA AL ARTÍCULO SEGUNDO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.

Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día, y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:

I.- REFORMA AL ARTÍCULO SEGUNDO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.- En desahogo del primer punto del Orden del Día, el Presidente de la Asamblea sometió a la consideración de los accionistas reformar el artículo cuarto de los Estatutos Sociales, quienes previa deliberación tomaron el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO.- Reformar el artículo segundo de los Estatutos Sociales para en lo sucesivo quedar redactado como sigue:

"SEGUNDO.- OBJETO SOCIAL. La Sociedad tiene por objeto:

A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto

RCUBICA IT

a los asuntos citados en el presente objeto.

B).- La prestación de toda clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos, de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica económica, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones labores, industriales y públicas y en general, toda clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales.

C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología en seguridad.

D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.

E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta.

F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno.

G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras.

H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo.

I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías.

J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.

K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles.

L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitida por la ley.

M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito.

N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad.

Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados.

PÚBLICA II

O).-Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior.

P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto.

Q).- Obtener, por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública federal o local.

R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones.

S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.

T).- Adquirir partes sociales.

U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos.

V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales.

W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros.

II.- DESIGNACIÓN DE DELEGADOS.

En desahogo del último punto del Orden del Día, se autoriza indistintamente a los señores Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Israel Arias Dávila, Federico Guillermo Coronado Guerra y José Jesús Manuel Saucedo León, para que conjunta o separadamente acudan ante el Notario de su elección a fin de Protocolizar los acuerdos adoptados en la presente acta, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta acta, que en lo literal o conducente se requieran.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la Asamblea siendo las 14:00 horas, del día de su fecha, levantándose para constancia de este acto, que firmar el Presidente, Secretario y Escrutador.

Presidente
José Jesús Manuel Saucedo León.

Secretario
Carlos Enrique Sánchez Rochín

Escrutador
Israel Arias Dávila

RECIBIDO

Anexo A

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2017.

ACCIONISTA	TENENCIA ACCIONARIA	FIRMA
CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID, representando por José Jesús Manuel Saucedo León. RFC: [redacted]	51%	
Carlos Enrique Sánchez Rochin RFC:	49%	
TOTAL:	100%	

El señor Israel Arias Dávila, en su carácter de Escrutador, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (Un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, correspondientes al capital fijo de la Serie "A" de la Sociedad, las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital suscrito y pagado del capital social de la Sociedad.

Ciudad de México, a 30 de junio de 2017

Israel Arias Dávila
Escrutador

RCUBICA IT

DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN EXTRANJERA

SE.
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

AVISO DE FEDATARIOS PÚBLICOS AL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA				
EXPEDIENTE		FOLIO CAPTURA	HORA	INICIALES
N/A		1045121		

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, EN CASO DE LA SEGUNDA Y ULTERIORES COMPARECENCIAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO DE ALGÚN OBLIGADO A INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO, SE DARÁ POR CUMPLIDA LA OBLIGACIÓN DE AVISO DEL FEDATARIO EN TÉRMINOS DE LEY SI DURANTE EL AÑO DE COMPARECENCIA YA SE HUBIERE ENVIADO AL REGISTRO UN AVISO RELATIVO A DICHA PERSONA

I DATOS DEL FEDATARIO PÚBLICO

1.-HOMBRE	BENITO IVAN GUERRA SILLA
2.-TELEFONO	56318977
3.- CORREO ELECTRÓNICO	[illegible]@notaria7df.com
4.-TIPO	☑ NOTARIO PÚBLICO ☐ CORREDOR PÚBLICO
5.- NÚMERO	7
6.- LUGAR DE ADSCRIPCIÓN	DISTRITO FEDERAL

II DATOS DEL ACTO JURÍDICO QUE MOTIVÓ EL AVISO

7.- ACTO JURÍDICO	PROTOCOLIZACION
8.- NÚMERO DE INSTRUMENTO	95,847
9.- FECHA DE AUTORIZACIÓN.	24/08/2017

III DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA A INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS

10.- NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RCUBICA IT, S.A. DE C.V.
DATOS DE SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	
11.-NOMBRE	JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEON
DOMICILIO	
12. CALLE Y NÚMERO	PEDREGAL NO. 24, PISO 9, INTERIOR 901
13. POBLACIÓN O CIUDAD Y COLONIA O FRACCIONAMIENTO	Molino del Rey
14. MUNICIPIO O DELEGACIÓN	Miguel Hidalgo
15. ESTADO	Distrito Federal
16. CÓDIGO POSTAL	11040
17. TELÉFONO	55520027537

FIRMA DEL FEDATARIO PÚBLICO

SE-02-006

RCÚBICA IT

Dirección General de Inversión Extranjera
Dirección General Adjunta del Registro Nacional de Inversión Extranjera

México D.F. a 31 de Agosto de 2017 . (Fecha de envío al RNIE)

Asunto: Acuse de Recibo

C. BENITO IVAN GUERRA SILLA
FEDATARIO

PRESENTE.

Se hace referencia a su asunto presentado el día hoy a través del sistema RNIE con las siguientes características.

Generalidades

Sección: Artículo 34

Trámite: Aviso de Fedatario

Al cual le fueron asignados los siguientes datos de control:

Folio de captura: 1045121

Folio de Trámite : 990526

Fecha de movimiento : 31/08/2017

Sobre el particular se acusa recibo del trámite y se informa que no se detectaron errores u omisiones obvias en su presentación.

Si como resultado del análisis detallado de dicho trámite, se detecta que no contiene todos los datos y documentos correspondientes o se omitió alguna notificación al Registro, se requerirá al particular para que subsane las omisiones o incumplimientos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento correspondiente. En el supuesto de que no se desahogue el requerimiento en el plazo mencionado, la autoridad desechará el formato original y el asunto de que se trate.Se entenderá como no tramitado conforme a lo estipulado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

Atentamente
El Registro Nacional de Inversiones Extranjeras

Sello de Autenticidad D657FAE48A56A4BDF95DA18FBC2B04512497406D51A880AB53761313477AEA5B

RECIBIDO

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O :

Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción de su documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de TRECE fojas útiles, doce fojas impresas por ambos lados y una foja impresa por un solo lado, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO, del libro UNO de cotejos del protocolo a mi cargo. - Doy Fe. ----------

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a catorce de septiembre del año dos mil veintiuno.

OP. C-978
GAL/rng

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185 DEL ESTADO DE MÉXICO

COPIA IT

RCÚBICA IT

TERCERA MODIFICACIÓN

ADMISIÓN DE BIDG TECNOLOGÍA, S.A. DE C.V. COMO ACCIONISTA DE LA SOCIEDAD.

Escritura número 803 de fecha 21 de diciembre de 2018, protocolizada ante el Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario Público Provisional de la Notaría no. 185 del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

RCÚBICA IT

SEGUNDO TESTIMONIO, QUE CONTIENE:

LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

ESC. 803

VOL. 33

AÑO. 2018

RCÚBICA IT

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA

NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MEXICO

----------OP. 1072----------GAL----------

--- INSTRUMENTO NÚMERO OCHOCIENTOS TRES.----------

--- FOLIO NÚMERO CIENTO ONCE AL CIENTO QUINCE. ----------

--- VOLUMEN NÚMERO TREINTA Y TRES. ----------

--- QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. ----------

--- En Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veintiuno de diciembre del año dos mil dieciocho, Yo, MARCELO ROSSETTO ARMIDA, Notario Público Provisional de la Notaría número Ciento Ochenta y Cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, hago constar:-----

--- LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha quince de octubre del año dos mil dieciocho, que realizo a solicitud del licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial de la misma, al tenor de la siguiente protesta de ley, antecedentes y cláusulas:

----------PROTESTA DE LEY----------

--- Para los efectos de los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta de la Ley del Notariado del Estado de México, el compareciente bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurre quien declara con falsedad, manifiesta que las declaraciones que hace en el presente instrumento son verídicas. ----------

----------A N T E C E D E N T E S----------

--- Declara el compareciente y me exhibe:----------

--- UNO.- ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD.----------

--- I.- CONSTITUCIÓN.- Que por escritura número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría número Ciento Ochenta del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número: "521909-1" (cinco dos uno nueve cero nueve guion uno), el día diez de septiembre del año dos mil catorce, se constituyó "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, capital social mínimo fijo de tres millones de pesos, moneda nacional, representado por tres mil acciones nominativas, con valor nominal de mil pesos, moneda nacional, cada una, variable ilimitado, con cláusula de admisión de extranjeros y teniendo por objeto el establecido en dicha escritura.----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:----------

"...----------*E S T A T U T O S*----------...

...ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente:----------

--- I.- Serán extraordinarias u ordinarias. ----------

--- las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias. ----------

RCÚBICA IT

--- II.- Se celebrarán en el domicilio social. ----------

--- III.- Serán convocadas por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los comisarios.----------

--- IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otra cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse.----------

--- La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y en que debo celebrarse la Asamblea. ----------

--- Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria. ----------

--- V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los mismos accionistas.----------

--- VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidas se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

--- VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación.----------

--- VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran.-...".----------

--- II.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del mismo Notario que la anterior escritura, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio relacionado en el antecedente anterior, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, en la que acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.:----------

--- III.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del licenciado Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría número Siete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio relacionado en los antecedentes anteriores, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.-- De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:----------

"...----------C L A U S U L A S----------

--- PRIMERA.- Para todos los efectos legales a que haya lugar el señor don JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEÓN, deja protocolizada el Acta que se levantó de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrado en la

RCÚBICA IT

Ciudad de México, el treinta de junio de dos mil diecisiete, transcrita en el Antecedente I (Uno Romano) de la presente escritura. ----------

--- SEGUNDA.- Como consecuencia de la protocolización del Acta que ha quedado transcrita en el Antecedente I (Uno romano) de este instrumento, el compareciente deja formalizados todos y cada uno de los acuerdos tomados en la misma, así como la designación entre otros del compareciente como Delegado Especial, los siguientes:----------

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

--- A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto. ----------

---B).- La prestación de toda clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económica, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones lobores, industriales y públicas y en general, toda clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales. ----------

--- C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismo, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología en seguridad.----------

--- D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisión, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social. ----------

--- E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta. ----------

--- F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno. ----------

--- G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras.----------

--- H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo

RCÚBICA IT

de computo y periféricos y programas de cómputo. ----------

--- I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías. ----------

--- J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social. ---

--- K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles. ----------

--- L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitida por la ley. ----------

--- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito. ----------

--- N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad. ----------

--- Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados. ----------

--- O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. ----------

--- P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------

--- Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local. ----------

--- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones. ----------

--- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.

--- T).- Adquirir partes sociales. ----------

--- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos. ----------

--- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales. ----------

--- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros...". ----------

--- El compareciente declara ante el suscrito Notario, de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad: (i) Que el instrumento relacionado anteriormente contiene las cláusulas, estatutos y condiciones sociales vigentes a la fecha de celebración del acta que se protocoliza en virtud de la presente escritura, por lo que no resulta necesario efectuar relación o trascripción de ningún otro; y (ii) Que no existe antecedente adicional alguno al mencionado que deba relacionarse. ----------

--- DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento

RCÚBICA IT

-5-

ESC. 803

noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la sociedad, misma que agrego al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "A", y que transcribo, como sigue:----

"--- ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 2018.----------

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas del día 15 de octubre de 2018, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad.----------

--- La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochin.----------

--- Asimismo, el Presidente designó como escrutador al señor Israel Arias Dávila, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A". ----------

--- El señor Israel Arias Dávila, en su carácter de escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, correspondientes al capital fijo de la Sociedad; las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital suscrito y pagado del Capital Social de la Sociedad. ----------

--- Visto el escrutinio que antecede, el Presidente declaró legalmente instalada esta Asamblea, y en aptitud de tomarse válidamente los acuerdos respectivos; estando presentes o representados los accionistas titulares del 100% (cien por ciento) de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad como se indica a continuación, por lo que no fue necesario publicar la convocatoria para esta Asamblea. ----------

ACCIONISTAS	ACCIONES Del Capital Fijo	VALOR NOMINAL (M.N.)
CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID	1,530	$1'530,000.00
CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHÍN	1,470	$1'470,000.00
TOTAL	3,000	$3'000,000.00

--- Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:----------

Accionista	RFC
Carlos Enrique Sánchez Rochín	[redacted] 2
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	[redacted] 2

RCÚBICA IT

ESC. 803

--- Acto seguido, el Presidente de la Asamblea solicitó al Secretario dar lectura al siguiente:--------

----------ORDEN DEL DÍA----------

--- I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la aportación y transmisión de la totalidad de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad propiedad del señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como pago de un aumento de capital de dicha sociedad, y en consecuencia, aprobar la admisión de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como accionista de la Sociedad. ----------

--- II. Designación de delegados especiales de la Asamblea. ----------

--- III. Redacción del acta de la Asamblea. ----------

--- Se procedió a tratar todos y cada uno de los asuntos contenidos en el orden del día para esta Asamblea, como sigue: ----------

----------ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS----------

--- I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la aportación y transmisión de la totalidad de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad propiedad del señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como pago de un aumento de capital de dicha sociedad, y en consecuencia, aprobar la admisión de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como accionista de la Sociedad. ----------

--- En desahogo del primer punto del Orden del Día, el Presidente manifestó a los presentes su deseo de aportar y transmitir la totalidad de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad de su propiedad en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., y por tanto, sometió a aprobación de los presentes la admisión de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como accionista de la Sociedad. Al respecto, el Presidente de la Asamblea aclaró a los presentes que conforme a los estatutos sociales de la Sociedad, no es necesario obtener aprobación por parte de los demás accionistas de la Sociedad para llevar a cabo dicha transmisión de acciones y la admisión de un nuevo accionista a la Sociedad y que no existen derechos de preferencia otorgados a los accionistas para el caso de transmisión de acciones por parte de cualquiera de ellos. ----------

--- Después de deliberar ampliamente al respecto, los accionistas de la Sociedad reunidos en esta Asamblea, adoptaron por unanimidad las siguientes:----------

----------R E S O L U C I O N E S:----------

--- Primera. "Los accionistas de la Sociedad, en este acto, aprueban que el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid aporte la totalidad de las acciones de su propiedad representativas del Capital Social de la Sociedad en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., y en consecuencia, aprueban la admisión de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como accionista de la Sociedad."----------

--- Segunda. "La aportación señalada en la Resolución Primera anterior, queda documentada a través del convenio de aportación (el "Convenio de Aportación") que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "B", mismo que se celebra y surte efectos en esta misma fecha, así como mediante el endoso de los títulos de las acciones propiedad del señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid representativas del Capital Social de la Sociedad en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., y las anotaciones correspondientes en el respectivo Libro de Registro de Acciones de dicha

RECÚBICA IT

sociedad."----------

--- Tercera. "En virtud de los acuerdos adoptados en esta Asamblea, el Capital Social y las acciones de la Sociedad a esta fecha queda distribuido entre los accionistas de la Sociedad de la siguiente manera:----------

----------ACCIONISTA----------ACCIONES----------

----------CAPITAL FIJO ----------

----------BIDG Tecnología, S.A. de C.V.----------1,530----------

----------Carlos Enrique Sánchez Rochin----------1,470----------

----------Total:-----3,000"----------

--- Cuarta. "Se resuelve que como resultado de las resoluciones aprobadas en la presente Asamblea y la celebración del Convenio de Aportación que se señala en las Resolución Segunda anterior, se lleve a cabo la cancelación del título de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad propiedad del señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid y se emita un nuevo título de acciones en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., de conformidad con lo acordado por las partes en el Anexo "B" de esta Acta."----------

--- Quinta. "Se ordena al Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad para que una vez que se lleve a cabo la cancelación y emisión de los títulos de acciones a que se refiere la Resolución Cuarta anterior, lleve a cabo las anotaciones correspondientes en el Libro de Registro de Acciones y Libro de Actas de Asambleas de la Sociedad en relación con las resoluciones adoptadas por la presente Asamblea."----------

--- II. Designación de delegados especiales de la Asamblea.----------

--- En cuanto al desarrollo de este punto del Orden del Día, y a propuesta del Presidente, la Asamblea por unanimidad de votos adoptó la siguiente: ----------

----------R E S O L U C I Ó N:----------

--- Sexta. "Se autoriza a los señores Carlos Alberto Raphael de la Madrid, César Alba Hernández, Israel Arias Dávila y José Jesús Manuel Saucedo León, como delegados especialmente designados en esta Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente ante el notario público de su elección a efecto de protocolizar el acta de esta Asamblea General Ordinaria de Accionistas, con el propósito de formalizar las resoluciones que se mencionan en el cuerpo de las mismas, así como para que expidan la copia o copias certificadas que de las mismas actas se lleguen a necesitar, y para que en su caso lleven a cabo por sí o por las personas que para ello designen la inscripción del testimonio notarial correspondiente ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente al domicilio de la Sociedad, y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a las resoluciones anteriores."----------

--- III. Redacción del acta de la Asamblea.----------

--- No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la presente Asamblea a las 12:30 horas del día de su celebración, firmando como constancia el Presidente y Secretario de la misma.-

--- Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el

COPIA

100% (cien por ciento) del Capital Social de la Sociedad.". ----------

--- Siguen dos firmas.----------

--- El compareciente declara de manera expresa y bajo protesta de decir verdad y bajo su más estricta responsabilidad, que el texto del Acta de Asamblea de Accionistas antes transcrita y las firmas que la calzan, son auténticas, toda vez que el suscrito notario no intervino ni en su elaboración ni en su redacción, ni estuvo presente en la celebración de dicha Acta, liberando en consecuencia al suscrito notario de cualquier responsabilidad por dicho concepto.----------

--- DECLARACIÓN. - El compareciente declara: a) Que las firmas que aparecen al calce del acta antes transcrita corresponden a las personas a quienes se les atribuyen; b) Que las personas titulares de las acciones son capaces; c) Que las mismas constituyen la totalidad de los accionistas de la sociedad; y d) Que en el capital de su representada no participa inversión extranjera en términos de ley. ----------

--- LISTA DE ASISTENCIA.- Con la letra "B" agrego al apéndice del presente instrumento, la lista de asistencia del acta de asamblea que por este acto se protocoliza, misma que me es exhibida por la compareciente.----------

--- DOCUMENTO.- A solicitud del compareciente, agrego al apéndice de la presente escritura marcado con la letra "C", el convenio de aportación que se relaciona en el acta de asamblea que se protocoliza. ----------

--- AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en las oficinas del suscrito Notario y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.

--- Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes:----------

----------C L Á U S U L A S----------

--- PRIMERA.- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN, como delegado especial designado en el Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada el día quince de octubre del año dos mil dieciocho, deja PROTOCOLIZADA para todos sus efectos el Acta referida, la cual ha quedado relacionada en el antecedente DOS del presente instrumento, misma que se tiene aquí por reproducida como si se insertase a la letra para que surta sus efectos legales. ----------

--- SEGUNDA.- De conformidad con lo acordado en la Asamblea que se protocoliza, por el presente instrumento se consigna lo siguiente:----------

--- ÚNICO.- La aprobación respecto a la transmisión de acciones que realiza el señor CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID a favor de la sociedad "BIDG TECNOLODÍA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, quedando el capital de la sociedad distribuido de la siguiente manera:----------

----------ACCIONISTA----------ACCIONES ----------

RCÚBICA IT

----------CAPITAL FIJO----------

"BIDG TECNOLOGÍA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE----------1,530 ----------

Mil quinientas treinta acciones. ----------

----------CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN----------1,470 ----------

Mil cuatrocientas setenta acciones. ----------

----------Total:-----3,000 ----------

Tres mil acciones. ----------

--- TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios que se devenguen en el otorgamiento del presente instrumento, serán por cuenta de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. ----------

----------P E R S O N A L I D A D ----------

--- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN, acredita la personalidad que ostenta:--------

--- a).- Declarando de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y enterado por el suscrito Notario, de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, en términos de lo dispuesto por los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta, de la Ley del Notariado y ciento cincuenta y seis del Código Penal ambos para el Estado de México, que su designación como delegado especial no le ha sido revocada, suspendida, ni limitada en forma alguna; que la sociedad es capaz y que por consiguiente la representación que ostenta y por la que actúa está vigente en todos sus términos; y ----------

--- b).- Con el documento que en este instrumento se protocoliza, así como con los antecedentes que constan en el presente instrumento notarial. ----------

----------G E N E R A L E S ----------

--- El compareciente manifestó de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, por sus generales ser: [redacted] 2

[redacted] 2

[redacted] ----------

--- YO, EL NOTARIO CERTIFICO: ----------

--- I.- Que me identifiqué plenamente ante el compareciente como notario público provisional ciento ochenta y cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a quien lo conceptúo legalmente capacitado para la celebración de este acto, asegurándome de su identidad con el documento de identificación oficial con fotografía que en seguida se relaciona y que en copia fotostática debidamente cotejada con su original se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra "D":----------

--- Con credencial para votar número: [redacted] 2

[redacted] expedida por el Instituto Nacional Electoral. ----------

--- II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad

RCÚBICA IT

ESC. 803

ante Notario y que el contenido de este instrumento está conforme a sus instrucciones. Manifestando que en el presente instrumento no se viola o afecta derecho humano o interés alguno que le afecte de manera personal y directa en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.----------

--- III.- Que en virtud de que hice saber al compareciente el derecho que le corresponde, se leyó en voz alta el presente instrumento y éste dio lectura al presente instrumento, en forma personal.

--- IV.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales a los que me remito y he tenido a la vista.----------

--- V.- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el octavo párrafo del artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, el suscrito Notario se cercioró de la clave del Registro Federal de los Contribuyentes de los accionistas, de nacionalidad mexicana que comparecen a la celebración del Acta de Asamblea General de Accionistas que se protocoliza, con las cédulas de identificación fiscal que en este acto exhibe y que se agregan al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "E".----------

--- VI.- Que en términos de lo establecido por el artículo Quince de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, procedí a informar al compareciente los datos personales que son necesarios para el otorgamiento del presente instrumento y los fines para los cuales se recaban éstos, procediendo a informarle que el aviso de privacidad de los datos proporcionados se encuentra a su disposición.----------

--- VII.- Que leído este instrumento al compareciente y habiéndole explicado e ilustrado el valor, alcance y consecuencias legales de su contenido, manifestó su comprensión plena y su conformidad, lo ratificó y firmó el día de su otorgamiento. ----------

--- FIRMA. - JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN.- RÚBRICA.----------

--- ACTO CONTINUO, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTE INSTRUMENTO POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES. - DOY FE.----------

--- LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.- RÚBRICA.- EL SELLO DE AUTORIZAR.- LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.- NOTARÍA PÚBLICA 185 DEL ESTADO DE MÉXICO.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.----------

ES SEGUNDO TESTIMONIO, SACADO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARÍA A MI CARGO, QUE EXPIDO PARA LA SOCIEDAD "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, VA EN CINCO FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE SELLADAS E INICIALADAS POR MI Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS.- DOY FE.----------

--- NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A VEINTIUNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.----------

GAL*mms.

RCÚBICA IT

ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 2018.

En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas del día 15 de octubre de 2018, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "**Sociedad**"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad.

La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochin.

Asimismo, el Presidente designó como escrutador al señor Israel Arias Dávila, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como **Anexo "A"**.

El señor Israel Arias Dávila, en su carácter de escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, correspondientes al capital fijo de la Sociedad; las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital suscrito y pagado del Capital Social de la Sociedad.

Visto el escrutinio que antecede, el Presidente declaró legalmente instalada esta Asamblea, y en aptitud de tomarse válidamente los acuerdos respectivos; estando presentes o representados los accionistas titulares del 100% (cien por ciento) de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad como se indica a continuación, por lo que no fue necesario publicar la convocatoria para esta Asamblea.

ACCIONISTAS	ACCIONES Del Capital Fijo	VALOR NOMINAL (M.N.)
CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID	1,530	$1'530,000.00
CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHÍN	1,470	$1'470,000.00
TOTAL	**3,000**	**$3'000,000.00**

Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:

Accionista	RFC
Carlos Enrique Sánchez Rochín	[redacted]
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	

2

Acto seguido, el Presidente de la Asamblea solicitó al Secretario dar lectura al siguiente:

RCÚBICA IT

I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la aportación y transmisión de la totalidad de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad propiedad del señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como pago de un aumento de capital de dicha sociedad, y en consecuencia, aprobar la admisión de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como accionista de la Sociedad.

II. Designación de delegados especiales de la Asamblea.

III. Redacción del acta de la Asamblea.

Se procedió a tratar todos y cada uno de los asuntos contenidos en el orden del día para esta Asamblea, como sigue:

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la aportación y transmisión de la totalidad de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad propiedad del señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como pago de un aumento de capital de dicha sociedad, y en consecuencia, aprobar la admisión de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como accionista de la Sociedad.

En desahogo del primer punto del Orden del Día, el Presidente manifestó a los presentes su deseo de aportar y transmitir la totalidad de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad de su propiedad en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., y por tanto, sometió a aprobación de los presentes la admisión de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como accionista de la Sociedad. Al respecto, el Presidente de la Asamblea aclaró a los presentes que conforme a los estatutos sociales de la Sociedad, no es necesario obtener aprobación por parte de los demás accionistas de la Sociedad para llevar a cabo dicha transmisión de acciones y la admisión de un nuevo accionista a la Sociedad y que no existen derechos de preferencia otorgados a los accionistas para el caso de transmisión de acciones por parte de cualquiera de ellos.

Después de deliberar ampliamente al respecto, los accionistas de la Sociedad reunidos en esta Asamblea, adoptaron por unanimidad las siguientes:

R E S O L U C I O N E S:

Primera. "Los accionistas de la Sociedad, en este acto, aprueban que el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid aporte la totalidad de las acciones de su propiedad representativas del Capital Social de la Sociedad en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., y en consecuencia, aprueban la admisión de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., como accionista de la Sociedad."

Segunda. "La aportación señalada en la Resolución Primera anterior, queda documentada a través del convenio de aportación (el "**Convenio de Aportación**") que se agrega al apéndice de esta Acta como **Anexo "B"**, mismo que se celebra y surte efectos en esta misma fecha, así como mediante el endoso de los títulos de las acciones propiedad del señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid representativas del Capital Social de la Sociedad en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., y las anotaciones correspondientes en el respectivo Libro de Registro de Acciones de dicha sociedad."

Tercera. "En virtud de los acuerdos adoptados en esta Asamblea, el Capital Social y las acciones de la Sociedad a esta fecha queda distribuido entre los accionistas de la Sociedad de la siguiente manera:

RCÚBICA IT

ACCIONISTA	ACCIONES CAPITAL FIJO
BIDG Tecnología, S.A. de C.V.	1,530
Carlos Enrique Sánchez Rochin	1,470
Total:	**3,000"**

Cuarta. "Se resuelve que como resultado de las resoluciones aprobadas en la presente Asamblea y la celebración del Convenio de Aportación que se señala en las Resolución Segunda anterior, se lleve a cabo la cancelación del título de las acciones representativas del Capital Social de la Sociedad propiedad del señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid y se emita un nuevo título de acciones en favor de BIDG Tecnología, S.A. de C.V., de conformidad con lo acordado por las partes en el **Anexo "B"** de esta Acta."

Quinta. "Se ordena al Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad para que una vez que se lleve a cabo la cancelación y emisión de los títulos de acciones a que se refiere la Resolución Cuarta anterior, lleve a cabo las anotaciones correspondientes en el Libro de Registro de Acciones y Libro de Actas de Asambleas de la Sociedad en relación con las resoluciones adoptadas por la presente Asamblea."

II. Designación de delegados especiales de la Asamblea.

En cuanto al desarrollo de este punto del Orden del Día, y a propuesta del Presidente, la Asamblea por unanimidad de votos adoptó la siguiente:

R E S O L U C I Ó N:

Sexta. "Se autoriza a los señores Carlos Alberto Raphael de la Madrid, César Alba Hernández, Israel Arias Dávila y José Jesús Manuel Saucedo León, como delegados especialmente designados en esta Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente ante el notario público de su elección a efecto de protocolizar el acta de esta Asamblea General Ordinaria de Accionistas, con el propósito de formalizar las resoluciones que se mencionan en el cuerpo de las mismas, así como para que expidan la copia o copias certificadas que de las mismas actas se lleguen a necesitar, y para que en su caso lleven a cabo por sí o por las personas que para ello designen la inscripción del testimonio notarial correspondiente ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente al domicilio de la Sociedad, y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a las resoluciones anteriores."

III. Redacción del acta de la Asamblea.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la presente Asamblea a las 12:30 horas del día de su celebración, firmando como constancia el Presidente y Secretario de la misma.

Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del Capital Social de la Sociedad.

Carlos Alberto Raphael de la Madrid
Presidente

Carlos Enrique Sánchez Rochin
Secretario

RCÚBICA T

Anexo A

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 2018.

ACCIONISTA	ACCIONES CAPITAL FIJO	FIRMA
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	1,530	
Carlos Enrique Sánchez Rochin	1,470	
Total:	**3,000**	

El señor Israel Arias Dávila, en su carácter de escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, correspondientes al capital fijo de la Sociedad; las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital suscrito y pagado del Capital Social de la Sociedad.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2018

Israel Arias Dávila
Escrutador

RCÚBICA

CONVENIO DE APORTACIÓN

CONVENIO DE APORTACIÓN (EL "CONVENIO") QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SEÑOR CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID, POR SU PROPIO DERECHO (EL "APORTANTE"); Y POR LA OTRA PARTE, BIDG TECNOLOGÍA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SEÑOR CÉSAR ALBA HERNÁNDEZ (LA "SOCIEDAD", CONJUNTAMENTE CON EL APORTANTE, LAS "PARTES"), AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. Declara el **Aportante**, por su propio derecho que:

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, casado bajo el régimen de [separación de bienes], y que tiene la capacidad suficiente para realizar este acto jurídico de conformidad con la ley.

b) Es accionista de la sociedad denominada BIDG Tecnología, S.A. de C.V., una sociedad anónima debidamente constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la escritura pública número 31,661, de fecha 5 de abril de 2017, otorgada ante la fe del licenciado Pedro Bernardo Barrera Cristiani, titular de la notaría pública número 82 de la Ciudad de México, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en la Ciudad de México bajo el folio mercantil electrónico número N-2017057620 de fecha 17 de julio de 2017.

c) Es dueño en legítima propiedad, posesión y pleno dominio de 1,530 (un mil quinientas treinta) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, representativas del capital social mínimo de RCúbica IT, S.A. de C.V. ("**RCúbica**").

d) Es dueño en legítima propiedad, posesión y pleno dominio de una parte social con valor equivalente a $1´530,000.00 M.N. (un millón quinientos treinta mil pesos 00/100, moneda nacional), representativa del capital social de Consultores R3IT, S.C. ("**Consultores R3IT**").

e) Es dueño en legítima propiedad, posesión y pleno dominio de 49,999 (cuarenta y nueve mil novecientas noventa y nueve) acciones de la Serie "A", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1.00 M.N. (un peso 00/100, moneda nacional) cada una, representativas del capital social mínimo de BIDG Soluciones, S.A. de C.V. ("**BIDG Soluciones**").

II. Declara la **Sociedad**, a través de su representante legal, que:

a) Su representada es una persona moral de nacionalidad mexicana, que tiene la capacidad suficiente para realizar este acto jurídico de conformidad con la

RCÚBICA IT

ley, y que se constituyó mediante la escritura número 31,661, de fecha 5 de abril de 2017, otorgada ante la fe del licenciado Pedro Bernardo Barrera Cristiani, notario público número 82 de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

b) Su representante cuenta con facultades suficientes para celebrar y firmar este Convenio bajo los términos y condiciones que más adelante se establecen, mismas facultades que a la fecha no le han sido revocadas, modificadas ni en forma alguna limitadas.

III. Declaran las **Partes**, por su propio derecho y a través de sus respectivos representantes legales, respectivamente, que:

a) Es su voluntad celebrar el presente Convenio de Aportación con objeto de llevar a cabo la **Aportación de Acciones** y la **Cesión de Parte Social** en favor de la **Sociedad**, a efecto de llevar a cabo un aumento en el capital social variable de la **Sociedad**.

b) En el presente Convenio no existe dolo, violencia o cualquier otro tipo de vicio en la voluntad de las **Partes**.

Con base en las Declaraciones anteriores, las **Partes** en este acto se obligan conforme a, y otorgan, las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. APORTACIÓN DE ACCIONES.

En relación con la suscripción y pago del aumento de capital conforme a la **Asamblea de Accionistas** a que se refiere la Cláusula Tercera siguiente, el **Aportante** en este acto aporta y transmite en favor de la **Sociedad** la propiedad de: **(i)** 1,530 (un mil quinientas treinta) acciones nominativas, propiedad del **Aportante**, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, libres de gravámenes, cargas y limitaciones de dominio, representativas del capital social mínimo de **RCúbica**, y **(ii)** 49,999 (cuarenta y nueve mil novecientas noventa y nueve) acciones de la Serie "A", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1.00 M.N. (un peso 00/100, moneda nacional) cada una, libres de gravámenes, cargas y limitaciones de dominio, representativas del capital social mínimo de **BIDG Soluciones** (conjuntamente, la "**Aportación de Acciones**").

SEGUNDA. CESIÓN DE PARTE SOCIAL.

Asimismo, en relación con el pago del aumento de capital conforme a la **Asamblea de Accionistas** a que se refiere la Cláusula Tercera siguiente, el **Aportante** en este acto aporta y cede en favor de la **Sociedad** la totalidad de la parte social, propiedad del **Aportante**, con un valor de **$1´530,000.00** M.N. (un millón quinientos treinta mil pesos 00/100, moneda nacional), libre de gravámenes, cargas y limitaciones de

RCÚBICA

dominio, representativa del capital social de Consultores R3IT (la "**Cesión de Parte Social**").

TERCERA. AUMENTO DE CAPITAL DE LA SOCIEDAD.

De conformidad con lo acordado en las Resoluciones Tercera, Cuarta, Novena y Décima de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la **Sociedad** de fecha 15 de octubre de 2018 (la "**Asamblea de Accionistas**"), las **Partes** convienen que:

a) El **Aportante** suscribe la totalidad del aumento del capital social variable de la **Sociedad** por un monto total de $6,099,999.00 M.N. (seis millones noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 00/100, moneda nacional) aprobado mediante la **Asamblea de Accionistas**, mismo que se paga en esta fecha mediante la **Aportación de Acciones** y la Cesión de Parte Social.

b) La **Aportación de Acciones** y la **Cesión de Parte Social** quedan documentadas a través del presente Convenio y el acta de la **Asamblea de Accionistas**, mismas que surten efectos en esta misma fecha.

c) Las acciones representativas del capital social de la **Sociedad** (pagadas mediante aportaciones en especie conforme a lo acordado en la **Asamblea de Accionistas**) no requerirán mantenerse en depósito en la **Sociedad** durante el plazo de dos años conforme a lo previsto en el artículo 141 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y en caso de que durante dicho plazo, el valor de los bienes aportados al capital social de la **Sociedad** conforme a lo acordado en la **Asamblea de Accionistas** y el presente Convenio, disminuya en un 25% (veinticinco por ciento) o más del valor por el cual fueron aportados, los accionistas de la **Sociedad** no estarán obligados a cubrir la diferencia a la **Sociedad** conforme a lo previsto en el artículo 141 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. En este último caso, los accionistas de la **Sociedad** deberán aprobar una disminución del capital social de la **Sociedad** por la cantidad equivalente a la diferencia del valor por el cual dichos bienes fueron aportados al capital social de la **Sociedad** y el valor de dichos bienes a la fecha respectiva.

d) Como resultado de la **Aportación de Acciones** y la **Cesión de Parte Social**, y de conformidad con los acuerdos aprobados en la **Asamblea de Accionistas**, en esta fecha, la **Sociedad** llevará a cabo la cancelación de todos y cada uno de los títulos de acciones que actualmente están en circulación de la **Sociedad**, y emitirá nuevos títulos de acciones en favor de los accionistas de la **Sociedad** (incluyendo los títulos de acciones de la **Sociedad** en favor del **Aportante**). Dichos títulos deberán reflejar, entre otras cosas, **(i)** el monto del capital social de la **Sociedad**, y **(ii)** la tenencia accionaria de cada uno de los accionistas de la **Sociedad** (incluyendo la tenencia accionaria del **Aportante**, según corresponda).

RCÚBICA IT

En virtud de lo señalado en este inciso d), derivado de la **Aportación de Acciones** y la **Cesión de Parte Social**, la **Sociedad** emite en favor del **Aportante** 6´099,999 (seis millones noventa y nueve mil novecientas noventa y nueve) acciones de la Serie "B", comunes, ordinarias, nominativas, con valor nominal de $1.00 M.N. (un peso 00/100, moneda nacional), cada una, representativas del capital social variable de la **Sociedad**.

CUARTA. ENDOSO, CANCELACIÓN Y EMISIÓN DE TÍTULOS DE ACCIONES; ANOTACIONES EN LIBROS CORPORATIVOS.

Como consecuencia de la **Aportación de Acciones**, los títulos de las acciones representativas del capital social de **RCúbica** y **BIDG Soluciones**, propiedad del **Aportante**, en este acto se endosan en propiedad en favor de la **Sociedad**, así como en este mismo acto serán cancelados, y se emiten nuevos títulos de dichas acciones en favor de la **Sociedad**.

Asimismo, el **Aportante** deberá ordenar a los Secretarios del Consejo de Administración de **RCúbica** y **BIDG Soluciones** y al Secretario del Consejo de Socios Administradores de Consultores **R3IT**, que realicen las anotaciones correspondientes en el Libro de Registro de Acciones y en el Libro de Registro de Socios de dichas sociedades, según corresponda, derivado de la **Aportación de Acciones** y de la **Cesión de Parte Social**.

QUINTA. IMPUESTOS.

Las **Partes** convienen en que los impuestos, derechos o contribuciones que se causen como resultado de la instrumentación y cumplimiento del presente Convenio, serán a cargo de la parte que sea responsable de cubrirlos conforme a la legislación aplicable.

SEXTA. AVISOS.

Todos los avisos y demás comunicaciones en relación con el presente Convenio deberán constar por escrito, y serán entregadas o enviadas a los domicilios que cada Parte señala a continuación:

Al Aportante:

Pedregal 24, Piso 9-901
Col. Molino del Rey, Del. Miguel Hidalgo
11040, Ciudad de México

A la Sociedad:

Pedregal 24, Piso 9-901
Col. Molino del Rey, Del. Miguel Hidalgo
11040, Ciudad de México

RCÚBICA

Todos aquellos avisos y comunicaciones deberán entregarse: **(i)** personalmente, **(ii)** por servicios de mensajería especializada, o **(iii)** por correo certificado con acuse de recibo, y serán efectivas, cuando éstas sean recibidas.

SÉPTIMA. LEYES APLICABLES Y JURISDICCIÓN.

El presente Convenio será regido e interpretado de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos. Para la interpretación y ejecución del presente Convenio, las **Partes** se someten expresa e irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando expresa e irrevocablemente a la jurisdicción de cualquier otro fuero al cual tengan derecho por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra razón.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, las **Partes** suscriben de conformidad el presente Convenio el 15 de octubre de 2018.

El Aportante

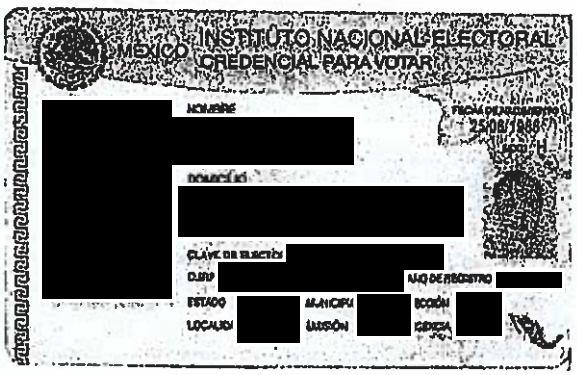
Carlos Alberto Raphael de la Madrid
Por su propio derecho.

La Sociedad

"BIDG TECNOLOGÍA", S.A. DE C.V.
Representada por
César Alba Hernández
Representante Legal

RCÚBICA IT

2


MÉXICO
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR
NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
25/08/1966
SEXO H
DOMICILIO
CLAVE DE ELECTOR
CURP
AÑO DE REGISTRO
ESTADO
MUNICIPIO
SECCIÓN
LOCALIDAD
EMISIÓN
VIGENCIA


INE

2

RECIBIDA

gob mx

SHCP | SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

COMUNICADO

Lugar y Fecha de Emisión
MEXICO, NAUCALPAN DE JUAREZ, a 12 de Junio de 2018

Estimado Contribuyente: RAPHAEL, DE LA MADRID, CARLOS ALBERTO, le informamos que su Clave Única de Registro de Población [redacted] ya se encuentra en el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes con la clave de RFC [redacted]

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

Cadena Original Sello: ||2018/06/12|Autoservicio|Inscripción de Persona Física|RAMC731202M87|20000010000007000112188||

Sello Digital: R+vjlU6v3NENOWolONA/2uxciqhL0mVMYSPjlUoUYMwYVk4ga08+4BtBfeJj0w1TEZjPPe6GjWmX7KWdMwPa K5nP+1ehnzEFnzxrahX1LL51U+5GquYgi3zj3D0zBn2bfnq9qFYKYwKTgcVtgKJAeJhL2NH4z/MmWO4fG9n8Cg ==

MÉXICO | GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México.
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

RECIBIDO

gob mx

SHCP

SAT
Servicio de Administración Tributaria

COMUNICADO

Lugar y Fecha de Emisión
MEXICO, NAUCALPAN DE JUAREZ, a 07 de Enero de 2019

Estimado Contribuyente: SANCHEZ, ROCHIN, CARLOS ENRIQUE, le informamos que su Clave Única de Registro de Población [redacted] ya se encuentra en el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes con la clave de [redacted]

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúncialo! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: 01 (55) 8852 2222, desde el extranjero: 1 844 28 73 803, SAT móvil o www.gob.mx/sfp".

Cadena Original Sello:
||2019/01/07|Autoservicio|Inscripción de Persona Física|SARC740724HH4|20000010000070001121 68||

Sello Digital:
F5hMFHW50c2sKkafcLdr1wf05/qtjCGWSORpG7vzPccmj8HW9eIcCx/dleMRwUlnYlvfsFnXGF1DUQFYA1eBAcf
oapET0pT/jMobxqNplBXB6Fd1qrSj1ERPPase+rap+HS568IJ5mF21W8k94wSOlwrkOkWA4jcycjOefMJs=

MÉXICO

COFEMER

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de Mexico.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México.
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 83 728.
denuncias@sat.gob.mx

RECIBIDO

gob mx

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

SHCP | SAT Servicio de Administración Tributaria

BTE1704077B0
Registro Federal de Contribuyentes

BIDG TECNOLOGIA
Nombre, denominación o razón social

idCIF: 17070593788
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

SHCP | SAT Servicio de Administración Tributaria

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
NAUCALPAN DE JUAREZ , MEXICO A 07 DE AGOSTO DE 2017

BTE1704077B0

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	BTE1704077B0
Denominación/Razón Social:	BIDG TECNOLOGIA
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	BIDG TECNOLOGIA
Fecha inicio de operaciones:	07 DE ABRIL DE 2017
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	07 DE ABRIL DE 2017

Datos de Ubicación:

Código Postal:53310	Tipo de Vialidad: AVENIDA (AV.)
Nombre de Vialidad: GUSTAVO BAZ	Número Exterior: 63
Número Interior:	Nombre de la Colonia: BOSQUE DE ECHEGARAY
Nombre de la Localidad: NAUCALPAN DE JUAREZ	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: NAUCALPAN DE JUAREZ
Nombre de la Entidad Federativa: MEXICO	Entre Calle: CALLE HACIENDA DE LA GAVIA
Y Calle: CALLE HACIENDA SAN JOSE VISTA HERMOSA	Correo Electrónico: jsaucedo@bidg.mex

MÉXICO | COFEMER

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,
ó 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

RECIBIDA

gob mx

Tel. Fijo Lada: 55	Número: 53738663

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de consultoría en administración	100	07/04/2017	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	07/04/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	07/04/2017	
Pago provisional trimestral de ISR de personas morales por inicio de segundo ejercicio. Régimen General.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2018	31/03/2018
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/04/2018	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

Cadena Original Sello:
||2017/08/07|BTE1704077B0|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000010000070001121 88||

Sello Digital:
Xx6jjHUPtmA32JGf2CkqJMO7uhafeJBNCpTJyfellxQEwAYZeFBick4VLQUdKNlEy3/UtnxBw8n7j4rMiWGdLqzu mlcllO80yCbRkBGe92fct+OUVu2KJKlhDuGxEMAt1E5KLXl7hYc6wye4T0UNQKIEHCSjXXsY1+eyG4IJlgA=

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER
de Mejora Regulatoria

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

FISCAL IT

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O :

Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción de su documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de VEINTE fojas útiles, diecinueve fojas impresas por ambos lados y una foja impresa por un solo lado, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO, del libro UNO de cotejos del protocolo a mi cargo. - Doy Fe. - ----------
Naucalpan de Juárez, Estado de México, a catorce de septiembre del año dos mil veintiuno.

OP. C-978
GAL/mg

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185 DEL ESTADO DE MÉXICO

RÚBRICA

SIN TEXTO

RCÚBICA IT

RCÚBICA IT

CUARTA MODIFICACIÓN

RECONOCIMIENTO DE CONVENIO DE ACCIONISTAS, RECONOCIMIENTO Y RATIFICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO, DESIGNACIÓN DE DELEGADOS ESPECIALES.

Escritura número 3,126 de fecha 09 de marzo de 2021, protocolizada ante el Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario Público Titular de la Notaría no. 185 del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

RCÚBICA IT

PRIMER TESTIMONIO, QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

ESC. 3126

VOL. 139

AÑO. 2021

RCÚBICA IT

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA

NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

----------OP. 3896 ----------GAL ----------

--- INSTRUMENTO NÚMERO TRES MIL CIENTO VEINTISÉIS. ----------

--- FOLIO NÚMERO CERO CERO UNO AL CERO CERO CINCO.----------

--- VOLUMEN NÚMERO CIENTO TREINTA Y NUEVE. ----------

--- QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. ----------

--- En Naucalpan de Juárez, Estado de México, a nueve de marzo del año dos mil veintiuno, Yo, MARCELO ROSSETTO ARMIDA, titular de la Notaría número Ciento Ochenta y Cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, hago constar: ----------

--- LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha ocho de marzo del año dos mil veintiuno, que realizo a solicitud del licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial de la misma, al tenor de la siguiente protesta de ley, antecedentes y cláusulas:

----------PROTESTA DE LEY ----------

--- Para los efectos de los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta de la Ley del Notariado del Estado de México, el compareciente bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurre quien declara con falsedad, manifiesta que las declaraciones que hace en el presente instrumento son verídicas. ----------

----------ANTECEDENTES----------

--- Declara el compareciente y me exhibe:----------

--- UNO.- ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD.----------

--- I.- CONSTITUCIÓN.- Que por escritura número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría número Ciento Ochenta del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número: "521909-1" (cinco dos uno nueve cero nueve guion uno), el día diez de septiembre del año dos mil catorce, se constituyó "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, capital social mínimo fijo de tres millones de pesos, moneda nacional, representado por tres mil acciones nominativas, con valor nominal de mil pesos, moneda nacional, cada una, variable ilimitado, con cláusula de admisión de extranjeros y teniendo por objeto el establecido en dicha escritura.----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue: ----------

*"...----------*E S T A T U T O S* ---------- ...*

...ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente:----------

--- I.- Serán extraordinarias u ordinarias. ----------

--- las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias. ----------

--- II.- Se celebrarán en el domicilio social.----------

RCÚBICA IT

ESC. 3126

--- III.- Serán convocadas por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los comisarios.----------

--- IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otra cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse.----------

--- La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y en que debo celebrarse la Asamblea. ----------

--- Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria. ----------

--- V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los mismos accionistas.----------

--- VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidas se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

--- VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación.----------

--- VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran.-...".----------

--- II.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del mismo Notario que la anterior escritura, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, en la que acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.----------

--- III.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del licenciado Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría número Siete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue: ----------

"...----------C L A U S U L A S----------

--- PRIMERA.- Para todos los efectos legales a que haya lugar el señor don JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEÓN, deja protocolizada el Acta que se levantó de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada en la Ciudad de México, el treinta de junio de dos mil diecisiete, transcrito en el Antecedente I (Uno Romano) de la presente escritura. ----------

--- SEGUNDA.- Como consecuencia de la protocolización del Acta que ha quedado transcrita en el

RCUBICA IT

Antecedente I (uno romano) de este instrumento, el comparecíente deja formalizados todos y cada uno de los acuerdos tomados en la misma, así como la designación entre otros del compareciente como Delegado Especial, los siguientes: ----------

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

--- A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto. ----------

---B).- La prestación de todo clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económica, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones labores, industriales y públicas y en general, todo clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales. ----------

--- C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismo, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología en seguridad. ----------

--- D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisión, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social. ----------

--- E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta. ----------

--- F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno. ----------

--- G).- Adquirir por cualquier titulo patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras. ----------

--- H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de computo y periféricos y programas de cómputo. ----------

--- I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías. ----------

--- J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de

RÚBRICA

capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.----
--- K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles. ----------
--- L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitido por la ley. ----------
--- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito. ----------
--- N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad. ----------
--- Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados. ----------
--- O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. ----------
--- P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------
--- Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local. ----------
--- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones.----------
--- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.
--- T).- Adquirir partes sociales. ----------
--- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos. ----------
--- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales. ----------
--- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros...".----------

--- El compareciente declara ante el suscrito Notario, de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad: (i) Que el instrumento relacionado anteriormente contiene las cláusulas, estatutos y condiciones sociales vigentes a la fecha de celebración del acta que se protocoliza en virtud de la presente escritura, por lo que no resulta necesario efectuar relación o trascripción de ningún otro; y (ii) Que no existe antecedente adicional alguno al mencionado que deba relacionarse. ----------

--- DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue:----------

"--- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD

ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DEL 2021 ----------

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 08 de marzo del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.----------

--- La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín. ----------

--- El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A". ----------

--- En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

Accionista	Acciones	Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por			
el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	$1,530,000.00	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00	
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00	

--- Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes: ----------

Accionista	RFC
--- Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
--- Carlos Enrique Sánchez Rochín	

--- Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente: ----------

----------ORDEN DEL DÍA----------

--- I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.----------

--- II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.----------

--- III. Designación de Delegados Especiales.----------

--- Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo

RCÚBICA IT

ESC. 3126

de la siguiente manera:----------

--- I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.----------

--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer el Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio de 2014, adjunto como Anexo B, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes:----------

----------A C U E R D O ----------

--- PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento del Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014. ----------

--- II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.----------

--- En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que el capital suscrito y pagado es por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social, asimismo se hace constar que el saldo de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social suscrito no ha sido pagado, quedando como fecha de pago el día 12 de junio de 2024, de conformidad con la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas al que se hace referencia en el primer punto de la orden del día. ------

--- Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente: ----------

----------A C U E R D O S----------

--- SEGUNDO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).----------

--- TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, el capital social Suscrito y Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social de la Sociedad. --

--- CUARTO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que el capital social Suscrito y no Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) restante del capital social de la Sociedad, el cual será pagado de acuerdo a la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas a más tardar el día 12 de junio del año 2024.----------

--- III. Designación de Delegados Especiales.----------

--- En desahogo del tercer y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores, César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores. ----------

--- Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha. ----------

NOTARÍA 126

--- *Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.".* ----------

--- Siguen firmas. ----------

--- El compareciente declara de manera expresa y bajo protesta de decir verdad y bajo su más estricta responsabilidad, que el texto del Acta de Asamblea antes transcrita y las firmas que la calzan, son auténticas, toda vez que el suscrito notario no intervino ni en su elaboración ni en su redacción, ni estuvo presente en la celebración de dicha Acta, liberando en consecuencia al suscrito notario de cualquier responsabilidad por dicho concepto. ----------

--- DECLARACIÓN. - El compareciente declara: a) Que las firmas que aparecen al calce del acta antes transcrita corresponden a las personas a quienes se les atribuyen; b) Que las personas titulares de las acciones son capaces; c) Que las mismas constituyen la totalidad de los accionistas de la sociedad; y d) Que en el capital de su representada no participa inversión extranjera en términos de ley. ----------

--- LISTA DE ASISTENCIA.- Con la letra "B" agrego al apéndice del presente instrumento, la lista de asistencia del acta de asamblea que por este acto se protocoliza, misma que me es exhibida por el compareciente. ----------

--- DOCUMENTO.- A solicitud del compareciente, agrego al apéndice de la presente escritura marcado con la letra "C", el convenio de accionistas que se relaciona en el acta de asamblea que se protocoliza. ----------

--- Advertí al compareciente que en términos del artículo ciento veintinueve de la Ley General de Sociedad Mercantiles y de la disposición décima sexta fracción XXI (veintiuno romano) y vigésima del Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles y las disposiciones para su operación (en lo sucesivo el "Sistema"), la obligación de publicar en el Sistema los datos del libro de registro de acciones, incluyendo la estructura accionaria de la Sociedad; y ----------

--- AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en las oficinas del suscrito Notario y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.

--- Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes:----------

----------CLÁUSULAS----------

--- PRIMERA.- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial designado en el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada el día ocho de marzo del año dos mil veintiuno, deja PROTOCOLIZADA para todos sus efectos el Acta referida, la cual ha quedado relacionada y transcrita en el antecedente DOS del presente instrumento, misma que se tiene aquí por reproducida como si se insertase a la letra para que surta sus efectos legales. ----------

RCÚBICA IT

ESC. 3126

--- SEGUNDA.- De conformidad con lo acordado en la Asamblea que se protocoliza, por el presente instrumento se consigna lo siguiente:----------

--- A.- La aprobación respecto al reconocimiento del convenio de accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha trece de junio del año dos mil catorce, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza.----------

--- B.- La aprobación respecto al reconocimiento y ratificación del capital suscrito y pagado de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza. ----------

--- TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios que se devenguen en el otorgamiento del presente instrumento, serán por cuenta de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.----------

----------EXISTENCIA Y PERSONALIDAD----------

--- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN, acredita la personalidad que ostenta:-------

--- a).- Declarando de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y enterado por el suscrito Notario, de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, que su designación como delegado especial no le ha sido revocada, suspendida, ni limitada en forma alguna; que la sociedad es capaz y que por consiguiente la representación que ostenta y por la que actúa está vigente en todos sus términos; y----------

--- b).- Con el documento que en este instrumento se protocoliza, así como con los antecedentes que constan en el presente instrumento notarial. ----------

----------GENERALES----------

--- El compareciente manifestó de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, por sus generales ser: mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, nacido [redacted] con domicilio en [redacted] y con Clave Única de Registro de Población: [redacted] ----------

--- YO, EL NOTARIO CERTIFICO: ----------

--- I.- Que me identifiqué plenamente ante el compareciente como notario número ciento ochenta y cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a quien lo conceptúo legalmente capacitado para la celebración de este acto, asegurándome de su identidad con el documento de identificación oficial con fotografía que en seguida se relaciona y que en copia fotostática debidamente cotejada con su original se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra "D": ----------

--- Con credencial para votar número: "1230217194" (uno dos tres cero dos uno siete uno nueve cuatro), expedida por el Instituto Nacional Electoral. ----------

--- II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante Notario y que el contenido de este instrumento está conforme a sus instrucciones. Manifestando que en el presente instrumento no se viola o afecta derecho humano o interés

alguno que le afecte de manera personal y directa en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.----------

--- III.- Que en virtud de que hice saber al compareciente el derecho que le corresponde, se leyó en voz alta el presente instrumento y éste dio lectura al presente instrumento, en forma personal.

--- IV.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales a los que me remito y he tenido a la vista.----------

--- V.- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, el suscrito Notario se cercioró de la clave del Registro Federal de los Contribuyentes de los accionistas de nacionalidad mexicana que comparecen a la celebración del Acta que se protocoliza, con las cédulas de identificación fiscal que en este acto exhibe y que se agregan al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "E".----------

--- VI.- Que en términos de lo establecido por el artículo Quince de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, procedí a informar al compareciente los datos personales que son necesarios para el otorgamiento del presente instrumento y los fines para los cuales se recaban éstos, procediendo a informarle que el aviso de privacidad de los datos proporcionados se encuentra a su disposición.----------

--- VII.- Que leído este instrumento al compareciente y habiéndole explicado e ilustrado el valor, alcance y consecuencias legales de su contenido, manifestó su comprensión plena y su conformidad, lo ratificó y firmó el día de su otorgamiento. ----------

--- FIRMA. - JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN.- RÚBRICA.----------

--- ACTO CONTINUO, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTE INSTRUMENTO POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES. - DOY FE.----------

--- LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.- RÚBRICA.- EL SELLO DE AUTORIZAR.- LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.- NOTARÍA PÚBLICA 185 DEL ESTADO DE MÉXICO.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.----------

ES PRIMER TESTIMONIO, SACADO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARIA A MI CARGO, QUE EXPIDO PARA LA SOCIEDAD "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO INTERESADA, VA EN CINCO FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE SELLADAS Y NUMERADAS POR MI Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS.- DOY FE.----------

--- NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A NUEVE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.----------

GAL*mms.

RCÚBICA

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DEL 2021

En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 08 de marzo del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.

La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín.

El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A".

En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	$1,530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00

Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:

Accionista	RFC
Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
Carlos Enrique Sánchez Rochín	

Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.
II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.
III. Designación de Delegados Especiales.

Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:

I. **Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.**

En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer el Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio de 2014, adjunto como Anexo B, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento del Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.

II. **Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.**

En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que el capital suscrito y pagado es por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social, asimismo se hace constar que el saldo de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social suscrito no ha sido pagado, quedando como fecha de pago el día 12 de junio de 2024, de conformidad con la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas al que se hace referencia en el primer punto de la orden del día.

Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:

A C U E R D O S

SEGUNDO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, el capital social Suscrito y Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social de la Sociedad.

CUARTO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que el capital social Suscrito y no Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) restante del capital social de la Sociedad, el cual será pagado de acuerdo a la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas a más tardar el día 12 de junio del año 2024.

III. **Designación de Delegados Especiales.**

En desahogo del tercer y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores, César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores.

Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha.

Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.

Carlos Alberto Raphael de la Madrid
Presidente

Carlos Enrique Sánchez Rochin
Secretario

COPIA

Anexo A

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., DE FECHA 08 DE MARZO DEL 2021.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Firma
Bidg Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	
Total:	3,000	

El señor José Jesús Manuel Saucedo León, en su carácter de Escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital social suscrito de la Sociedad.

Ciudad de México, a 08 de marzo del 2021.

José Jesús Manuel Saucedo León
Escrutador

RCÚBICA IT

CONVENIO PRIVADO DE ACCIONISTAS DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE (I) RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., (EN LO SUCESIVO "R3IT" O LA SOCIEDAD O LA EMISORA, INDISTINTAMENTE), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS SEÑORES CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID Y CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN; (II), (A) CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CARM"); Y (B) CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CESR"); (EN LO SUCESIVO CONJUNTAMENTE LOS "ACCIONISTAS"); AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara R3IT por conducto de sus Apoderados Legales, que:

a) Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, tal y como consta en escritura pública número 30,036 de fecha 12 de junio de 2014, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, notario público 180 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio se encuentran en trámite de inscripción en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

b) Que el Capital fijo de la Sociedad es como a continuación se indica:

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	1,500	$1,500,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,500	$1,500,000.00
TOTAL:	3,000	$3´000,000.00

c) La celebración y el cumplimiento del presente Convenio están comprendidos dentro de su objeto social y no violan ni constituyen un incumplimiento de: (i) cualquier disposición de sus estatutos sociales, (ii) cualquier convenio, Convenio, acuerdo, licencia, permiso, concesión, sentencia, resolución, laudo u orden que obligue a R3ITo al que sus bienes estén sujetos, o (iii) cualquier ley, reglamento, circular, orden o decreto de cualquier autoridad.

d) Cuentan con todas las autorizaciones administrativas, corporativas y de cualquier otra naturaleza para la debida celebración y cumplimiento del presente Convenio.

RCÚBICA IT

e) A la fecha la Sociedad no se encuentra sujeta o es parte de ningún tipo de procedimiento judicial o administrativo ya sea de índole civil, administrativo, laboral o penal

II. Declaran los Accionistas:

II.1. **CARM:**

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

II.2. **CESR:**

b) Es una persona física de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

III. Declaran las Partes a través de sus representantes o por su propio Derecho que:

UNICA. - Es su deseo celebrar el presente Convenio con el objeto de establecer el pago de la suscripción del capital fijo por parte del Señor Carlos Enrique Sánchez Rochin.

En virtud de lo anterior, las partes convienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I
DEFINICIONES

PRIMERA. DEFINICIONES.

Para los propósitos del presente Convenio, las siguientes palabras o frases tendrán el significado que se les atribuye a continuación, a menos que el contexto en que se utilicen requiera otro significado:

"Acciones" significa, las acciones comunes, nominativas, con valor nominal de $1,000.00 (un mil pesos 00/100) Moneda Nacional, de Capital Fijo.

"Accionista" significa cualquier persona física o moral debidamente registrada en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS que al efecto debe llevar la Sociedad.

"Sociedad" Rcúbica IT, S.A. de C.V.

Para efectos del presente Convenio, los términos con mayúscula inicial que aquí definidos tendrán el significado que se les atribuye en su forma singular y plural.

CAPITULO II

COPIA

CONVENIO DE ACCIONISTA

SEGUNDA. DERECHOS ADQUIRIDOS.

TITULARIDAD DE LAS ACCIONES. - Los Accionistas acuerdan que son titulares de las acciones las personas, es decir los Accionistas, que aparezcan inscritos en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES de la Sociedad.

ESTRUCTURA DE CAPITAL. - Que el capital social de la Sociedad esta integrado en los términos indicados en la Declaración I b) del presente instrumento y cuyas acciones les confieren a sus titulares los derechos y obligaciones previstos por los Estatutos Sociales.

TERCERA. PAGO DE ACCIONES POR PARTE DE CESR.

Los Accionistas acuerdan que el señor Carlos Enrique Sánchez Rochin pagará el valor de las Acciones descritas e indicadas en la Declaración I b) del presente instrumento a más tardar el día 12 de junio de 2024.

CUARTA. NO COMPETENCIA.

En este acto, los Accionistas de la Sociedad convienen y se obligan de manera plena, total y en forma irrevocable a que no podrán y se abstendrán, directa e indirectamente, o a través de interpósita persona o entidad, incluyendo sin limitar, a través de cualquier afiliada o subsidiaria, parte relacionada, representante, mandatario, gestor, comisionista, intermediario, fideicomiso o de cualquier otra forma o a través de cualquier esquema, a realizar, participar en, proporcionar asesoría a, prestar a, o de alguna otra manera colaborar en, cualquier actividad y/o servicio y/o giro de negocios que compita, directa o indirectamente, con el Objeto Social de la Sociedad y/o de cualquiera de sus Subsidiarias, con los servicios ofrecidos por esta, salvo mediante autorización expresa y por escrito del Consejo de Administración.

La obligación comprendida en el párrafo anterior se mantendrá vigente durante mientras sean accionistas de la Sociedad y cinco años posteriores a la fecha que cualquiera de los Accionista deje de serlo.

CAPITULO II
MISCELÁNEOS

CUARTA CONFIDENCIALIDAD.

Las Partes se obligan a que la información que se proporcionen mutuamente o que lleguen a conocer en relación con o por motivo del Convenio y de su participación en la Sociedad incluyendo el contenido del presente Convenio, será considerada como estrictamente confidencial (la "Información Confidencial"), y reconocen que puede constituir secreto industrial en términos del artículo 82 de la Ley de la Propiedad Industrial; por lo que se obligan a abstenerse de revelarla a terceras Personas ajenas a las Partes. Por lo anterior, las Partes se obligan a realizar las acciones tendientes a proteger la Información Confidencial y/o secretos industriales que se transmitan o proporcionen entre las mismas, para que las Personas que manejan información proporcionada por las Partes con motivo de que no la divulguen, usen

RÚBRICA

indebidamente o se apoderen de dicha información y par a efectos de que terceras Personas ajenas a las Partes, no tengan acceso a ella. Las Partes reconocen que la Información Confidencial será de la exclusiva propiedad de la Parte que la revele, por lo que bajo ninguna circunstancia, la Parte receptora de dicha información entenderá que es de su propiedad o que tiene algún derecho sobre ésta, para sí o para efectos de comercialización.

Las Partes sólo podrán compartir la Información Confidencial a sus empleados, agentes, asesores, representantes o cualquier persona que la requiera en forma justificada y únicamente para los fines para los cuales se la haya transmitido la otra Parte; para ello, la Parte receptora de la Información Confidencial será responsable de los daños y perjuicios que por violación a la presente cláusula causen las mencionadas Personas. La Parte que requiera o que vaya a tener acceso a la información de la otra Parte, deberá ser previamente autorizada por escrito por la Parte relevante.

La Información Confidencial proporcionada con anterioridad a la firma de este Convenio, recibirá el mismo tratamiento que la que se proporcione con posterioridad a la firma del mismo. No será considerada como Información Confidencial aquella información que se haya hecho del conocimiento público por otras fuentes, aquella que haya sido desarrollada por alguna de las Partes sin uso de la Información Confidencial, o aquella que reciba cualquiera de las Partes por otras fuentes.

En el supuesto de que alguna autoridad competente solicite a alguna de las Partes, la Información Confidencial proporcionada por alguna otra Parte, aquella deberá dar aviso de inmediato a esta última para que sean tomadas las medidas que considere pertinentes. Asimismo, en este caso, la Parte a la que le sea solicitada la Información Confidencial, se obliga a proporcionar únicamente la Información Confidencial que le haya sido requerida y hará su mejor esfuerzo para que en caso de que la autoridad no haya delimitado la información solicitada, busque que se delimite a efecto de proveer la menor cantidad de Información Confidencial posible.

En caso de que la información proporcionada por las Partes llegara a hacerse del conocimiento de terceras Personas ajenas a éstas por dolo, negligencia o mala fe imputable a alguna de las Partes y/o a su personal, la Parte responsable deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a la otra Parte, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales previstas en el Código Penal vigente para el Distrito Federal y la Ley de la Propiedad Industrial referentes a la revelación de secreto profesional, así como al apoderamiento, uso indebido o divulgación de secretos así como de las disposiciones relativas al secreto profesional, en que incurriría en el caso de incumplimiento de la presente disposición.

La obligación de confidencialidad que contraen las Partes en el presente Convenio permanecerá vigente durante el tiempo de duración de este Convenio y por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

QUINTA. - ACUERDO COMPLETO.

El presente Convenio constituye el acuerdo completo entre las Partes con respecto a la materia objeto del mismo y sustituye todas las declaraciones orales y escritas anteriores con respecto a la materia contemplada en el presente Convenio. Cualquier otro acuerdo celebrado anteriormente en relación con el asunto

contemplado en el presente Convenio, ya sea escrito u oral, se ha dado por terminado, en la medida en que se relacione con el objeto contemplado en el presente

SEXTA. - LEY Y JURISDICCION APLICABLE.

Cualquier disputa, controversia o reclamación que surja en relación con el presente Convenio o con los Estatutos sociales (la "Controversia") será resuelta en los tribunales competentes en la Ciudad de México, con sujeción a la legislación mercantil o cualquier otra que se supletoria por mandato de ley, así como con sujeción a las leyes que resulten aplicables en materia procesal, ya sean del ámbito federal o local, en este último caso serán aplicables las leyes de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. - VALIDEZ DEL CONVENIO ENTRE ACCIONISTAS.

El presente Convenio, el cual está expresamente destinado a ser una sola unidad contractual y vinculante, tendrá efectos en beneficio de y será vinculante para cada una de las Partes y sus respectivos sucesores y cesionarios autorizados y, en función de su relación fundamental con los intereses de Accionistas, sobrevivirán a cualquier Transmisión.

OCTAVA. - DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES.

8.1 Para todos los efectos legales derivados de este Convenio, las partes señalan como sus domicilios:

R3IT	ACCIONISTAS
[redacted]	[redacted]
	[redacted]

8.2 Cualquier comunicación o notificación en relación con este Convenio deberá hacerse por escrito y enviarse mediante correo certificado o cualquier otro medio similar, con acuse de recibo, o bien, debiéndose obtener confirmación firmada de la transmisión para que ésta se considere válida. Cualquier notificación se considerará como hecha y recibida después de 3 (tres) Días Hábiles de haberse hecho, a menos que se disponga de otra manera en este Convenio.

8.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar su domicilio siempre y cuando así lo notifique a la otra, surtiendo efectos después de 10 (diez) Días de haberse

notificado; de lo contrario, cualquier notificación hecha en el domicilio anterior se tendrá por válida.

NOVENA. VARIOS.

9.1. Cesión de Derechos y Obligaciones. Ninguna de las Partes podrá ceder o transmitir, en todo o en parte, sus derechos y obligaciones derivados de este Convenio sin el consentimiento previo y por escrito de la otra

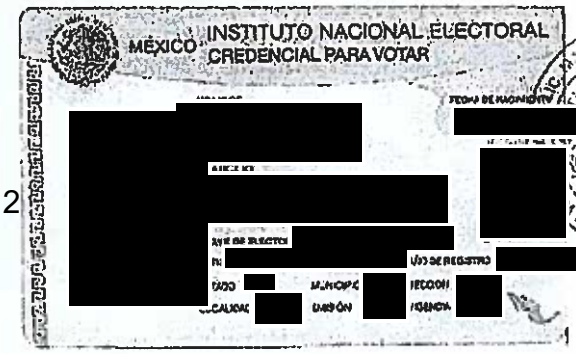
9.2 Acuerdo Definitivo. Este Convenio de R3IT constituyen el acuerdo definitivo entre las Partes y deja sin efecto cualquier acuerdo, contrato o convenio anterior, ya sea oral o escrito.

Las Partes, enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las Cláusulas de este Convenio, lo firman de conformidad en el Distrito Federal, el día 13 de junio de 2014.

R3IT	ACCIONISTAS
Rúbrica IT, S.A. de C.V. Por: Carlos Alberto Raphael de la Madrid	(a) Carlos Alberto Raphael de la Madrid Por su propio derecho (b) Carlos Enrique Sánchez Rochin Por su propio derecho

RÚBRICA

2


MÉXICO
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

2


INE

INE
Instituto Nacional Electoral

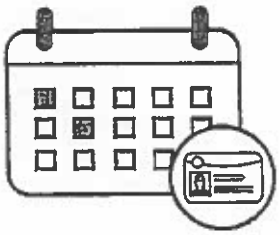
¿Está vigente tu credencial?

Tema: INICIO / RESULTADO

CENTRO DE AYUDA

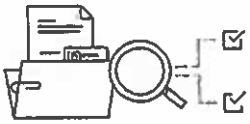
SÍ VIGENTE VOTA

CIC	[redacted]
Clave de elector	
Número de emisión	
Número OCR	
Año de registro	
Año de emisión	



Fecha de actualización de la información: 08 de marzo del 2021 19:59

Fecha de consulta: 09 de marzo del 2021



Esta vigente como medio de identificación y puedes votar.

Tus datos se encuentran en el Padrón Electoral, y también en la Lista Nominal de Electores.

Será válida hasta el 31 de diciembre de 2024

RECIBIDO

¿Necesitas ayuda?

Para mayor información llama sin costo al 800-433-2000
Servicio por cobrar en el resto del mundo (52 55) 5481-9897

Preguntas Frecuentes

Únete a nuestra comunidad



Ir a la sección de credencial para votar



Páginas Útiles	Páginas Principales
Compendio	SOBRE INE
Electoral	CREDENCIAL
FEPADE	PARA VOTAR
FGR	VOTO Y
Igualdad INE	ELECCIONES
TEPJF	CULTURA CÍVICA
VOTO EN EL	SERVICIOS INE
EXTRANJERO	INTERNACIONAL
Página anterior	FISCALIZACIÓN
INE	CENTRAL
Mapa de sitio	ELECTORAL

INE

© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral, México.

Oficinas Centrales:

Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.

Llámanos:

Desde cualquier parte del país sin costo: 800 433 2000.
Desde Estados Unidos sin costo: 1 (866) 986 8306.
Desde otros países por cobrar: +52 (55) 5481 9897.

gob.mx

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

SHCP | SAT

BTE170407TB0
Registro Federal de Contribuyentes

BIDG TECNOLOGIA
Nombre, denominación o razón social

idCIF: 17070593786
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

SHCP | SAT

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión:
NAUCALPAN DE JUAREZ , MEXICO A 07 DE AGOSTO DE 2017

BTE170407TB0

Datos de Identificación del Contribuyente:	
RFC:	BTE170407TB0
Denominación/Razón Social:	BIDG TECNOLOGIA
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	BIDG TECNOLOGIA
Fecha inicio de operaciones:	07 DE ABRIL DE 2017
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	07 DE ABRIL DE 2017

Datos de Ubicación:	
Código Postal:53310	Tipo de Vialidad: AVENIDA (AV.)
Nombre de Vialidad: GUSTAVO BAZ	Número Exterior: 63
Número Interior:	Nombre de la Colonia: BOSQUE DE ECHEGARAY
Nombre de la Localidad: NAUCALPAN DE JUAREZ	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: NAUCALPAN DE JUAREZ
Nombre de la Entidad Federativa: MEXICO	Entre Calle: CALLE HACIENDA DE LA GAVIA
Y Calle: CALLE HACIENDA SAN JOSE VISTA HERMOSA	Correo Electrónico: jsaucedo@bidg.mex

MÉXICO | COFEMER

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

RECIBIDO

gob mx

Tel. Fijo Lada: 55	Número: 53738663

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de consultoría en administración	100	07/04/2017	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	07/04/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	07/04/2017	
Pago provisional trimestral de ISR de personas morales por inicio de segundo ejercicio. Régimen General.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2018	31/03/2018
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/04/2018	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

Cadena Original Sello: ||2017/08/07|BTE1704077B0|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000010000007000112188||

Sello Digital: Xx6||HUPlmA32JGf2CkqJMO7uhafeJBNCpTJyfeIbxQEwAYZeFBick4VLQUdKNlEy3/UInx8w8n7]4rMiWGdLqzu mtctlO80yCbRkBGe92fct+OUVu2KJKlhDuGxEMAt1E5KLXI7hYc6wye4T0UNQKIEHCS|XXsY1+eyG4UlgA=

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México.
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

COPIA

gob mx

SHCP

SAT
Servicio de Administración Tributaria

COMUNICADO

Lugar y Fecha de Emisión
MEXICO, NAUCALPAN DE JUAREZ, a 07 de Enero de 2019

Estimado Contribuyente: SANCHEZ, ROCHIN, CARLOS ENRIQUE, le informamos que su Clave Única [redacted] se encuentra en el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes con la clave de RFC [redacted]

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúncialo! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: 01 (55) 8852 2222, desde el extranjero: 1 844 28 73 803, SAT móvil o www.gob.mx/sfp".

Cadena Original Sello:
||2019/01/07|Autoservicio|Inscripción de Persona Física|SARC740724HH4|20000010000007000112188||

Sello Digital:
F5hMFHW50c2sKkafcLdr1wf05/qljCGWSORpG7vzPccmj8HW9eicCx/dJeMRwUlnYlvlsFnXGF1DUQFYA1aBAcf
oapET0pT/jMoIxqNpIBXB8Fd1qrSj1ERPPase+rap+HS568IJ6mF21W8k94wSOtwrkOkWA4/cycjOeft/IJs=

MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 44 83 728.
denuncias@sat.gob.mx

RÚBRICA IT

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O :

Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción de su documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de VEINTE fojas útiles, diecinueve fojas impresas por ambos lados y una foja impresa por un solo lado, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO, del libro UNO de cotejos del protocolo a mi cargo. - Doy Fe. ----------

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a catorce de septiembre del año dos mil veintiuno.

OP. C-978
GAL/rng

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185 DEL ESTADO DE MÉXICO

RÚBRICA

RCÚBICA IT

QUINTA MODIFICACIÓN

PRIMER TESTIMONIO, QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Escritura número 3,999 de fecha 02 de diciembre de 2021, protocolizada ante el Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario Público Titular de la Notaría no. 185 del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

RCÚBICA IT

PRIMER TESTIMONIO, QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

ESC. 3999

VOL. 183

AÑO. 2021

RCÚBICA IT

----------OP. 5238 ----------GAL----------
--- INSTRUMENTO NÚMERO TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.----------
--- FOLIO NÚMERO CERO SESENTA AL SESENTA Y CUATRO.----------
--- VOLUMEN NÚMERO CIENTO OCHENTA Y TRES.----------
--- QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.----------
--- En Naucalpan de Juárez, Estado de México, a DOS de DICIEMBRE del año DOS MIL VEINTIUNO, Yo, MARCELO ROSSETTO ARMIDA, titular de la Notaría número Ciento Ochenta y Cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, hago constar:----------
--- LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha veintiocho de octubre del año dos mil veintiuno, que realizo a solicitud del licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial de la misma, al tenor de la siguiente protesta de ley, antecedentes y cláusulas:----------
----------PROTESTA DE LEY----------
--- Para los efectos de los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta de la Ley del Notariado del Estado de México, el compareciente bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurre quien declara con falsedad, manifiesta que las declaraciones que hace en el presente instrumento son verídicas. ----------
----------ANTECEDENTES ----------
--- Declara el compareciente y me exhibe:----------
--- UNO.- ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD. ----------
--- I.- CONSTITUCIÓN.- Que por escritura número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría número Ciento Ochenta del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número: "521909-1" (cinco dos uno nueve cero nueve guion uno), el día diez de septiembre del año dos mil catorce, se constituyó "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, capital social mínimo fijo de tres millones de pesos, moneda nacional, representado por tres mil acciones nominativas, con valor nominal de mil pesos, moneda nacional, cada una, variable ilimitado, con cláusula de admisión de extranjeros y teniendo por objeto el establecido en dicha escritura. ----------
De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:----------
"...----------*ESTATUTOS*----------...
...ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente:----------
--- I.- Serán extraordinarias u ordinarias. ----------
--- las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias. ----------
--- II.- Se celebrarán en el domicilio social. ----------
--- III.- Serán convocadas por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los

ESC. 3,999

comisarios. ----------

--- IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otra cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse. ----------

--- La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y en que deba celebrarse la Asamblea. ----------

--- Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria. ----------

--- V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los mismos accionistas. ----------

--- VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidos se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

--- VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación. ----------

--- VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran.-...". ----------

--- II.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del mismo Notario que la anterior escritura, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, en la que acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------

--- III.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del licenciado Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría número Siete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue: ----------

"...----------C L A U S U L A S ----------

--- PRIMERA.- Para todos los efectos legales a que haya lugar el señor don JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEÓN, dejo protocolizada el Acta que se levantó de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada en la Ciudad de México, el treinta de junio de dos mil diecisiete, transcrita en el Antecedente I (Uno Romano) de la presente escritura. ----------

--- SEGUNDA.- Como consecuencia de la protocolización del Acta que ha quedado transcrita en el Antecedente I (Uno romano) de este instrumento, el compareciente deja formalizados todos y cada uno de los acuerdos tomados en la misma, así como la designación entre otros del compareciente

como Delegado Especial, los siguientes:----------

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

--- A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto. ----------

---B).- La prestación de toda clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económica, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones labores, industriales y públicas y en general, toda clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales.----------

--- C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismo, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología en seguridad.----------

--- D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisión, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.----------

--- E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta.----------

--- F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno.--------

--- G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras. ----------

--- H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de computo y periféricos y programas de cómputo.----------

--- I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías. ----------

--- J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social. ---

--- K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles. ----------

ESC. 3,999

--- L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitida por la ley.----------

--- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito. ----------

--- N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad.----------

--- Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados.----------

--- O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. ----------

--- P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------

--- Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local.----------

--- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones. ----------

--- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.

--- T).- Adquirir partes sociales. ----------

--- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos. ----------

--- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales.----------

--- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros...". ----------

--- El compareciente declara ante el suscrito Notario, de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad: (i) Que los instrumentos relacionados anteriormente contienen las cláusulas, estatutos y condiciones sociales vigentes a la fecha de celebración del acta que se protocoliza en virtud de la presente escritura, por lo que no resulta necesario efectuar relación o trascripción de ningún otro; y (ii) Que no existe antecedente adicional alguno a los mencionados que deba relacionarse.----------

--- DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue:----------

"--- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DEL 2021 ----------

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 28 de octubre del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega

al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad. ----------

--- La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín.----------

--- El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A". ----------

--- En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.----------

Accionista	Acciones	Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A. de C.V., representado por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	$1,530,000.00	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00	
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00	

--- Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes: ----------

Accionista	RFC
--- Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
--- Carlos Enrique Sánchez Rochín	

--- Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente: ----------

----------ORDEN DEL DÍA----------

--- I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales. ----------

--- II. Designación de Delegados Especiales. ----------

--- Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:----------

--- I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales. ----------

--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea manifiesto a los accionistas que de conformidad a la expansión de la Sociedad y los

COPIA

proyectos que se han desarrollado es necesario modificar el objeto social y en consecuencia modificar el Artículo Segundo de los Estatutos Sociales para quedar redactado de la siguiente manera: ----------

--- ARTÍCULO SEGUNDO.- La Sociedad tendrá como objeto:----------

--- A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto. ----------

--- B).- La prestación de toda clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económica, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones laborales, industriales y públicas y en general, toda clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales.----------

--- C).- Brindar asesoría técnico, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología de seguridad.----------

--- D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.----------

--- E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta.----------

--- F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno, así como la adquisición y comercialización de tintas de seguridad para impresión calcográfico intaglio para la producción de marbetes, y cualquier otra tinto de seguridad para impresión y producción de marbetes. ----------

--- G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial, así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras. ----------

--- H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo.----------

--- I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación,

comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías. ----------
--- J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social. ---
--- K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles. ----------
--- L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes en cualquier forma permitida por la ley. ----------
--- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito. ----------
--- N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad. ----------
--- Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados. ----------
--- O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. ----------
--- P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------
--- Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local ----------
--- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones. ----------
--- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.
--- T).- Adquirir partes sociales. ----------
--- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos. ----------
--- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales. ----------
--- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros. ----------
----------A C U E R D O----------
--- PRIMERO.- Se reforma el Artículo Segundo de los Estatutos, para quedar como se menciona anteriormente.----------
--- II. Designación de Delegados Especiales. ----------
--- En desahogo del segundo y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores, César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores. ----------
--- Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y

COPIA

ESC. 3,999

se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha. ----------

--- *Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.".* ----------

--- Siguen firmas.----------

--- El compareciente declara de manera expresa y bajo protesta de decir verdad y bajo su más estricta responsabilidad, que el texto del Acta de Asamblea antes transcrita y las firmas que la calzan, son auténticas, toda vez que el suscrito notario no intervino ni en su elaboración ni en su redacción, ni estuvo presente en la celebración de dicha Acta, liberando en consecuencia al suscrito notario de cualquier responsabilidad por dicho concepto.----------

--- DECLARACIÓN.- El compareciente declara: a) Que las personas titulares de las acciones son capaces; y b) Que el capital social que se indica en el acta que se protocoliza, corresponde a la totalidad del capital social de la sociedad; y c) Que para la celebración e instalación de la asamblea objeto de protocolización, se cumplieron todas y cada una de las formalidades previstas en la ley y los estatutos sociales de la sociedad.----------

--- LISTA DE ASISTENCIA.- Con la letra "B" agrego al apéndice del presente instrumento, la lista de asistencia del acta de asamblea que por este acto se protocoliza, misma que me es exhibida por el compareciente.----------

--- AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en las oficinas del suscrito Notario y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.

--- Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes: ----------

----------CLÁUSULAS----------

--- PRIMERA.- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial designado en el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada el día veintiocho de octubre del año dos mil veintiuno, deja PROTOCOLIZADA para todos sus efectos el Acta referida, la cual ha quedado relacionada y transcrita en el antecedente DOS del presente instrumento, misma que se tiene aquí por reproducida como si se insertase a la letra para que surta sus efectos legales.----------

--- SEGUNDA.- De conformidad con lo acordado en la Asamblea que se protocoliza, por el presente instrumento se consigna lo siguiente: ----------

--- ÚNICO.- La aprobación respecto a la modificación del objeto social de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza.----------

--- TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios que se devenguen en el otorgamiento del presente instrumento, serán por cuenta de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.----------

----------EXISTENCIA Y PERSONALIDAD ----------

--- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN, acredita la personalidad que ostenta: ------

--- a).- Declarando de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y enterado por el suscrito Notario, de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, que su designación como delegado especial no le ha sido revocada, suspendida, ni limitada en forma alguna; que la sociedad es capaz y que por consiguiente la representación que ostenta y por la que actúa está vigente en todos sus términos; y ----------

--- b).- Con el documento que en este instrumento se protocoliza, así como con los antecedentes que constan en el presente instrumento notarial.----------

----------GENERALES----------

--- El compareciente manifestó de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, por sus generales ser: mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, nacido en [redacted] y con Clave Única de Registro de Población [redacted] ----------

--- YO, EL NOTARIO CERTIFICO:----------

--- I.- Que me identifiqué plenamente ante el compareciente como notario número ciento ochenta y cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a quien lo conceptúo legalmente capacitado para la celebración de este acto, asegurándome de su identidad con el documento de identificación oficial con fotografía que en seguida se relaciona y que en copia fotostática debidamente cotejada con su original se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra "C": ----------

--- Con credencial para votar número: "1230217194" (uno dos tres cero dos uno siete uno nueve cuatro), expedida por el Instituto Nacional Electoral.----------

--- II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante Notario y que el contenido de este instrumento está conforme a sus instrucciones. Manifestando que en el presente instrumento no se viola o afecta derecho humano o interés alguno que le afecte de manera personal y directa en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.----------

--- III.- Que en virtud de que hice saber al compareciente el derecho que le corresponde, se leyó en voz alta el presente instrumento y éste dio lectura al presente instrumento, en forma personal.

--- IV.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales a los que me remito y he tenido a la vista.----------

--- V.- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, el suscrito Notario se cercioró de la clave del Registro Federal de los Contribuyentes de los accionistas de nacionalidad mexicana que comparecen a la celebración del Acta que se protocoliza, con las cédulas de identificación fiscal que en este acto exhibe y que se agregan al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "D". ----------

--- VI.- Que en términos de lo establecido por el artículo Quince de la Ley Federal de Protección

ESC. 3,999

de Datos Personales en posesión de los particulares, procedí a informar al compareciente los datos personales que son necesarios para el otorgamiento del presente instrumento y los fines para los cuales se recaban éstos, procediendo a informarle que el aviso de privacidad de los datos proporcionados se encuentra a su disposición. ----------

--- VII.- Que leído este instrumento al compareciente y habiéndole explicado e ilustrado el valor, alcance y consecuencias legales de su contenido, manifestó su comprensión plena y su conformidad, lo ratificó y firmó el día de su otorgamiento. ----------

--- FIRMA.- JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN. - HUELLA DIGITAL. - RÚBRICA. ----------

ACTO CONTINUO, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTE INSTRUMENTO POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES. - DOY FE. ----------

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA. - RÚBRICA. - EL SELLO DE AUTORIZAR. ----------

ES PRIMER TESTIMONIO, SACADO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARIA A MI CARGO, QUE EXPIDO PARA LA SOCIEDAD "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO INTERESADA, VA EN CINCO FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE SELLADAS Y NUMERADAS POR MI Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS. - DOY FE. ----------

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A DOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. ----------

GAL*rng.

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PÚBLICA 103 DEL ESTADO DE MÉXICO

RCÚBICA IT

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web inmediata

202300241509001S
Número Único de Documento

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

ANTECEDENTES REGISTRALES

FME	Nombre/Denominación razón social
521909	RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

DATOS DE INGRESO

NCI	Fecha y hora	Solicitante
202300241509	19/09/2023 12:25:45 T.CENTRO	MARCELO ROSSETTO ARMIDA

DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA

No. de documento	Tipo de documento
3999	Escritura

Fedatario / Autoridad

Marcelo Rossetto Armida

ACTOS INSCRITOS

FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
521909	M2-Asamblea	Modificación al objeto de la sociedad	19/09/2023 12:25:45 T.CENTRO

PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD

Referencia de pago No.	Fecha	Importe
N° 25994466	19/09/2023 12:25:23 T.CENTRO	$1,747.00

FIRMA RESPONSABLE DE OFICINA

Nombre

Jose Luis Flores Granados

Firma

2aa3440822c83f0f117265bee354913b4bd3945b

SELLO DIGITAL DE TIEMPO

Sello digital de tiempo

20230919182928.207Z

AVBQfhxs4u8H4sQ7meFdmpFKg28gEfbdrqx7ufb1Aml0YS8Gc5wel59FTxIlpDCiP3q8kXqQlwS
+REYXCJDFI5Wl6wvQ6oCKRlM879UPJ3dUDvQzTxT2ACL
+gnGf5NCTpCtRcS8uRSt0olyr05pEDkDuFhz8F2lOjFTguW0oAvNT0NNBV6MXBD8AMW8/
XAB3E6Z7Op4GIHbxAfq7XdmwOrYYjr0TpQF42bANRjD8e7R//+DS++HL7dy9H9/
ELOlvi3BND9lt46rsCtGva1+KO9GjgsKv/W8anGETO/
WGp7ctO0SxRqpygWBdka1EEeg0pPWy7/7TnnsXhgw==

FIRMO

RCÚBICA IT

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web inmediata

202300241509001S

Número Único de Documento

Responsable de oficina
Jose Luis Flores Granados >28656005 WfIDiOLGrTCwo/KNeKJEAsUjsko=| Y/pX0OZVr8Kt0OlENQ3HL1TTLP8l2upLy00gbLSk0l1E6sA4HD+/vJQeuewhzRPy3lw7i9vejDanH0pHcS/ g5KUNH8+93aVFheRsHmYXAPHebk00Opad5wpBHLNFuc5HdFoTKMGVfyLTwe5JvzSAsd16E89Fg9wR8CXLU8f1CvPZT3bK\ +ACEQhIhGIGeJWauLWpu6kQRIH7CbPeyc1HYMsHgjl36voeX1LzKrSLZBT4GEHSOGOhrKfvMgpOvW6kZkn3taPo1CnLfEYSn +DgJXS6s1AiiilyZWoucA5Xw==

COPIA

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Asamblea

202300241509001S
Número Único de Documento

M2 - Asamblea

Folio mercantil electrónico: 521909

Por instrumento No. 3999 **Volumen:** 183

De fecha: 02/12/2021

Formalizado ante: Notario Público

Nombre: Marcelo Rossetto Armida **No.** 185

Estado: México **Municipio:** Naucalpan de Juárez

Consta que a solicitud de: JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEON

Como representantes(s) y/o delegado(s) de la asamblea de socios de la sociedad denominada: RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Se formalizó el acta de asamblea:

[X] General [ ] Especial

En caso de asamblea general

[ ] Ordinaria [X] Extraordinaria

De fecha: 28/10/2021

Y se tomaron los siguientes acuerdos

Modificación al objeto de la sociedad

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Sociedad tendrá como objeto: --- A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto. --- B).- La prestación de toda clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económica, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones laborales, industriales y públicas y en general, toda clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales. --- C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología de seguridad. — D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social. --- E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta. — F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno, así como la adquisición y comercialización de tintas de seguridad para impresión calcográfica intaglio para la producción de marbetes, y cualquier otra

tinta de seguridad para impresión y producción de marbetes. --- G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial, así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras. --- H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo. --- I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías. --- J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social. --- K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles. --- L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes en cualquier forma permitida por la ley. --- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito. --- N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad. --- Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados. --- O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. --- P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. --- Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local --- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones. --- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito. --- T).- Adquirir partes sociales. --- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos. --- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales. --- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros.

Anotar el resumen de acuerdo(s)objeto de la inscripción y que fueron señalados anteriormente

MODIFICACION AL OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD Y EN CONSECUENCIA REFORMA AL ARTICULO SEGUNDO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES

El quórum de asistencia a la asamblea fue de

100%

Generales de (los) representante(s) y/o delegado(s)

2

mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, nacido en la [redacted]

2 [redacted]

Datos de inscripción
NCI
202300241509
Fecha inscripción
19/09/2023 12:29:28 T.CENTRO

Fecha ingreso
19/09/2023 12:25:45 T.CENTRO
Responsable de oficina
Jose Luis Flores Granados

RÚBRICA

A

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DEL 2021

En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 28 de octubre del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.

La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín.

El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A".

En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	$1,530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00
TOTAL:	3,000	$3´000,000.00

Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:

Accionista	
Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
Carlos Enrique Sánchez Rochín	

2

Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales.
II. Designación de Delegados Especiales.

Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:

I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales.

En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra el Presidente de la Asamblea manifiesto a los accionistas que de conformidad a la expansión de la Sociedad y los proyectos que se han desarrollado es necesario modificar el objeto social y en consecuencia modificar el Artículo Segundo de los Estatutos Sociales para quedar redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Sociedad tendrá como objeto:

A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto.
B).- La prestación de toda clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económica, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones laborales, industriales y públicas y en general, toda clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales.
C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología de seguridad.
D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.
E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta.
F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno, así como la adquisición y comercialización de tintas de seguridad para impresión calcográfica intaglio para la producción de marbetes, y cualquier otra tinta de seguridad para impresión y producción de marbetes.
G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel
nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial, así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras.
H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo.
I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías.
J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.
K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles.
L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes en cualquier forma permitida por la ley.

COPIA FIEL

M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito.
N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad.
Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión, endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados.
O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior.
P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto.
Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la admnistración pública sea federal o local
R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones.
S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.
T).- Adquirir partes sociales.
U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos.
V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales.
W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros.

A C U E R D O

PRIMERO.- Se reforma el Artículo Segundo de los Estatutos, para quedar como se menciona anteriormente.

II. Designación de Delegados Especiales.

En desahogo del segundo y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores, César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores.

Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha.

Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.

Carlos Alberto Raphael de la Madrid
Presidente

Carlos Enrique Sánchez Rochin
Secretario

público

Anexo

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2021.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Firma
Bidg Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	
Total:	3,000	

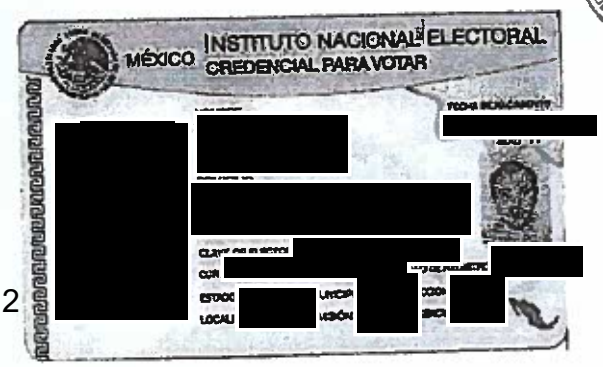
El señor José Jesús Manuel Saucedo León, en su carácter de Escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital social suscrito de la Sociedad.

Ciudad de México, a 28 de octubre del 2021.

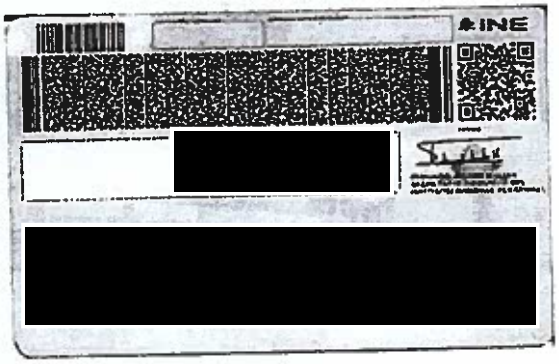
José Jesús Manuel Saucedo León
Escrutador

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
JUDICATURA FEDERAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
JUZGADO 1RO. DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, NAUCALPAN

2



2



COPIA

INE
Instituto Nacional Electoral

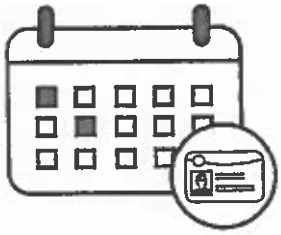
¿Está vigente tu credencial?

Tema: INICIO / RESULTADO

CENTRO DE AYUDA

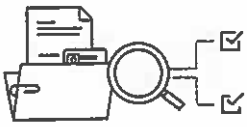
SÍ VIGENTE VOTA

CIC	[redacted]
Clave de elector	
Número de emisión	
Distrito Federal	
Número OCR	
Año de registro	
Año de emisión	



Fecha de actualización de la información: 05 de diciembre del 2021 19:01

Fecha de consulta: 06 de diciembre del 2021



Esta vigente como medio de identificación y puedes votar.

Tus datos se encuentran en el Padrón Electoral, y también en la Lista Nominal de Electores.

Será válida hasta el 31 de diciembre de 2024

¿Necesitas ayuda?

Para mayor información llama sin costo al 800-433-2000
Servicio por cobrar en el resto del mundo (52 55) 5481-9897

Preguntas Frecuentes

Únete a nuestra comunidad



Ir a la sección de credencial para votar



Páginas Útiles

- Compendio
- Electoral
- FEPADE
- FGR
- Igualdad INE
- TEPJF
- VOTO EN EL EXTRANJERO
- Página anterior
- INE
- Mapa de sitio

Páginas Principales

- SOBRE INE
- CREDENCIAL
- PARA VOTAR
- VOTO Y ELECCIONES
- CULTURA CÍVICA
- SERVICIOS INE
- INTERNACIONAL
- FISCALIZACIÓN
- CENTRAL
- ELECTORAL

INE

© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral, México.

Oficinas Centrales:

Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.

Llámanos:

Desde cualquier parte del país sin costo: 800 433 2000.
Desde Estados Unidos sin costo: 1 (866) 986 8306.
Desde otros países por cobrar: +52 (55) 5481 9897.

COPIA

gob mx

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

SHCP | SAT

BTE170407780
Registro Federal de Contribuyentes

BIDG TECNOLOGIA
Nombre, denominación o razón social

IdCIF: 17070593788
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

SHCP | SAT

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
NAUCALPAN DE JUAREZ , MEXICO A 07 DE AGOSTO DE 2017

BTE170407780

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	BTE170407780
Denominación/Razón Social:	BIDG TECNOLOGIA
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	BIDG TECNOLOGIA
Fecha inicio de operaciones:	07 DE ABRIL DE 2017
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	07 DE ABRIL DE 2017

Datos de Ubicación:

Código Postal:53310	Tipo de Vialidad: AVENIDA (AV.)
Nombre de Vialidad: GUSTAVO BAZ	Número Exterior: 63
Número Interior:	Nombre de la Colonia: BOSQUE DE ECHEGARAY
Nombre de la Localidad: NAUCALPAN DE JUAREZ	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: NAUCALPAN DE JUAREZ
Nombre de la Entidad Federativa: MEXICO	Entre Calle: CALLE HACIENDA DE LA GAVIA
Y Calle: CALLE HACIENDA SAN JOSE VISTA HERMOSA	Correo Electrónico: jsaucedo@bidg.mex

MÉXICO | COMERCIO DE LA REPÚBLICA | COFEMER

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

COPIA

gob mx

Tel. Fijo Lada: 55	Número: 53738863

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de consultoría en administración	100	07/04/2017	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	07/04/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	07/04/2017	
Pago provisional trimestral de ISR de personas morales por inicio de segundo ejercicio. Régimen General.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2018	31/03/2018
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/04/2018	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

Cadena Original Sello: ||2017/08/07|8TE1704077B0|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000010000007000112188||

Sello Digital: Xx6jJHUPtmA32JGf2CkqJMO7uhafeJBNCpTJyfaIbxQEwAYZeFBick4VLQUdKNIEy3/UtnxBw8n7j4rMlWGdLqzu mtcilO80yCbRkBGe92fct+OUVu2KJKihDuGxEMAt1E5KLXl7hYc6wye4T0UNQKIEHCSjXXsY1+eyG4tJigA=

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias-gsat.gob.mx

COPIA

gob mx

SHCP

SAT

COMUNICADO

Lugar y Fecha de Emisión
MEXICO, NAUCALPAN DE JUAREZ, a 07 de Enero de 2019

Estimado Contribuyente: SANCHEZ, ROCHIN, CARLOS ENRIQUE, le informamos que su Clave Única de Registro de Población [redacted] ra se encuentra en el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes con la clave d [redacted]

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúncialo! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: 01 (55) 8852 2222, desde el extranjero: 1 844 28 73 803, SAT móvil o www.gob.mx/sfp".

Cadena Original Sello: ||2019/01/07|Autoservicio|Inscripción de Persona Física|SARC740724HH4|20000010000007000112188||
Sello Digital: F5hMFHW50c2sKkafcLdr1wf05/qtjCGWSORpG7vzPccmj8HW8eIcCx/dleMRwUlnYlvfsFnXGF1DUQFYA1aBAcf oapET0pT/jMobrqNpIBXB6Fd1qrSj1ERPPase+rap+HS568lJ5mF21W8k94wSOlwrkOkWA4jcycjOaft/Js=

MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

RECIBIDO

SIN TEXTO

RECIBIDA

RCÚBICA IT

SEXTA MODIFICACIÓN

PRIMER TESTIMONIO QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Escritura número 5,775 de fecha 23 de octubre de 2023, protocolizada ante el Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario Público Titular de la Notaría no. 185 del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

RCÚBICA IT

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA

NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

----------OP.23/4/171----------WT----------

--- INSTRUMENTO NÚMERO CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO. ----------

--- FOLIO NÚMERO CERO DIECIOCHO AL CERO VEINTITRÉS. ----------

--- VOLUMEN NÚMERO DOSCIENTOS CINCUENTA. ----------

--- QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. ----------

--- En Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veintitrés de octubre del año dos mil veintitrés, Yo, MARCELO ROSSETTO ARMIDA, titular de la Notaría número Ciento Ochenta y Cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, hago constar: ----------

--- LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de octubre del año dos mil veintitrés, que realizo a solicitud del licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial de la misma, al tenor de la siguiente protesta de ley, antecedentes y cláusulas:

----------PROTESTA DE LEY----------

--- Para los efectos de los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta de la Ley del Notariado del Estado de México, el compareciente bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurre quien declara con falsedad, manifiesta que las declaraciones que hace en el presente instrumento son verídicas. ----------

----------ANTECEDENTES ----------

--- Declara el compareciente y me exhibe:----------

--- UNO.- ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD. ----------

--- I.- CONSTITUCIÓN.- Que por escritura número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría número Ciento Ochenta del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número: "521909-1" (cinco dos uno nueve cero nueve guion uno), el día diez de septiembre del año dos mil catorce, se constituyó "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, capital social mínimo fijo de tres millones de pesos, moneda nacional, representado por tres mil acciones nominativas, con valor nominal de mil pesos, moneda nacional, cada una, variable ilimitado, con cláusula de admisión de extranjeros y teniendo por objeto el establecido en dicha escritura. ----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue: ----------

"...----------*ESTATUTOS*----------...

...ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente:----------

--- I.- Serán extraordinarias u ordinarias. ----------

--- las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias. ----------

--- II.- Se celebrarán en el domicilio social. ----------

RCÚBICA IT

--- III.- Serán convocados por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los comisarios. ----------

--- IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otra cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse. ----------

--- La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y en que deba celebrarse la Asamblea. ----------

--- Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria.----------

--- V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los mismos accionistas. ----------

--- VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidas se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.----------

--- VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación.----------

--- VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran.-...". ----------

--- II.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del mismo Notario que la anterior escritura, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, en la que acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------

--- III.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del licenciado Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría número Siete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------

--- IV.- RATIFICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL.- Que por escritura número tres mil ciento veintiséis, de fecha nueve de marzo del año dos mil veintiuno, otorgada ante mí, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha ocho de marzo del año dos mil veintiuno, en la que se acordó, entre otros asuntos, ratificar el capital suscrito y pagado.----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue: ----------

"...DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General

RCÚBICA IT

Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue: "--- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DEL 2021.----------

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 08 de marzo del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.----------

--- La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín.----------

--- El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A".----------

--- En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.----------

Accionista	Acciones	Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	$1,530,000.00	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00	
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00	

--- Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:----------

Accionista	RFC
--- Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
--- Carlos Enrique Sánchez Rochín	

--- Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:----------

ORDEN DEL DÍA----------

--- I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.----------

--- II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.----------

RCÚBICA IT

--- III. Designación de Delegados Especiales. ----------

--- Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:----------

--- I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014. ----------

--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer el Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio de 2014, adjunto como Anexo B, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes: ----------

----------A C U E R D O ----------

--- PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento del Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.----------

--- II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ----------

--- En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que el capital suscrito y pagado es por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social, asimismo se hace constar que el saldo de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social suscrito no ha sido pagado, quedando como fecha de pago el día 12 de junio de 2024, de conformidad con la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas al que se hace referencia en el primer punto de la orden del día.----

--- Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:----------

----------A C U E R D O S ----------

--- SEGUNDO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).----------

--- TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, el capital social Suscrito y Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social de la Sociedad.--

--- CUARTO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que el capital social Suscrito y no Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) restante del capital social de la Sociedad, el cual será pagado de acuerdo a la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas a más tardar el día 12 de junio del año 2024.". ----------

— V.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número tres mil novecientos noventa y nueve, de fecha dos de diciembre del año dos mil veintiuno, otorgada ante mí, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha veintiocho de octubre del año dos mil veintiuno, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:----------

RCÚBICA IT

"...DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actos respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue: "-- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DEL 2021 ----------

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 28 de octubre del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrego al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad. ----------

--- La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín... ----------

----------...ORDEN DEL DÍA ----------

--- I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales. ----------

--- II. Designación de Delegados Especiales. ----------

--- Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:----------

--- I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales. ----------

--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea manifiesto a los accionistas que de conformidad a la expansión de la Sociedad y los proyectos que se han desarrollado es necesario modificar el objeto social y en consecuencia modificar el Artículo Segundo de los Estatutos Sociales para quedar redactado de la siguiente manera: ----------

--- ARTÍCULO SEGUNDO.- La Sociedad tendrá como objeto:----------

--- A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto. ----------

--- B).- La prestación de toda clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económica, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones

RCÚBICA IT

laborales, industriales y públicas y en general, todo clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales. ----------

--- C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología de seguridad. ----------

--- D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social. ----------

--- E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones o asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta. ----------

--- F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno, así como la adquisición y comercialización de tintas de seguridad para impresión calcográfica intaglio para la producción de marbetes, y cualquier otra tinta de seguridad para impresión y producción de marbetes. ----------

--- G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial, así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras. ----------

--- H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo. ----------

--- I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías. ----------

--- J).- La instalación, prestación de toda clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social. ---

--- K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles. ----------

--- L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes en cualquier forma permitida por la ley. ----------

--- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito. ----------

--- N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad. ----------

--- Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso,

RCÚBICA IT

aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados. ----------

--- O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. ----------

--- P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------

--- Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local ----------

--- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones. ----------

--- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.

--- T).- Adquirir partes sociales. ----------

--- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos. ----------

--- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales. ----------

--- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros. ----------

----------*A C U E R D O*----------

--- PRIMERO.- Se reforma el Artículo Segundo de los Estatutos, para quedar como se menciona anteriormente...-.". ----------

--- El compareciente declara ante el suscrito Notario, de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad: (i) Que los instrumentos relacionados anteriormente contienen las cláusulas, estatutos y condiciones sociales vigentes a la fecha de celebración del acta que se protocoliza en virtud de la presente escritura, por lo que no resulta necesario efectuar relación o trascripción de ningún otro; y (ii) Que no existe antecedente adicional alguno a los mencionados que deba relacionarse.----------

--- DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue:----------

"----------ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA ----------

----------IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 16 DE ----------

----------OCTUBRE DEL 2023.----------

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 16 de octubre de 2023, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad. ----------

--- La Asamblea fue presidida por el señor Francisco Cano Duarte, Presidente de la presente asamblea, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor José Domingo Pérez Galindo

RCÚBICA IT

quienes fueron designados previamente por los accionistas y cuyos cargos fueron aceptados. -----
--- El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A". ----------
--- En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

Accionista	Acciones	Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte	1,530	$1,530,000.00	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00	
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00	

--- Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes: ----------

Accionista	RFC
--- Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
--- Carlos Enrique Sánchez Rochín	

--- Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente: ----------

----------ORDEN DEL DÍA----------

--- I. Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.
--- II.Capitalización de la Utilidad reconocida hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.----------
--- III. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.----------
--- IV. Designación de Delegados Especiales. ----------
--- Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:----------
--- I. Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del

RECIBIDO

remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014. *--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer la Utilidad de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, que se agrega a la presente acta como Anexo B, para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014 y que se agrega en copia a la presente acta como Anexo C y, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes:* ----------

----------A C U E R D O----------

--- PRIMERO.- Se aprueba reconocer la Utilidad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 por la cantidad de $4,246,799.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).

--- II. Capitalización de la Utilidad reconocida hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014. ----------

--- En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea, informó a los presentes sobre la necesidad de pagar el capital fijo suscrito por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el remanente reconocido mediante escritura pública número 3,126 de fecha 9 de marzo de 2021 otorgada ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez, por lo que se propone pagar a través de la capitalización de Utilidades por la cantidad $1,500,000.00 (Un.millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día. ----------

--- Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente: ----------

----------A C U E R D O S ----------

--- SEGUNDO.- Se aprueba realizar el pago del remanente del capital social fijo $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014, a través de la capitalización de las Utilidades de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del ejercicio del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día. ----------

--- III. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ----------

--- En desahogo del tercer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que a partir de la fecha de celebración de la presente Asamblea el capital suscrito y pagado es por $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

--- Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente: ----------

----------A C U E R D O S ----------

--- TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social suscrito y pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). ----------

COPIA

— IV. Designación de Delegados Especiales. ----------

— En desahogo del Cuarto y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores, César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores. ----------

— Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha. ----------

— Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.". ----------

— Siguen firmas. ----------

— El compareciente declara de manera expresa y bajo protesta de decir verdad y bajo su más estricta responsabilidad, que el texto del Acta de Asamblea antes transcrita y las firmas que la calzan, son auténticas, toda vez que el suscrito notario no intervino ni en su elaboración ni en su redacción, ni estuvo presente en la celebración de dicha Acta, liberando en consecuencia al suscrito notario de cualquier responsabilidad por dicho concepto. ----------

— DECLARACIÓN.- El compareciente declara: a) Que las personas titulares de las acciones son capaces; y b) Que el capital social que se indica en el acta que se protocoliza, corresponde a la totalidad del capital social de la sociedad; y c) Que para la celebración e instalación de la asamblea objeto de protocolización, se cumplieron todas y cada una de las formalidades previstas en la ley y los estatutos sociales de la sociedad. ----------

— LISTA DE ASISTENCIA.- Con la letra "B" agrego al apéndice del presente instrumento, la lista de asistencia del acta de asamblea que por este acto se protocoliza, misma que me es exhibida por el compareciente.----------

— AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en las oficinas del suscrito Notario y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.

— Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes: ----------

----------CLÁUSULAS----------

— PRIMERA.- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial designado en el Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada el día dieciséis de octubre del año dos mil veintitrés, deja PROTOCOLIZADA para todos sus efectos el Acta referida, la cual ha quedado relacionada y transcrita en el antecedente DOS del presente instrumento, misma que se tiene aquí por

RCÚBICA IT

reproducida como si se insertase a la letra para que surta sus efectos legales. ----------

--- SEGUNDA.- De conformidad con lo acordado en la Asamblea que se protocoliza, por el presente instrumento se consigna lo siguiente: ----------

--- A.- La aprobación respecto al reconocimiento y capitalización de las utilidades conforme a los estados financieros de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el ejercicio dos mil veintidós, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza.----------

--- B.- La aprobación respecto al reconocimiento y ratificación del capital suscrito y pagado de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza. ----------

--- TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios que se devenguen en el otorgamiento del presente instrumento, serán por cuenta de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.----------

----------EXISTENCIA Y PERSONALIDAD ----------

--- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN, acredita la personalidad que ostenta: ------

--- a).- Declarando de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y enterado por el suscrito Notario, de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, que su designación como delegado especial no le ha sido revocada, suspendida, ni limitada en forma alguna; que la sociedad es capaz y que por consiguiente la representación que ostenta y por la que actúa está vigente en todos sus términos; y ----------

--- b).- Con el documento que en este instrumento se protocoliza, así como con los antecedentes que constan en el presente instrumento notarial.----------

----------GENERALES----------

--- El compareciente manifestó de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, por sus generales ser: mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, [redacted] 2 [redacted] 2 [redacted] y con Clave Única de Registro de Población [redacted] 2 [redacted] ----------

--- YO, EL NOTARIO CERTIFICO:----------

--- I.- Que me identifiqué plenamente ante el compareciente como notario número ciento ochenta y cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a quien lo conceptúo legalmente capacitado para la celebración de este acto, asegurándome de su identidad con el documento de identificación oficial con fotografía que en seguida se relaciona y que en copia fotostática debidamente cotejada con su original se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra "C":----------

--- Con credencial para votar número: "1230217194" (uno dos tres cero dos uno siete uno nueve cuatro), expedida por el Instituto Nacional Electoral.----------

--- II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante Notario y que el contenido de este instrumento está conforme a sus instrucciones.

RCÚBICA IT

Manifestando que en el presente instrumento no se viola o afecta derecho humano o interés alguno que le afecte de manera personal y directa en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.----------

— III.- Que en virtud de que hice saber al compareciente el derecho que le corresponde, se leyó en voz alta el presente instrumento y éste dio lectura al presente instrumento, en forma personal.

--- IV.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales a los que me remito y he tenido a la vista.----------

— V.- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, el suscrito Notario se cercioró de la clave del Registro Federal de los Contribuyentes de los accionistas de nacionalidad mexicana que comparecen a la celebración del Acta que se protocoliza, con las cédulas de identificación fiscal que en este acto exhibe y que se agregan al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "D". ----------

--- VI.- Que en términos de lo establecido por el artículo Quince de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, procedí a informar al compareciente los datos personales que son necesarios para el otorgamiento del presente instrumento y los fines para los cuales se recaban éstos, procediendo a informarle que el aviso de privacidad de los datos proporcionados se encuentra a su disposición. ----------

— VII.- Que leído este instrumento al compareciente y habiéndole explicado e ilustrado el valor, alcance y consecuencias legales de su contenido, manifestó su comprensión plena y su conformidad, lo ratificó y firmó el día de su otorgamiento. ----------

— FIRMA: JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN. - RÚBRICA.----------

— ACTO CONTINUO, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTE INSTRUMENTO POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES. - DOY FE.----------

— LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA. - RÚBRICA. - EL SELLO DE AUTORIZAR. ----------

— EL SUSCRITO NOTARIO HACE CONSTAR QUE LAS NOTAS COMPLEMENTARIAS SE AGREGAN AL APÉNDICE EN HOJA POR SEPARADO BAJO LA LETRA "E" ----------

ES PRIMER TESTIMONIO, SACADO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARIA A MI CARGO, QUE EXPIDO PARA "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE., COMO INTERESADA,VA EN SEIS FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE SELLADAS Y NUMERADAS POR MI Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS. - DOY FE. ----------

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A VEINTITRÉS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.----------

WTH/jgjr*

RCÚBICA IT

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web Inmediata

20230028563200Q7
Número Único de Documento

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

ANTECEDENTES REGISTRALES

FME	Nombre/Denominación razón social
521909	RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

DATOS DE INGRESO

NCI	Fecha y hora	Solicitante
202300285632	30/10/2023 06:11:04 T.CENTRO	MARCELO ROSSETTO ARMIDA

DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA

No. de documento	Tipo de documento
5775	Escritura

Fedatario / Autoridad

Marcelo Rossetto Armida

ACTOS INSCRITOS

FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
521909	M2-Asamblea	Aumento de capital fijo	30/10/2023 06:11:04 T.CENTRO

PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD

Referencia de pago No.	Fecha	Importe
N° 26529037	30/10/2023 06:09:07 T.CENTRO	$17,495.00

FIRMA RESPONSABLE DE OFICINA

Nombre

Jose Luis Flores Granados

Firma

dec38fa7a126359d870716182f27c21d20424670

SELLO DIGITAL DE TIEMPO

Sello digital de tiempo

20231031001443.302Z

DSSUxLL7bDRjODaZqGpPy2tzPS
+818YzSzhkJFg3psKWj6eB2FCRLAbMLyJzwr1BrvOc8P0ZWFzaAGfQmY0DsReHrpBiOOje2VBYKHRx7Tx
gWvZFle0eOUYLFmGfFsS/beiT8Vig5CZLlOlmALU8yDgYLmuf1gpr/GiTvYhF
+gGNamYbtmzfNFUN83TGhG54sNfjuz0zoJ4XJ8gAXAEKa7nnx0Q4l61lERsPodGB4VqPls8OVL
+clRFmVsWW4L9G5rtzYbo7G4Ar00jtw+vVyGE+shV0Vbv6tnissseobPERn2dmgWNoYC3wvBzGKO+vGwre

FIRMÓ

RCÚBICA IT

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web inmediata

20230028563200Q7

Número Único de Documento

Responsable de oficina
Jose Luis Flores Granados >29180541 Iq5l0NTwZzoJoNVpxb8fAMYRDp8=| Y/pX0OZVr8Kt0OlENQ3HL1TTLP8l2upLy00gbLSk0l1E6sA4HD+/vJQeuewhzRPy3iw7i9vejDanH0pHcS/ g5KUNH8+93aVFheRsHmYXAPHebk00Opad5wpBHLNFuc5HdFoTKMGVfyLTwe5JvzSAsd16E89Fg9wR8CXLU8f1CvPZT3bK\ +ACEQhihGlGeJWauLWpu6kQRIH7CbPeyc1HYMsHgjl36voeX1LzKrSLZBT4GEHSOGOhrKfvMgpOvW6kZkn3taPo1CnLfEYSn +DgJXS6s1AiliiyZWoucA5Xw==

RÚBRICA I

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Asamblea

20230028563200Q7

Número Único de Documento

M2 - Asamblea

Folio mercantil electrónico: 521909

Por instrumento No. 5775 **Volumen:** 250

De fecha: 23/10/2023

Formalizado ante: Notario Público

Nombre: Marcelo Rossetto Armida **No.** 185

Estado: México **Municipio:** Naucalpan de Juárez

Consta que a solicitud de: JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN

Como representantes(s) y/o delegado(s) de la asamblea de socios de la sociedad denominada: RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Se formalizó el acta de asamblea:

[X] General [ ] Especial

En caso de asamblea general

[X] Ordinaria [ ] Extraordinaria

De fecha: 16/10/2023

Y se tomaron los siguientes acuerdos

Aumento de capital fijo

Capital social fijo	Aumento	Capital social fijo total
1,500,000.00	1,500,000.00	3,000,000.00

[X] Con expresión de valor nominal [ ] Sin expresión de valor nominal

Nombre/ Denominación/ Razón social	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nacionalidad	CURP	Suscritas como sigue: RFC	Fecha de nacimiento/ Fecha const.	No. Acc. Parc. Sociales	Serie	Valor	Total
Bldg Tecnologia, S.A. de C.V.			Mexicana		[redacted]		2		1,000	1,530,000
Carlos Enrique	Sanchez	Rochin	Mexicana		[redacted]				1,000	1,470,000

RCUBICA IT

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Asamblea

20230028563200Q7

Número Único de Documento

Anotar el resumen de acuerdo(s)objeto de la inscripción y que fueron señalados anteriormente

RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD CONFORME A ESTADOS FINANCIEROS 2022 PARA CAPITALIZAR EL REMANENTE DEL CAPITAL SOCIAL SUSCRITO CONFORME AL CONVENIO DE ACCIONISTAS DEL 13 DE JUNIO DE 2014.

El quórum de asistencia a la asamblea fue de

100%

Generales de (los) representante(s) y/o delegado(s)

mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, nacido en la Ciudad de México, día veinticinco de junio de mil novecientos ochenta y seis, soltero, abogado, con domicilio en Calle Pedregal número veinticuatro, piso nueve, interior novecientos uno, Colonia Molino del Rey, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México y de paso por este Municipio y con Clave Única de Registro de Población: SALJ860625HDFCNS00

Datos de inscripción

NCI
202300285632

Fecha inscripción
30/10/2023 06:14:43 T.CENTRO

Fecha ingreso
30/10/2023 06:11:04 T.CENTRO

Responsable de oficina
Jose Luis Flores Granados

RCÚBICA IT

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CELEBRADA EL DÍA 16 DE OCTUBRE DEL 2023.

En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 16 de octubre de 2023, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad.

La Asamblea fue presidida por el señor Francisco Cano Duarte, Presidente de la presente asamblea, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor José Domingo Pérez Galindo quienes fueron designados previamente por los accionistas y cuyos cargos fueron aceptados.

El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A".

En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte	1,530	$1,530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00
TOTAL:	3,000	$3´000,000.00

Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:

Accionista	RFC
Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
Carlos Enrique Sánchez Rochín	

Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.

II. Capitalización de la Utilidad reconocida hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.

III. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.

IV. Designación de Delegados Especiales.

Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:

I. **Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.**

En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer la Utilidad de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, que se agrega a la presente acta como Anexo B, para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014 y que se agrega en copia a la presente acta como Anexo C y , los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueba reconocer la Utilidad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 por la cantidad de $4,246,799.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).

II. **Capitalización de la Utilidad reconocida hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.**

En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea, informó a los presentes sobre la necesidad de pagar el capital fijo suscrito por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el remanente reconocido mediante escritura pública número 3,126 de fecha 9 de marzo de 2021 otorgada ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez, por lo que se propone pagar a través de la capitalización de Utilidades por la cantidad $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día.

Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:

A C U E R D O S

SEGUNDO.- Se aprueba realizar el pago del remanente del capital social fijo $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014, a través de la capitalización de las Utilidades de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del ejercicio del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día.

III. **Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.**

En desahogo del tercer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que a partir de la fecha de celebración de la presente Asamblea el capital suscrito y pagado es por $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:

A C U E R D O S

TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social suscrito y pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

IV. Designación de Delegados Especiales.

En desahogo del Cuarto y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores, César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores.

Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha.

Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.

Francisco Cano Duarte
Presidente

José Domingo Pérez Galindo
Secretario

COPIA

Anexo A

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., DE FECHA 16 DE OCTUBRE DEL 2023.

Accionista	Acciones Capital Fijo
Bidg Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte.	1,530
Carlos Enrique Sánchez Rochín.	1,470
Total:	3,000

El señor José Jesús Manuel Saucedo León, en su carácter de Escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital Social suscrito de la Sociedad.

Ciudad de México, a 16 de octubre del 2023.

José Jesús Manuel Saucedo León
Escrutador

RCÚBICA IT

Anexo B.

Estados Financieros del periodo comprendido del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022. (Adjunto)

RECIBIDO

RCUBICA IT, S.A. DE C.V.
Estado de situación financiera
Al 31 de Diciembre 2022
(Expresado en pesos)

ACTIVO	
Circulante	
Efectivo y equivalentes de efectivo	966,083
Cuentas por cobrar	14,784,311
Partes relacionadas	149,471,108
Impuestos por recuperar	5,590,311
Pagos anticipados	4,681
Total el activo circulante	170,816,499
Otros Activos	1,050
Impuesto sobre la renta diferido	3,371,537
Participacion de los Trabajadores en la utilidad diferida	999,365
Activo Total	175,188,451
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
PASIVO	
A corto plazo	
Cuentas por pagar y gastos acumulados	82,441,806
Impuestos por Pagar	3,058,918
Partes relacionadas	51,318,270
Participacion de los Trabajadores en la utilidad	1,159,737
A largo plazo	
Reserva para beneficios a empleados	2,198,327
Total del pasivo	140,177,058
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	1,500,000
Resultados acumulados	29,264,594
Resultado del ejercicio	4,246,799
Total del capital contable	35,011,393
Total de pasivo y capital contable	175,188,451

Rubén Beltrán Moctezuma
Contraloría

José Jesús Manuel Saucedo León
Representante Legal

"Bajo protesta de decir verdad manifiesto que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas y asimismo asumo cualquier responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas"

"Estos Estados Financieros fueron elaborados conforme a las Normas de Información Financiera (NIF)".

RECIBIDO

RCUBICA IT, S.A. DE C.V.
Estado de resultado integral
Al 31 de Diciembre 2022
(Expresados en pesos)

Ingresos	148,883,318
Costo	145,159,452
Utilidad o Pérdida Bruta	3,723,866
Gastos de operación	4,189,241
Utilidad o Pérdida de operación	(465,375)
Intereses, neto	6,205,447
Fluctuación Cambiaria, neta	(98,231)
Resultado integral de financiamiento	6,107,216
Utilidad o Pérdida antes de impuestos	5,641,841
Impuesto a la utilidad	1,395,042
Utilidad o Pérdida neta	4,246,799

Rubén Beltrán Moctezuma
Contraloría

José Jesús Manuel Saucedo León
Representante Legal

"Bajo protesta de decir verdad manifiesto que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas y asimismo asumo cualquier responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas"

"Estos Estados Financieros fueron elaborados conforme a las Normas de Información Financiera (NIF)".

Anexo C

Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014. (Adjunto)

CONVENIO PRIVADO DE ACCIONISTAS DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE (I) RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. (EN LO SUCESIVO "R3IT" O LA SOCIEDAD O LA EMISORA, INDISTINTAMENTE), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS SEÑORES CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID Y CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN; (II), (A) CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CARM"), Y (B) CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CESR"); (EN LO SUCESIVO CONJUNTAMENTE LOS "ACCIONISTAS"); AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara R3IT por conducto de sus Apoderados Legales, que:

a) Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, tal y como consta en escritura pública número 30,036 de fecha 12 de junio de 2014, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, notario público 180 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio se encuentran en trámite de inscripción en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

b) Que el Capital fijo de la Sociedad es como a continuación se indica:

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	1,500	$1,500,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,500	$1,500,000.00
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00

c) La celebración y el cumplimiento del presente Convenio están comprendidos dentro de su objeto social y no violan ni constituyen un incumplimiento de: (i) cualquier disposición de sus estatutos sociales, (ii) cualquier convenio, Convenio, acuerdo, licencia, permiso, concesión, sentencia, resolución, laudo u orden que obligue a R3ITo al que sus bienes estén sujetos, o (iii) cualquier ley, reglamento, circular, orden o decreto de cualquier autoridad.

d) Cuentan con todas las autorizaciones administrativas, corporativas y de cualquier otra naturaleza para la debida celebración y cumplimiento del presente Convenio.

e) A la fecha la Sociedad no se encuentra sujeta o es parte de ningún tipo de procedimiento judicial o administrativo ya sea de índole civil, administrativo, laboral o penal

II. Declaran los Accionistas:

II.1. CARM:

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

II.2. CESR:

b) Es una persona física de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

III. Declaran las Partes a través de sus representantes o por su propio Derecho que:

UNICA. - Es su deseo celebrar el presente Convenio con el objeto de establecer el pago de la suscripción del capital fijo por parte del Señor Carlos Enrique Sánchez Rochin.

En virtud de lo anterior, las partes convienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I
DEFINICIONES

PRIMERA. DEFINICIONES.

Para los propósitos del presente Convenio, las siguientes palabras o frases tendrán el significado que se les atribuye a continuación, a menos que el contexto en que se utilicen requiera otro significado:

"Acciones" significa, las acciones comunes, nominativas, con valor nominal de $1,000.00 (un mil pesos 00/100) Moneda Nacional, de Capital Fijo.

"Accionista" significa cualquier persona física o moral debidamente registrada en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS que al efecto debe llevar la Sociedad.

"Sociedad" Rcúbica IT, S.A. de C.V.

Para efectos del presente Convenio, los términos con mayúscula inicial que aquí definidos tendrán el significado que se les atribuye en su forma singular y plural.

CAPITULO II

SEGUNDA. DERECHOS ADQUIRIDOS.

TITULARIDAD DE LAS ACCIONES. - Los Accionistas acuerdan que son titulares de las acciones las personas, es decir los Accionistas, que aparezcan inscritos en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES de la Sociedad.

ESTRUCTURA DE CAPITAL. - Que el capital social de la Sociedad esta integrado en los términos indicados en la Declaración I b) del presente instrumento y cuyas acciones les confieren a sus titulares los derechos y obligaciones previstos por los Estatutos Sociales.

TERCERA. PAGO DE ACCIONES POR PARTE DE CESR.

Los Accionistas acuerdan que el señor Carlos Enrique Sánchez Rochin pagará el valor de las Acciones descritas e indicadas en la Declaración I b) del presente instrumento a más tardar el dia 12 de junio de 2024.

CUARTA. NO COMPETENCIA.

En este acto, los Accionistas de la Sociedad convienen y se obligan de manera plena, total y en forma irrevocable a que no podrán y se abstendrán, directa e indirectamente, o a través de interpósita persona o entidad, incluyendo sin limitar, a través de cualquier afiliada o subsidiaria, parte relacionada, representante, mandatario, gestor, comisionista, intermediario, fideicomiso o de cualquier otra forma o a través de cualquier esquema, a realizar, participar en, proporcionar asesoría a, prestar a, o de alguna otra manera colaborar en, cualquier actividad y/o servicio y/o giro de negocios que compita, directa o indirectamente, con el Objeto Social de la Sociedad y/o de cualquiera de sus Subsidiarias, con los servicios ofrecidos por esta, salvo mediante autorización expresa y por escrito del Consejo de Administración.

La obligación comprendida en el párrafo anterior se mantendrá vigente durante mientras sean accionistas de la Sociedad y cinco años posteriores a la fecha que cualquiera de los Accionista deje de serlo.

CAPITULO II
MISCELÁNEOS

CUARTA CONFIDENCIALIDAD.

Las Partes se obligan a que la información que se proporcionen mutuamente o que lleguen a conocer en relación con o por motivo del Convenio y de su participación en la Sociedad incluyendo el contenido del presente Convenio, será considerada como estrictamente confidencial (la "Información Confidencial"), y reconocen que puede constituir secreto industrial en términos del artículo 82 de la Ley de la Propiedad Industrial; por lo que se obligan a abstenerse de revelarla a terceras Personas ajenas a las Partes. Por lo anterior, las Partes se obligan a realizar las acciones tendientes a proteger la Información Confidencial y/o secretos industriales que se transmitan o proporcionen entre las mismas, para que las Personas que manejan información proporcionada por las Partes con motivo de que no la divulguen, usen

indebidamente o se apoderen de dicha información y par a efectos de que terceras Personas ajenas a las Partes, no tengan acceso a ella. Las Partes reconocen que la Información Confidencial será de la exclusiva propiedad de la Parte que la revele, por lo que bajo ninguna circunstancia, la Parte receptora de dicha información entenderá que es de su propiedad o que tiene algún derecho sobre ésta, para sí o para efectos de comercialización.

Las Partes sólo podrán compartir la Información Confidencial a sus empleados, agentes, asesores, representantes o cualquier persona que la requiera en forma justificada y únicamente para los fines para los cuales se la haya transmitido la otra Parte; para ello, la Parte receptora de la Información Confidencial será responsable de los daños y perjuicios que por violación a la presente cláusula causen las mencionadas Personas. La Parte que requiera o que vaya a tener acceso a la información de la otra Parte, deberá ser previamente autorizada por escrito por la Parte relevante.

La Información Confidencial proporcionada con anterioridad a la firma de este Convenio, recibirá el mismo tratamiento que la que se proporcione con posterioridad a la firma del mismo. No será considerada como Información Confidencial aquella información que se haya hecho del conocimiento público por otras fuentes, aquella que haya sido desarrollada por alguna de las Partes sin uso de la Información Confidencial, o aquella que reciba cualquiera de las Partes por otras fuentes.

En el supuesto de que alguna autoridad competente solicite a alguna de las Partes, la Información Confidencial proporcionada por alguna otra Parte, aquella deberá dar aviso de inmediato a esta última para que sean tomadas las medidas que considere pertinentes. Asimismo, en este caso, la Parte a la que le sea solicitada la Información Confidencial, se obliga a propórcionar únicamente la Información Confidencial que le haya sido requerida y hará su mejor esfuerzo para que en caso de que la autoridad no haya delimitado la información solicitada, busque que se delimite a efecto de proveer la menor cantidad de Información Confidencial posible.

En caso de que la información proporcionada por las Partes llegara a hacerse del conocimiento de terceras Personas ajenas a éstas por dolo, negligencia o mala fe imputable a alguna de las Partes y/o a su personal, la Parte responsable deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a la otra Parte, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales previstas en el Código Penal vigente para el Distrito Federal y la Ley de la Propiedad Industrial referentes a la revelación de secreto profesional, así como al apoderamiento, uso indebido o divulgación de secretos así como de las disposiciones relativas al secreto profesional, en que incurriría en el caso de incumplimiento de la presente disposición.

La obligación de confidencialidad que contraen las Partes en el presente Convenio permanecerá vigente durante el tiempo de duración de este Convenio y por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

QUINTA. - ACUERDO COMPLETO.

El presente Convenio constituye el acuerdo completo entre las Partes con respecto a la materia objeto del mismo y sustituye todas las declaraciones orales y escritas anteriores con respecto a la materia contemplada en el presente Convenio. Cualquier otro acuerdo celebrado anteriormente en relación con el asunto

contemplado en el presente Convenio, ya sea escrito u oral, se ha dado por terminado en la medida en que se relacione con el objeto contemplado en el presente.

SEXTA. - LEY Y JURISDICCION APLICABLE.

Cualquier disputa, controversia o reclamación que surja en relación con el presente Convenio o con los Estatutos sociales (la "Controversia") será resuelta en los tribunales competentes en la Ciudad de México, con sujeción a la legislación mercantil o cualquier otra que se supletoria por mandato de ley, así como con sujeción a las leyes que resulten aplicables en materia procesal, ya sean del ámbito federal o local; en este último caso serán aplicables las leyes de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. - VALIDEZ DEL CONVENIO ENTRE ACCIONISTAS.

El presente Convenio, el cual está expresamente destinado a ser una sola unidad contractual y vinculante, tendrá efectos en beneficio de y será vinculante para cada una de las Partes y sus respectivos sucesores y cesionarios autorizados y, en función de su relación fundamental con los intereses de Accionistas, sobrevivirán a cualquier Transmisión.

OCTAVA. - DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES.

8.1 Para todos los efectos legales derivados de este Convenio, las partes señalan como sus domicilios:

R3IT	ACCIONISTAS
[redacted]	[redacted]

2

2

8.2 Cualquier comunicación o notificación en relación con este Convenio deberá hacerse por escrito y enviarse mediante correo certificado o cualquier otro medio similar, con acuse de recibo, o bien, debiéndose obtener confirmación firmada de la transmisión para que ésta se considere válida. Cualquier notificación se considerará como hecha y recibida después de 3 (tres) Días Hábiles de haberse hecho, a menos que se disponga de otra manera en este Convenio.

8.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar su domicilio siempre y cuando así lo notifique a la otra, surtiendo efectos después de 10 (diez) Días de haberse

RECIBIDO

notificado; de lo contrario, cualquier notificación hecha en el domicilio anterior se tendrá por válida.

NOVENA. VARIOS.

9.1. Cesión de Derechos y Obligaciones. Ninguna de las Partes podrá ceder o transmitir, en todo o en parte, sus derechos y obligaciones derivados de este Convenio sin el consentimiento previo y por escrito de la otra

9.2 Acuerdo Definitivo. Este Convenio de R3IT constituyen el acuerdo definitivo entre las Partes y deja sin efecto cualquier acuerdo, contrato o convenio anterior, ya sea oral o escrito.

Las Partes, enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las Cláusulas de este Convenio, lo firman de conformidad en el Distrito Federal, el día 13 de junio de 2014.

R3IT	ACCIONISTAS
Raphael IT, S.A. de C.V. Por: Carlos Alberto Raphael de la Madrid	(a) Carlos Alberto Raphael de la Madrid Por su propio derecho
	(b) Carlos Enrique Sánchez Rochin Por su propio derecho

Anexo D

Copia simple de escritura 3,126 otorgada ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez. (Adjunto)

COPIA

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA

NOTARIO 195

DEL ESTADO DE MÉXICO

OP. 3896 GAL

--- INSTRUMENTO NÚMERO TRES MIL CIENTO VEINTISÉIS.

--- FOLIO NÚMERO CERO CERO UNO AL CERO CERO CINCO.

--- VOLUMEN NÚMERO CIENTO TREINTA Y NUEVE.

--- QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

--- En Naucalpan de Juárez, Estado de México, a nueve de marzo del año dos mil veintiuno, Yo, MARCELO ROSSETTO ARMIDA, titular de la Notaría número Ciento Ochenta y Cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, hago constar:

--- LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha ocho de marzo del año dos mil veintiuno, que realizo a solicitud del licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial de la misma, al tenor de la siguiente protesta de ley, antecedentes y cláusulas:

PROTESTA DE LEY

--- Para los efectos de los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta de la Ley del Notariado del Estado de México, el compareciente bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurre quien declara con falsedad, manifiesta que las declaraciones que hace en el presente instrumento son verídicas.

ANTECEDENTES

--- Declara el compareciente y me exhibe:

--- UNO.- ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD.

--- I.- CONSTITUCIÓN.- Que por escritura número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría número Ciento Ochenta del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número: "521909-1" (cinco dos uno nueve cero nueve guion uno), el día diez de septiembre del año dos mil catorce, se constituyó "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, capital social mínimo fijo de tres millones de pesos, moneda nacional, representado por tres mil acciones nominativas, con valor nominal de mil pesos, moneda nacional, cada una, variable ilimitado, con cláusula de admisión de extranjeros y teniendo por objeto el establecido en dicha escritura.

De dicha escritura copio, lo que sigue:

"... ESTATUTOS ...

...ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente:

--- I.- Serán extraordinarias u ordinarias.

--- las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias.

--- II.- Se celebrarán en el domicilio social.

ESC. 3126

--- III.- Serán convocados por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los comisarios.----------

--- IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otra cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse.----------

--- La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y en que deba celebrarse la Asamblea. ----------

--- Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria. ----------

--- V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los mismos accionistas.----------

--- VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidos se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

--- VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativos, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación.----------

--- VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran.-...".----------

--- II.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del mismo Notario que la anterior escritura, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, en la que acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.----------

--- III.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del licenciado Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría número Siete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue: ----------

"...----------C L A U S U L A S----------

--- PRIMERA.- Para todos los efectos legales a que haya lugar el señor don JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEÓN, deja protocolizada el Acta que se levantó de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada en la Ciudad de México, el treinta de junio de dos mil diecisiete, transcrita en el Antecedente I (Uno Romano) de la presente escritura. ----------

--- SEGUNDA.- Como consecuencia de la protocolización del Acta que ha quedado transcrita en el

Antecedente I (Uno romano) de este instrumento, el comparecíente deja formalizados todos y cada uno de los acuerdos tomados en la misma, así como la designación entre otros del comparecíente como Delegado Especial, los siguientes: ———————————————

— SEGUNDO.- OBJETO SOCIAL.- La sociedad tiene por objeto:... ———————————————

— A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto. ———————————————

—B).- La prestación de toda clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económica, financiero y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones labores, industriales y públicas y en general, toda clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales. ———————————————

— C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismo, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología en seguridad. ———————————————

— D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisión, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social. ———————————————

— E).- La participación en toda clase de concursos, licitaciones asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta. ———————————————

— F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno. ———

— G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras. ———————————————

— H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de toda clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de computo y periféricos y programas de cómputo. ———————————————

— I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías. ———————————————

— J).- La instalación, prestación de todo clase de servicios, técnicos de organización, cursos de

capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.----
--- K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles. ----------
--- L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes, en cualquier forma permitida por la ley. ----------
--- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito. ----------
--- N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad. ----------
--- Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados. ----------
--- O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. ----------
--- P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------
--- Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración público sea federal o local. ----------
--- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones. ----------
--- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.
--- T).- Adquirir partes sociales. ----------
--- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos. ----------
--- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales. ----------
--- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros...".----------

--- El compareciente declara ante el suscrito Notario, de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad: (i) Que el instrumento relacionado anteriormente contiene las cláusulas, estatutos y condiciones sociales vigentes a la fecha de celebración del acta que se protocoliza en virtud de la presente escritura, por lo que no resulta necesario efectuar relación o trascripción de ningún otro; y (ii) Que no existe antecedente adicional alguno al mencionado que deba relacionarse. ----------

--- DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue:----------

"--- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD

ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DEL 2021 ———

— En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 08 de marzo del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), los personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad. ———

— La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín. ———

— El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representados según poder o cartas poder exhibidos, como se indicó en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A". ———

— En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ———

Accionista	Acciones	Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530		$1,530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470		$1,470,000.00
TOTAL:	3,000		$3'000,000.00

— Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes: ———

Accionista	RFC
— Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
— Carlos Enrique Sánchez Rochín	

— Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente: ———

ORDEN DEL DÍA ———

— I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014. ———

— II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ———

— III. Designación de Delegados Especiales. ———

— Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo

de la siguiente manera:----------

— I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.----------

— En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer el Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio de 2014, adjunto como Anexo B, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes:----------

----------*A C U E R D O*----------

— PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento del Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.----------

— II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.----------

— En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que el capital suscrito y pagado es por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social, asimismo se hace constar que el saldo de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social suscrito no ha sido pagado, quedando como fecha de pago el día 12 de junio de 2024, de conformidad con la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas al que se hace referencia en el primer punto de la orden del día.----------

— Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:----------

----------*A C U E R D O S*----------

— SEGUNDO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).----------

— TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, el capital social Suscrito y Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social de la Sociedad.—

— CUARTO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que el capital social Suscrito y no Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) restante del capital social de la Sociedad, el cual será pagado de acuerdo a la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas a más tardar el día 12 de junio del año 2024.----------

— III. Designación de Delegados Especiales.----------

— En desahogo del tercer y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores, César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Soucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificados de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores.----------

— Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha.----------

— Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.". ———————————————

--- Siguen firmas. ———————————————

— El compareciente declara de manera expresa y bajo protesta de decir verdad y bajo su más estricta responsabilidad, que el texto del Acta de Asamblea antes transcrita y las firmas que la calzan, son auténticas, toda vez que el suscrito notario no intervino ni en su elaboración ni en su redacción, ni estuvo presente en la celebración de dicha Acta, liberando en consecuencia al suscrito notario de cualquier responsabilidad por dicho concepto. ———————————————

— DECLARACIÓN. - El compareciente declara: a) Que las firmas que aparecen al calce del acta antes transcrita corresponden a las personas a quienes se les atribuyen; b) Que las personas titulares de las acciones son capaces; c) Que las mismas constituyen la totalidad de los accionistas de la sociedad; y d) Que en el capital de su representada no participa inversión extranjera en términos de ley. ———————————————

— LISTA DE ASISTENCIA.- Con la letra "B" agrego al apéndice del presente instrumento, la lista de asistencia del acta de asamblea que por este acto se protocoliza, misma que me es exhibida por el compareciente. ———————————————

— DOCUMENTO.- A solicitud del compareciente, agrego al apéndice de la presente escritura marcado con la letra "C", el convenio de accionistas que se relaciona en el acta de asamblea que se protocoliza. ———————————————

--- Advertí al compareciente que en términos del artículo ciento veintinueve de la Ley General de Sociedad Mercantiles y de la disposición décima sexta fracción XXI (veintiuno romano) y vigésima del Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles y las disposiciones para su operación (en lo sucesivo el "Sistema"), la obligación de publicar en el Sistema los datos del libro de registro de acciones, incluyendo la estructura accionaria de la Sociedad; y ———————————————

--- AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en las oficinas del suscrito Notario y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.

--- Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes:———————————————

———————————————CLÁUSULAS———————————————

— PRIMERA.- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial designado en el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada el día ocho de marzo del año dos mil veintiuno, deja PROTOCOLIZADA para todos sus efectos el Acta referida, la cual ha quedado relacionada y transcrita en el antecedente DOS del presente instrumento, misma que se tiene aquí por reproducida como si se insertase a la letra para que surta sus efectos legales. ———————————————

ESC. 3126

--- SEGUNDA.- De conformidad con lo acordado en la Asamblea que se protocoliza, por el presente instrumento se consigna lo siguiente:----------

--- A.- La aprobación respecto al reconocimiento del convenio de accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha trece de junio del año dos mil catorce, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza.----------

--- B.- La aprobación respecto al reconocimiento y ratificación del capital suscrito y pagado de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza. ----------

--- TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios que se devenguen en el otorgamiento del presente instrumento, serán por cuenta de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. ----------

----------EXISTENCIA Y PERSONALIDAD----------

--- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN, acredita la personalidad que ostenta:-----

--- a).- Declarando de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y enterado por el suscrito Notario, de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, que su designación como delegado especial no le ha sido revocada, suspendida, ni limitada en forma alguna; que la sociedad es capaz y que por consiguiente la representación que ostenta y por la que actúa está vigente en todos sus términos; y----------

--- b).- Con el documento que en este instrumento se protocoliza, así como con los antecedentes que constan en el presente instrumento notarial. ----------

----------GENERALES----------

--- El compareciente manifestó de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, por sus

2 [redacted] ----------

--- YO, EL NOTARIO CERTIFICO: ----------

--- I.- Que me identifiqué plenamente ante el compareciente como notario número ciento ochenta y cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a quien lo conceptúo legalmente capacitado para la celebración de este acto, asegurándome de su identidad con el documento de identificación oficial con fotografía que en seguida se relaciona y que en copia fotostática debidamente cotejada con su original se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra "D": ----------

--- Con credencial para votar número: "1230217194" (uno dos tres cero dos uno siete uno nueve cuatro), expedida por el Instituto Nacional Electoral. ----------

--- II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante Notario y que el contenido de este instrumento está conforme a sus instrucciones. Manifestando que en el presente instrumento no se viola o afecta derecho humano o interés

alguno que le afecte de manera personal y directa en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.----------

--- III.- Que en virtud de que hice saber al compareciente el derecho que le corresponde, se leyó en voz alta el presente instrumento y éste dio lectura al presente instrumento, en forma personal.

--- IV.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales a los que me remito y he tenido a la vista.----------

--- V.- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, el suscrito Notario se cercioró de la clave del Registro Federal de los Contribuyentes de los accionistas de nacionalidad mexicana que comparecen a la celebración del Acta que se protocoliza, con las cédulas de identificación fiscal que en este acto exhibe y que se agregan al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "E".----------

--- VI.- Que en términos de lo establecido por el artículo Quince de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, procedí a informar al compareciente los datos personales que son necesarios para el otorgamiento del presente instrumento y los fines para los cuales se recaban éstos, procediendo a informarle que el aviso de privacidad de los datos proporcionados se encuentra a su disposición.----------

--- VII.- Que leído este instrumento al compareciente y habiéndole explicado e ilustrado el valor, alcance y consecuencias legales de su contenido, manifestó su comprensión plena y su conformidad, lo ratificó y firmó el día de su otorgamiento. ----------

--- FIRMA. - JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN.- RÚBRICA.----------

--- ACTO CONTINUO, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTE INSTRUMENTO POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES. - DOY FE.----------

--- LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.- RÚBRICA.- EL SELLO DE AUTORIZAR.- LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.- NOTARÍA PÚBLICA 185 DEL ESTADO DE MÉXICO.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.----------

ES PRIMER TESTIMONIO, SACADO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARIA A MI CARGO, QUE EXPIDO PARA LA SOCIEDAD "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO INTERESADA, VA EN CINCO FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE SELLADAS Y NUMERADAS POR MI Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS.- DOY FE.----------

--- NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A NUEVE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.----------

GAL*mms.

RCUBICA IT

A

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DEL 2021

En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 08 de marzo del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.

La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín.

El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A".

En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	$1,530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00
TOTAL:	3,000	$3´000,000.00

Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:

Accionista	
Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
Carlos Enrique Sánchez Rochín	

2

Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.
II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.
III. Designación de Delegados Especiales.

Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha.

Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.

Carlos Alberto Raphael de la Madrid
Presidente

Carlos Enrique Sánchez Rochín
Secretario

RECIBIDO

Anexo A

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., DE FECHA 08 DE MARZO DEL 2021.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Firma
Bidg Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	
Total:	3,000	

El señor José Jesús Manuel Saucedo León, en su carácter de Escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital social suscrito de la Sociedad.

Ciudad de México, a 08 de marzo del 2021.

José Jesús Manuel Saucedo León
Escrutador

RCÚBICA IT

CONVENIO PRIVADO DE ACCIONISTAS DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE (I) RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., (EN LO SUCESIVO "R3IT" O LA SOCIEDAD O LA EMISORA, INDISTINTAMENTE), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS SEÑORES CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID Y CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN; (II), (A) CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CARM"); Y (B) CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CESR"); (EN LO SUCESIVO CONJUNTAMENTE LOS "ACCIONISTAS"); AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara R3IT por conducto de sus Apoderados Legales, que:

a) Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, tal y como consta en escritura pública número 30,036 de fecha 12 de junio de 2014, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, notario público 180 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio se encuentran en trámite de inscripción en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

b) Que el Capital fijo de la Sociedad es como a continuación se indica:

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	1,500	$1,500,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,500	$1,500,000.00
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00

c) La celebración y el cumplimiento del presente Convenio están comprendidos dentro de su objeto social y no violan ni constituyen un incumplimiento de: (i) cualquier disposición de sus estatutos sociales, (ii) cualquier convenio, Convenio, acuerdo, licencia, permiso, concesión, sentencia, resolución, laudo u orden que obligue a R3ITo al que sus bienes estén sujetos, o (iii) cualquier ley, reglamento, circular, orden o decreto de cualquier autoridad.

d) Cuentan con todas las autorizaciones administrativas, corporativas y de cualquier otra naturaleza para la debida celebración y cumplimiento del presente Convenio.

RCÚBICA IT

e) A la fecha la Sociedad no se encuentra sujeta o es parte de ningún tipo de procedimiento judicial o administrativo ya sea de índole civil, administrativo, laboral o penal

II. Declaran los Accionistas:

II.1. CARM:

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] 2 con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

II.2. CESR:

b) Es una persona física de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] 2 con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

III. Declaran las Partes a través de sus representantes o por su propio Derecho que:

UNICA. - Es su deseo celebrar el presente Convenio con el objeto de establecer el pago de la suscripción del capital fijo por parte del Señor Carlos Enrique Sánchez Rochin.

En virtud de lo anterior, las partes convienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I
DEFINICIONES

PRIMERA. DEFINICIONES.

Para los propósitos del presente Convenio, las siguientes palabras o frases tendrán el significado que se les atribuye a continuación, a menos que el contexto en que se utilicen requiera otro significado:

"Acciones" significa, las acciones comunes, nominativas, con valor nominal de $1,000.00 (un mil pesos 00/100) Moneda Nacional, de Capital Fijo.

"Accionista" significa cualquier persona física o moral debidamente registrada en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS que al efecto debe llevar la Sociedad. .

"Sociedad" Rcúbica IT, S.A. de C.V.

Para efectos del presente Convenio, los términos con mayúscula inicial que aquí definidos tendrán el significado que se les atribuye en su forma singular y plural.

CAPITULO II

CONVENIO DE ACCIONISTA

SEGUNDA. DERECHOS ADQUIRIDOS.

TITULARIDAD DE LAS ACCIONES. - Los Accionistas acuerdan que son titulares de las acciones las personas, es decir los Accionistas, que aparezcan inscritos en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES de la Sociedad.

ESTRUCTURA DE CAPITAL. - Que el capital social de la Sociedad esta integrado en los términos indicados en la Declaración I b) del presente instrumento y cuyas acciones les confieren a sus titulares los derechos y obligaciones previstos por los Estatutos Sociales.

TERCERA. PAGO DE ACCIONES POR PARTE DE CESR.

Los Accionistas acuerdan que el señor Carlos Enrique Sánchez Rochin pagará el valor de las Acciones descritas e indicadas en la Declaración I b) del presente instrumento a más tardar el día 12 de junio de 2024.

CUARTA. NO COMPETENCIA.

En este acto, los Accionistas de la Sociedad convienen y se obligan de manera plena, total y en forma irrevocable a que no podrán y se abstendrán, directa e indirectamente, o a través de interpósita persona o entidad, incluyendo sin limitar, a través de cualquier afiliada o subsidiaria, parte relacionada, representante, mandatario, gestor, comisionista, intermediario, fideicomiso o de cualquier otra forma o a través de cualquier esquema, a realizar, participar en, proporcionar asesoría a, prestar a, o de alguna otra manera colaborar en, cualquier actividad y/o servicio y/o giro de negocios que compita, directa o indirectamente, con el Objeto Social de la Sociedad y/o de cualquiera de sus Subsidiarias, con los servicios ofrecidos por esta, salvo mediante autorización expresa y por escrito del Consejo de Administración.

La obligación comprendida en el párrafo anterior se mantendrá vigente durante mientras sean accionistas de la Sociedad y cinco años posteriores a la fecha que cualquiera de los Accionista deje de serlo.

CAPITULO II
MISCELÁNEOS

CUARTA CONFIDENCIALIDAD.

Las Partes se obligan a que la información que se proporcionen mutuamente o que lleguen a conocer en relación con o por motivo del Convenio y de su participación en la Sociedad incluyendo el contenido del presente Convenio, será considerada como estrictamente confidencial (la "Información Confidencial"), y reconocen que puede constituir secreto industrial en términos del artículo 82 de la Ley de la Propiedad Industrial; por lo que se obligan a abstenerse de revelarla a terceras Personas ajenas a las Partes. Por lo anterior, las Partes se obligan a realizar las acciones tendientes a proteger la Información Confidencial y/o secretos industriales que se transmitan o proporcionen entre las mismas, para que las Personas que manejan información proporcionada por las Partes con motivo de que no la divulguen, usen

indebidamente o se apoderen de dicha información y para efectos de que terceras Personas ajenas a las Partes, no tengan acceso a ella. Las Partes reconocen que la Información Confidencial será de la exclusiva propiedad de la Parte que la revele, por lo que bajo ninguna circunstancia, la Parte receptora de dicha información entenderá que es de su propiedad o que tiene algún derecho sobre ésta, para sí o para efectos de comercialización.

Las Partes sólo podrán compartir la Información Confidencial a sus empleados, agentes, asesores, representantes o cualquier persona que la requiera en forma justificada y únicamente para los fines para los cuales se la haya transmitido la otra Parte; para ello, la Parte receptora de la Información Confidencial será responsable de los daños y perjuicios que por violación a la presente cláusula causen las mencionadas Personas. La Parte que requiera o que vaya a tener acceso a la información de la otra Parte, deberá ser previamente autorizada por escrito por la Parte relevante.

La Información Confidencial proporcionada con anterioridad a la firma de este Convenio, recibirá el mismo tratamiento que la que se proporcione con posterioridad a la firma del mismo. No será considerada como Información Confidencial aquella información que se haya hecho del conocimiento público por otras fuentes, aquella que haya sido desarrollada por alguna de las Partes sin uso de la Información Confidencial, o aquella que reciba cualquiera de las Partes por otras fuentes.

En el supuesto de que alguna autoridad competente solicite a alguna de las Partes, la Información Confidencial proporcionada por alguna otra Parte, aquella deberá dar aviso de inmediato a esta última para que sean tomadas las medidas que considere pertinentes. Asimismo, en este caso, la Parte a la que le sea solicitada la Información Confidencial, se obliga a proporcionar únicamente la Información Confidencial que le haya sido requerida y hará su mejor esfuerzo para que en caso de que la autoridad no haya delimitado la información solicitada, busque que se delimite a efecto de proveer la menor cantidad de Información Confidencial posible.

En caso de que la información proporcionada por las Partes llegara a hacerse del conocimiento de terceras Personas ajenas a éstas por dolo, negligencia o mala fe imputable a alguna de las Partes y/o a su personal, la Parte responsable deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a la otra Parte, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales previstas en el Código Penal vigente para el Distrito Federal y la Ley de la Propiedad Industrial referentes a la revelación de secreto profesional, así como al apoderamiento, uso indebido o divulgación de secretos así como de las disposiciones relativas al secreto profesional, en que incurriría en el caso de incumplimiento de la presente disposición.

La obligación de confidencialidad que contraen las Partes en el presente Convenio permanecerá vigente durante el tiempo de duración de este Convenio y por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

QUINTA. - ACUERDO COMPLETO.

El presente Convenio constituye el acuerdo completo entre las Partes con respecto a la materia objeto del mismo y sustituye todas las declaraciones orales y escritas anteriores con respecto a la materia contemplada en el presente Convenio. Cualquier otro acuerdo celebrado anteriormente en relación con el asunto

contemplado en el presente Convenio, ya sea escrito u oral, se ha dado por terminado, en la medida en que se relacione con el objeto contemplado en el presente

SEXTA. - LEY Y JURISDICCION APLICABLE.

Cualquier disputa, controversia o reclamación que surja en relación con el presente Convenio o con los Estatutos sociales (la "Controversia") será resulta en los tribunales competentes en la Ciudad de México, con sujeción a la legislación mercantil o cualquier otra que se supletoria por mandato de ley, así como con sujeción a las leyes que resulten aplicables en materia procesal, ya sean del ámbito federal o local; en este último caso serán aplicables las leyes de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. - VALIDEZ DEL CONVENIO ENTRE ACCIONISTAS.

El presente Convenio, el cual está expresamente destinado a ser una sola unidad contractual y vinculante, tendrá efectos en beneficio de y será vinculante para cada una de las Partes y sus respectivos sucesores y cesionarios autorizados y, en función de su relación fundamental con los intereses de Accionistas, sobrevivirán a cualquier Transmisión.

OCTAVA. - DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES.

8.1 Para todos los efectos legales derivados de este Convenio, las partes señalan como sus domicilios:

[redacted]	ACCIONISTAS
[redacted]	[redacted]

2

2

8.2 Cualquier comunicación o notificación en relación con este Convenio deberá hacerse por escrito y enviarse mediante correo certificado o cualquier otro medio similar, con acuse de recibo, o bien, debiéndose obtener confirmación firmada de la transmisión para que ésta se considere válida. Cualquier notificación se considerará como hecha y recibida después de 3 (tres) Días Hábiles de haberse hecho, a menos que se disponga de otra manera en este Convenio.

8.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar su domicilio siempre y cuando así lo notifique a la otra, surtiendo efectos después de 10 (diez) Días de haberse

RECIBIDO

notificado; de lo contrario, cualquier notificación hecha en el domicilio anterior se tendrá por válida.

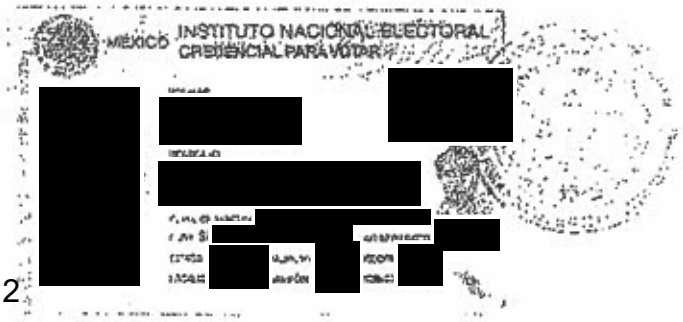
NOVENA. VARIOS.

9.1. Cesión de Derechos y Obligaciones. Ninguna de las Partes podrá ceder o transmitir, en todo o en parte, sus derechos y obligaciones derivados de este Convenio sin el consentimiento previo y por escrito de la otra.

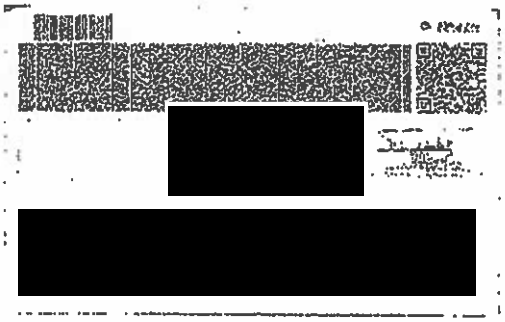
9.2 Acuerdo Definitivo. Este Convenio de R3IT constituyen el acuerdo definitivo entre las Partes y deja sin efecto cualquier acuerdo, contrato o convenio anterior, ya sea oral o escrito.

Las Partes, enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las Cláusulas de este Convenio, lo firman de conformidad en el Distrito Federal, el día 13 de junio de 2014.

R3IT	ACCIONISTAS
Rubilez IT, S.A. de C.V. Por: Carlos Alberto Raphael de la Madrid	(a) Carlos Alberto Raphael de la Madrid Por su propio derecho
	(b) Carlos Enrique Sánchez Rochin Por su propio derecho


MÉXICO
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

2



2

RÚBRICA

Directorio INE | Transmisiones En Vivo | Sesión Ejecutiva | Agenda Cronológica (A1) | Campaña Narrativa

INE
Instituto Nacional Electoral

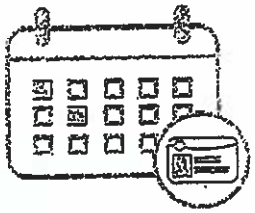
¿Está vigente tu credencial?

Tema: INICIO / RESULTADO

CENTRO DE AYUDA

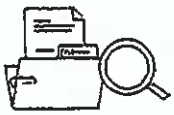
SÍ VIGENTE VOTA

CIC	[redacted]
Clave de elector	
Número de emisión	2
Número OCR	
Año de registro	
Año de emisión	



Fecha de actualización de la información: 08 de marzo del 2021 19:59

Fecha de consulta: 09 de marzo del 2021



Esta vigente como medio de identificación y puedes votar.

Tus datos se encuentran en el Padrón Electoral, y también en la Lista Nominal de Electores.

Será válida hasta el 31 de diciembre de 2024

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIA PÚBLICA 185 DEL ESTADO DE MÉXICO, NAUCALPAN

¿Necesitas ayuda?

Para mayor información llama sin costo al 800-433-2000
Servicio por cobrar en el resto del mundo (52 55) 5481-9897

Preguntas Frecuentes



Únete a nuestra comunidad



Ir a la sección de credencial para votar



Páginas Útiles	Páginas Principales
Compendio	SOBRE INE
Electoral	CREDENCIAL
FEPADE	PARA VOTAR
FRR	VOTO Y
Igualdad INE	ELECCIONES
TEPJF	CULTURA CÍVICA
VOTO EN EL	SERVICIOS INE
EXTRANJERO	INTERNACIONAL
Página anterior	FISCALIZACIÓN
INE	CENTRAL
Mapa de sitio	ELECTORAL

INE

© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral, México.

Oficinas Centrales:

Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.

Llámanos:

Desde cualquier parte del país sin costo: 800 433 2000.
Desde Estados Unidos sin costo: 1 (855) 935 8304.
Desde otros países por cobrar: +52 (55) 5481 9897.

FOLIO

[redacted]

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

SHCP SAT

BTE170407780
Registro Federal de Contribuyentes

BIDG TECNOLOGIA
Nombre, denominación o razón social

IdCIF: 17070503768
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

SHCP SAT

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
NAUCALPAN DE JUAREZ , MEXICO A 07 DE AGOSTO DE 2017

BTE170407780

Datos de Identificación del Contribuyente:	
RFC:	BTE170407780
Denominación/Razón Social:	BIDG TECNOLOGIA
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	BIDG TECNOLOGIA
Fecha inicio de operaciones:	07 DE ABRIL DE 2017
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	07 DE ABRIL DE 2017

Datos de Ubicación:	
Código Postal:53310	Tipo de Vialidad: AVENIDA (AV.)
Nombre de Vialidad: GUSTAVO BAZ	Número Exterior: 83
Número Interior:	Nombre de la Colonia: BOSQUE DE ECHEGARAY
Nombre de la Localidad: NAUCALPAN DE JUAREZ	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: NAUCALPAN DE JUAREZ
Nombre de la Entidad Federativa: MEXICO	Entre Calle: CALLE HACIENDA DE LA GAVIA
Y Calle: CALLE HACIENDA SAN JOSE VISTA HERMOSA	Correo Electrónico: jsaucedo@bidg.mex

MÉXICO

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México.
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
atencion@sat.gob.mx

TECNOLOGIA

.gob.mx

Tel. Fijo Lada: 55	Número: 53738883

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de consultoría en administración	100	07/04/2017	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	07/04/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	07/04/2017	
Pago provisional trimestral de ISR de personas morales por inicio de segundo ejercicio. Régimen General.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2018	31/03/2018
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/04/2018	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

Cadena Original Sello:
||2017/08/07|BTE1704077B0|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000010000007000112168||

Sello Digital:
Xx6||HUPtmA32JGf2CkqJMO7uhafeJBNCpTJyfeIbxQEwAYZeFBick4VLQUdKNlEy3/UnxBw8n7j4rMlWGdLqzu
mtctO80yCbRkBGe82fct+OUVu2KJKlhDuGxEMAt1ESKLXI7hYc8wye4T0UNQKIEHCSPOXsY1+eyG4IJgA==

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
datanet@sat.gob.mx

COPIA

[redacted].gob.mx

SHCP

SAT
Servicio de Administración Tributaria

COMUNICADO

Lugar y Fecha de Emisión
MEXICO, NAUCALPAN DE JUAREZ, a 07 de Enero de 2019

Estimado Contribuyente: SANCHEZ, ROCHIN, CARLOS ENRIQUE, le informamos que su Clave Única de Registro de Población SARC740724SSLNCR05 ya se encuentra en el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes con la clave de RFC: SARC740724HH4.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúncialo! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: 01 (55) 5852 2222, desde el extranjero: 1 844 28 72 constantes, SAT móvil o www.tedenuncio.gob.mx".

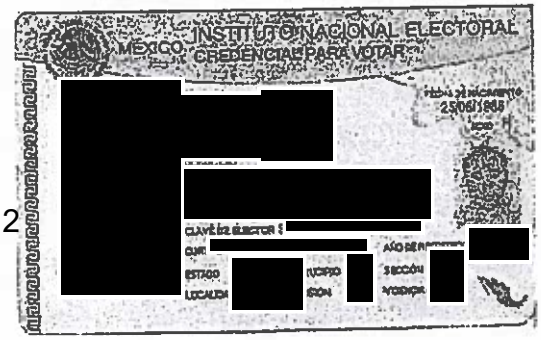
Cadena Original Sello: ||2019/01/07|Aviso servicio|Inscripción de Persona Física|SARC740724HH4|20000010000070091121288||
Sello Digital: R5MPHW50c2aXkaicLdr1wl05/qICGW/SORpG7vzPccmj3HW9aleCsdaleMRwUlnY1vtsEnXGF3DUQFYA1eBAcl
espET0pT/jRobxcNpIBX585d1qrSj1ERPPase+rsp+HS566lJ5mPZ1W3k94wGOlwrkOkWAAjoycjOcfl/Jw=

MÉXICO

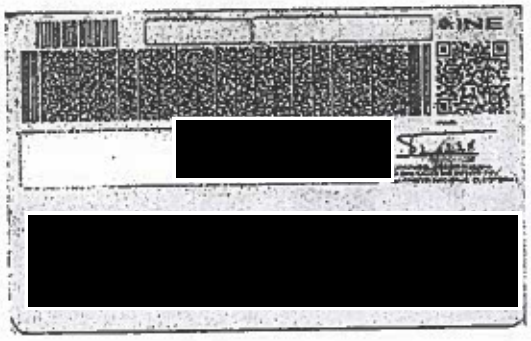
Contacto
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México:
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país,
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728;
denuncias.sat.gob.mx

COPIA

2


INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
MÉXICO
CREDENCIAL PARA VOTAR

2


INE

RÚBRICA

Directorio INE Transmisiones en vivo

INE
Instituto Nacional Electoral

¿Está vigente tu credencial?

Tema: INICIO / RESULTADO

CENTRO DE AYUDA

sí VIGENTE VOTA

CIC	[redacted]
Clave de elector	
Número de emisión	
Distrito Federal	
Distrito Local	
Número OCR	
Año de registro	

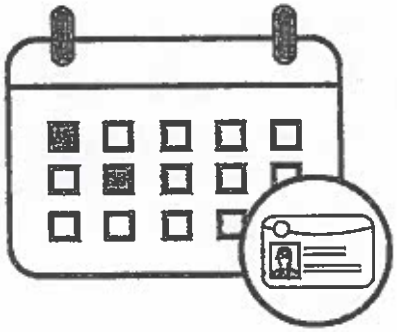
2

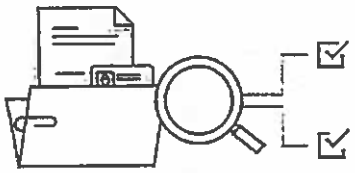
COPIA

Año de emisión [redacted]

Fecha de actualización de la información: 22 de octubre del 2023 19:02

Fecha de consulta: 23 de octubre del 2023





Esta vigente como medio de identificación y puedes votar.

Tus datos se encuentran en el Padrón Electoral, y también en la Lista Nominal de Electores.

Será válida hasta el 31 de diciembre de 2024

¿Necesitas ayuda?

Para mayor información llama sin costo al 800-433-2000

COPIA

[redacted]

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

HACIENDA | SAT

BTE170407780
Registro Federal de Contribuyentes

BIDG TECNOLOGIA
Nombre, denominación o razón social

IdCIF: 17070593788
VALIDA TU INFORMACION FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
MIGUEL HIDALGO , CIUDAD DE MEXICO A 02 DE OCTUBRE DE 2023

BTE170407780

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	BTE170407780
Denominación/Razón Social:	BIDG TECNOLOGIA
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	BIDG TECNOLOGIA
Fecha inicio de operaciones:	07 DE ABRIL DE 2017
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	07 DE ABRIL DE 2017

Datos del domicilio registrado

Código Postal:11040	Tipo de Vialidad: CALLE
Nombre de Vialidad: PEDREGA	Número Exterior: 24
Número Interior:PISO 9 OFNA 901	Nombre de la Colonia: MOLINO DEL REY
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: MIGUEL HIDALGO
Nombre de la Entidad Federativa: CIUDAD DE MEXICO	Entre Calle: CALLE MONTE PELVOUX
Y Calle: CALLE TEAPA	

Actividades Económicas:

HACIENDA | SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país:
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país
(+52) 55 627 22 728

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de consultoría en administración	100	07/04/2017	

Regimenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	07/04/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	07/04/2017	
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/04/2018	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúncialo! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: (55) 8852 2222, desde el extranjero: + 55 8852 2222, SAT móvil o www.gob.mx/sfp".

Cadena Original Sello: ||2023/10/02|BTE1704077B0|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000108888800000031||

Sello Digital: C/cPLZdPus1Jzf0dPgMvWX5jr/ADFCzoHTK7HR6OKlyxLYWUwVnA9FtR+DuV1jTN4LjknKlkECdybUCGGYuqs2P1WOS3RvRMUFyf46/T/8y2KxDAdlKtDf94DeoVzYj6AhwaYr4bkZe014tc01AtyytzoNfWEFDQ8eA0BpCsgp0=

HACIENDA SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país:
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país
(+52) 55 627 22 728

[redacted]

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

HACIENDA | SAT

[redacted] 2
Registro Federal de Contribuyentes

CARLOS ENRIQUE SANCHEZ ROCHIN
Nombre, denominación o razón social

IdCIF [redacted] 2
VALIDA
FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
COYOACAN , CIUDAD DE MEXICO A 25 DE AGOSTO DE 2022

[redacted] 2

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	[redacted] 2
CURP:	
Nombre (s):	CARLOS ENRIQUE
Primer Apellido:	SANCHEZ
Segundo Apellido:	ROCHIN
Fecha inicio de operaciones:	[redacted] 2
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	[redacted] 2
Nombre Comercial:	

Datos del domicilio registrado

Código Postal: [redacted] 2	Tipo de Vialidad:
Nombre de Vialidad [redacted] 2	Número Exterior [redacted] 2
Número Interior:	Nombre de la Colonia [redacted] 2
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial [redacted] 2
Nombre de la Entidad Federativa [redacted] 2	Entre Calle:

HACIENDA | SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país:
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país:
(+52) 55 627 22 728

Y Calle:	
Estado del domicilio:	Estado del contribuyente en el domicilio:

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Bufetes jurídicos	100	01/11/1995	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales	31/03/2002	
Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios	01/01/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración informativa anual de clientes y proveedores de bienes y servicios. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente	31/03/2002	
Declaración anual de ISR. Personas Físicas.	A más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente.	31/03/2002	
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	31/03/2002	
Pago provisional mensual de ISR por servicios profesionales. Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	31/03/2002	
Declaración informativa de IVA con la anual de ISR	Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio.	31/03/2002	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/09/2006	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúncialo! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: (55) 8852 2222, desde el extranjero: + 55 8852 2222, SAT móvil o www.gob.mx/sfp".

Cadena Original Sello: ||2022/08/25|SARC740724HH4|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000108888850000003111|

Sello Digital: xGebFZ30HfNMCUt+Df6VV7pNHHaLWED7ItajTG2oSAEdt1vZVIXIMcNSU4UHjUWR5tQ5n7PPU7KgAJxQlzU6l
RK0ZbIUF7YrJAs+s96m+DjmBrtRs3zT3Z1N6Y/2HUAynSvDvHUqfBCJLGoFFlc9Be18DVdqx+Nfoh0YLyV5il=

HACIENDA | SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país:
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país:
(+52) 55 627 22 728

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O:

Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción de su documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de TREINTA Y SIETE fojas útiles impresas por ambos lados, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS del libro DOS de cotejos del protocolo a mi cargo. -Doy Fe. ----------

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a treinta de noviembre del año dos mil veintitrés.

OP. C-2482
WTH/JGJR

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

RCÚBICA IT

SEPTIMA MODIFICACIÓN

PRIMER TESTIMONIO QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Escritura número 5,830 de fecha 15 de noviembre de 2023, protocolizada ante el Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario Público Titular de la Notaría no. 185 del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

RCÚBICA IT

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA

NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

----------OP.23/4/179----------

--- INSTRUMENTO NÚMERO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA. ----------

--- FOLIO NÚMERO CERO DIECIOCHO AL CERO VEINTICINCO. ----------

--- VOLUMEN NÚMERO DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS. ----------

--- QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. ----------

--- En Naucalpan de Juárez, Estado de México, a quince de noviembre del año dos mil veintitrés, Yo, MARCELO ROSSETTO ARMIDA, titular de la Notaría número Ciento Ochenta y Cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, hago constar: ----------

--- LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha primero de noviembre del año dos mil veintitrés, que realizo a solicitud del licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial de la misma, al tenor de la siguiente protesta de ley, antecedentes y cláusulas: ----------

----------PROTESTA DE LEY----------

--- Para los efectos de los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta de la Ley del Notariado del Estado de México, el compareciente bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurre quien declara con falsedad, manifiesta que las declaraciones que hace en el presente instrumento son verídicas. ----------

----------ANTECEDENTES ----------

--- Declara el compareciente y me exhibe: ----------

--- UNO.- ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD. ----------

--- I.- CONSTITUCIÓN.- Que por escritura número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría número Ciento Ochenta del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número: "521909-1" (cinco dos uno nueve cero nueve guion uno), el día diez de septiembre del año dos mil catorce, se constituyó "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, capital social mínimo fijo de tres millones de pesos, moneda nacional, representado por tres mil acciones nominativas, con valor nominal de mil pesos, moneda nacional, cada una, variable ilimitado, con cláusula de admisión de extranjeros y teniendo por objeto el establecido en dicha escritura. ----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue: ----------

"...----------ESTATUTOS----------...

...ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente: ----------

--- I.- Serán extraordinarias u ordinarias. ----------

--- Las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias. ----------

RCÚBICA IT

ESC. 5830

— II.- Se celebrarán en el domicilio social. ----------
— III.- Serán convocados por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los comisarios. ----------
— IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otra cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse. ----------
— La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y en que deba celebrarse la Asamblea. ----------
— Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria.----------
--- V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los mismos accionistas. ----------
— VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidas se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.----------
— VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación.----------
— VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran.-...". ----------
--- II.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del mismo Notario que la anterior escritura, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, en la que acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------
--- III.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del licenciado Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría número Siete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------
--- IV.- RATIFICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL.- Que por escritura número tres mil ciento veintiséis, de fecha nueve de marzo del año dos mil veintiuno, otorgada ante mí, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha ocho de marzo del año dos mil veintiuno, en la que se acordó, entre otros asuntos, ratificar el capital suscrito y pagado.----------
De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:----------
"...DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa

y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue: "--- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DEL 2021----------

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 08 de marzo del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad. ----------

— La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín.----------

--- El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidos, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A". ----------

--- En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.----------

Accionista	Acciones	Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por			
el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530		$1,530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470		$1,470,000.00
TOTAL:	3,000		$3'000,000.00

--- Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes: ----------

Accionista	RFC
--- Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
--- Carlos Enrique Sánchez Rochín	

--- Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente: ----------

ORDEN DEL DÍA----------

--- I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014. ----------

ESC. 5830

--- II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ----------
--- III. Designación de Delegados Especiales. ----------
--- Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:----------
--- I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014. ----------
--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer el Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio de 2014, adjunto como Anexo B, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes: ----------
----------A C U E R D O ----------
--- PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento del Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.----------
--- II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ----------
--- En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que el capital suscrito y pagado es por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social, asimismo se hace constar que el saldo de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social suscrito no ha sido pagado, quedando como fecha de pago el día 12 de junio de 2024, de conformidad con la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas al que se hace referencia en el primer punto de la orden del día.----------
--- Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:----------
----------A C U E R D O S ----------
--- SEGUNDO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).----------
--- TERCERO.- Se aprueba y ratificó, para todos los efectos legales a que haya lugar, el capital social Suscrito y Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social de la Sociedad.--
--- CUARTO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que el capital social Suscrito y no Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) restante del capital social de la Sociedad, el cual será pagado de acuerdo a la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas a más tardar el día 12 de junio del año 2024.". ----------

--- V.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número tres mil novecientos noventa y nueve, de fecha dos de diciembre del año dos mil veintiuno, otorgada ante mí, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha veintiocho de octubre del año dos mil veintiuno, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:----------

"...DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actos respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue: "--- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DEL 2021 ----------

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 28 de octubre del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad. ----------

--- La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín... ----------

----------...ORDEN DEL DÍA ----------

--- I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales. ----------

--- II. Designación de Delegados Especiales. ----------

--- Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:----------

--- I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales. ----------

--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea manifiesto a los accionistas que de conformidad a la expansión de la Sociedad y los proyectos que se han desarrollado es necesario modificar el objeto social y en consecuencia modificar el Artículo Segundo de los Estatutos Sociales para quedar redactado de la siguiente manera: ----------

--- ARTÍCULO SEGUNDO.- La Sociedad tendrá como objeto:----------

--- A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeros, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto.----------

--- B).- La prestación de toda clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguno, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económico, financiero y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informática, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización,

ESC. 5830

inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones laborales, industriales y públicos y en general, todo clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales.----------

--- C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismos, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología de seguridad.----------

--- D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.----------

--- E).- La participación en todo clase de concursos, licitaciones o asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta.----------

--- F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno, así como la adquisición y comercialización de tintas de seguridad para impresión calcográfica intaglio para la producción de marbetes, y cualquier otra tinta de seguridad para impresión y producción de marbetes.----------

--- G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial, así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras.----------

--- H):- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo.----------

--- I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías.----------

--- J).- La instalación, prestación de todo clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.---

--- K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles.----------

--- L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de toda clase de bienes en cualquier forma permitida por la ley.----------

--- M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitido por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito.----------

--- N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de los oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad.----------

--- Ñ).- La celebración de toda clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o

relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión, endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados.

--- O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior.

--- P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto.

--- Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local

--- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones.

--- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.

--- T).- Adquirir partes sociales.

--- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos.

--- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales.

--- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros.

A C U E R D O

--- PRIMERO.- Se reforma el Artículo Segundo de los Estatutos, para quedar como se menciona anteriormente...-".

--- VI.- RATIFICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL.- Que por escritura número cinco mil setecientos setenta y cinco, de fecha veintitrés de octubre del año dos mil veintitrés, otorgada ante mí, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general ordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de octubre del año dos mil veintitrés, en la que se acordó, entre otros asuntos, el reconocimiento y capitalización de utilidades conforme a los estados financieros del ejercicio dos mil veintidós para reconocer y ratificar el capital social suscrito y pagado de la sociedad.

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:

"..."---ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA-IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 16 DE OCTUBRE DEL 2023.

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 16 de octubre de 2023, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad.

--- La Asamblea fue presidida por el señor Francisco Cano Duarte, Presidente de la presente asamblea, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor José Domingo Pérez Galindo quienes fueron designados previamente por los accionistas y cuyos cargos fueron aceptados...

COPIA

ESC. 5830

----------...ORDEN DEL DÍA ----------

--- I. Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.

--- II.Capitalización de la Utilidad reconocida hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.----------

--- III. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad... ----------

...Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:----------

— I. Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.

--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer la Utilidad de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, que se agrega a la presente acta como Anexo B, para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014 y que se agrega en copia a la presente acta como Anexo C y, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes: ----------

----------A C U E R D O----------

— PRIMERO.- Se aprueba reconocer la Utilidad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 por la cantidad de $4,246,799.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).

— II. Capitalización de la Utilidad reconocida hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.----------

— En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea, informó a los presentes sobre la necesidad de pagar el capital fijo suscrito por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el remanente reconocido mediante escritura pública número 3,126 de fecha 9 de marzo de 2021 otorgada ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez, por lo que se propone pagar a través de la capitalización de Utilidades por la cantidad $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día.----------

— Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:----------

----------A C U E R D O S ----------

--- SEGUNDO.- Se aprueba realizar el pago del remanente del capital social fijo $1,500,000.00 (Un

REGISTRADA

millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014, a través de la capitalización de los Utilidades de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del ejercicio del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día.----------

--- III. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.----------

--- En desahogo del tercer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que a partir de la fecha de celebración de la presente Asamblea el capital suscrito y pagado es por $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

--- Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:----------

----------*A C U E R D O S*----------

--- TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social suscrito y pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.)...".----------

--- El compareciente declara ante el suscrito Notario, de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad: (i) Que los instrumentos relacionados anteriormente contienen las cláusulas, estatutos y condiciones sociales vigentes a la fecha de celebración del acta que se protocoliza en virtud de la presente escritura, por lo que no resulta necesario efectuar relación o trascripción de ningún otro; y (ii) Que no existe antecedente adicional alguno a los mencionados que deba relacionarse.----------

--- DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue:----------

"----------*ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE*----------

----------*RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA*----------

----------*1° DE NOVIEMBRE DEL 2023.*----------

— En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 1° de noviembre de 2023, se reunieron en el domicilio social de RCÚBICA IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), los personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General extraordinaria de Accionistas de la Sociedad (la "Asamblea").----------

--- La Asamblea fue presidida por el señor Francisco Cano Duarte, Presidente de la presente Asamblea, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor José Domingo Pérez Golindo quienes fueron designados previamente por los accionistas y cuyos cargos fueron aceptados. ----

--- El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representados según poder o cartas poder exhibidos, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta acta de Asamblea como Anexo "A".----------

--- En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de los acciones con derecho a voto representativos del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Accionista	*Acciones Capital Fijo*	*Valor Nominal (M.N.)*
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte	*1,530*	*$1'530,000.00*
Carlos Enrique Sánchez Rochín	*1,470*	*$1'470,000.00*
TOTAL:	*3,000*	*$3'000,000.00*

--- Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que los claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son los siguientes:

Accionista — RFC

Bidg Tecnología, S.A. de C.V. — [redacted]

Carlos Enrique Sánchez Rochín — [redacted]

--- Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

--- I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de un aumento en el Capital Social variable de la Sociedad, el cual sería suscrito y pagado mediante la Capitalización del remanente de las utilidades del año 2022 hasta por $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) de las utilidades reconocidos conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022.

--- II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.

--- III. Designación de delegados especiales de la Asamblea.

--- IV. Redacción del acta de la Asamblea.

— Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:—

--- I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de un aumento en el Capital Social variable de la Sociedad, el cual sería suscrito y pagado mediante la Capitalización del remanente hasta por $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) de las utilidades reconocidos conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022.

--- En desahogo del primer punto del Orden del Día, el Presidente manifestó a los presentes que con fecha 16 de octubre de 2023, mismo que se elevó a escritura público mediante instrumento notarial número 5,775 de fecha 23 de octubre de 2023, otorgado ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Armida titular de la Notaría 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez, el cual quedó debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México el día 30 de octubre de 2023, la cual se exhibe y se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "B" y en el cual consta quedó pagado y suscrito mediante la capitalización de $1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) de las Utilidades que ascendían conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 por la cantidad de $4'246,799.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) del capital social fijo de la Sociedad, quedando un remanente de $2'746,799.00 (dos millones setecientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) (en adelante el "Remanente de las Utilidades").----------

--- El Presidente de la Asamblea expuso que, tomando en consideración este "Remanente de las Utilidades" era conveniente aumentar en la parte variable del Capital Social de la Sociedad la cantidad de $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), para ser pagado a través de la capitalización el "Remanente de las Utilidades" por la cantidad anteriormente descrita y de acuerdo con los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 por la cantidad de $4'246,799.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.), los cuales se exhiben y que se agregan al apéndice de esta Acta como Anexo "C".----------

--- En relación con lo anterior, los Accionistas manifestaron que en caso de aprobarse el aumento al Capital Social propuesto, se suscribirla y pagaría de la siguiente forma, para (i) BIDG Tecnología, S.A. de C.V., la cantidad de $510,000.00 (quinientos diez mil pesos 00/100 M.N.) a través de la emisión de 510 (quinientos diez) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 moneda nacional) cada una; y, para (ii) Carlos Enrique Sánchez Rochín $490,000.00 (cuatrocientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) a través de la emisión de 490 (cuatrocientos noventa) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 moneda nacional) cada una.----------

--- Después de deliberar ampliamente al respecto, los accionistas reunidos en Asamblea adoptaron por unanimidad las siguientes: ----------

----------R E S O L U C I O N E S:----------

--- Primero. "Se resuelve aumentar el Capital Social en la parte variable de la Sociedad en la cantidad de $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), mediante la emisión de 1,000 (un mil) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 moneda nacional) cada una, representativas del Capital Social variable de la Sociedad." ----------

--- Segundo. "Se aprueba que la sociedad BIDG Tecnología, S.A. de C.V. suscriba $510,000.00 (quinientos diez mil pesos 00/100 M.N.) a través de la emisión de 510 (quinientos diez) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos

00/100 moneda nacional) cada uno del aumento del Capital Social variable de la Sociedad acordado en la Resolución Primera anterior, mismo que se paga en esta fecha mediante la capitalización del Remanente de las Utilidades."----------

--- Tercera. "Se aprueba que la sociedad Carlos Enrique Sánchez Rochín suscriba $490,000.00 (cuatrocientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) a través de la emisión de 490 (cuatrocientos noventa) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 moneda nacional) cada una del aumento del Capital Social variable de la Sociedad acordado en la Resolución Primera anterior, mismo que se paga en esta fecha mediante la capitalización del Remanente de las Utilidades." ----------

--- Cuarto. "En virtud de las resoluciones anteriores, el saldo de las utilidades a la fecha de celebración de la presente Asamblea, respecto de los Estados Financieros del periodo que abarco del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 es por la cantidad de $1,746,799.00 (Un millón setecientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)." ----------

--- Quinto. "En virtud de las resoluciones Primero, Segunda y Tercera, el Capital Social de la Sociedad suscrito y pagado asciende a la cantidad de $4'000,000.00 M.N. (cuatro millones de pesos 00/100, moneda nacional), de la cual, (i) la cantidad de $3'000,000.00 M.N. (tres millones de pesos 00/100, moneda nacional) corresponde al Capital Social mínimo fijo de la Sociedad, el cual se encuentra totalmente suscrito y pagado; y (ii) la cantidad de $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) corresponde al Capital Social variable de la Sociedad, el cual se encuentra totalmente suscrito y pagado."----------

--- Sexto. "En virtud de los acuerdos adoptados en esta Asamblea, el Capital Social y las acciones de la Sociedad a esta fecha queda distribuido entre los accionistas de la Sociedad de la siguiente manera:----------

	Acciones		
Accionista	Capital Fijo	Capital Variable	Valor Nominal (M.N.)
BIDG Tecnología, S.A. de C.V., representado por el señor Francisco Cano Duarte.	1,530	510	$2'040,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	490	$1'960,000.00
Total	3,000	1,000	$4'000,000.00

--- Séptima. "Se resuelve que como resultado de las resoluciones aprobadas en la presente Asamblea, se lleve a cabo la cancelación de todos y cada uno de los títulos de acciones que actualmente están en circulación de la Sociedad y se emitan nuevos títulos de acciones en favor de los accionistas de la Sociedad, para que dichos títulos reflejen, entre otros cosas, (i) el monto del Capital Social de la Sociedad, y (ii) la tenencia accionaria de cada uno de los accionistas de la Sociedad, según corresponda."----------

--- Octavo. "Se ordena al Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad para que una vez que se lleve a cabo la cancelación y emisión de los títulos de acciones a que se refieren las Resoluciones Primera, Segunda, Tercera y Quinta anteriores, lleve a cabo las anotaciones correspondientes en el Libro de Registro de Acciones y Libro de Actas de Asambleas de la Sociedad

en relación con las resoluciones adoptadas por la presente Asamblea." ----------
--- II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ----------
--- En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que a partir de la fecha de celebración de la presente Asamblea el capital suscrito y pagado es por $4'000,000.00 M.N. (cuatro millones de pesos 00/100, moneda nacional).----------
--- Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente las siguientes:----------
----------R E S O L U C I O N E S:----------
--- Novena. - Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que, en esta fecha, el capital social suscrito y pagado de la Sociedad asciende a la cantidad total de $4'000,000.00 M.N. (cuatro millones de pesos 00/100, moneda nacional), quedando distribuido de la siguiente forma:----------

	Acciones		
Accionista	Capital Fijo	Capital Variable	Valor Nominal (M.N.)
BIDG Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duorte.	1,530	510	$2'040,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	490	$1'960,000.00
Total	3,000	1,000	$4'000,000.00

--- III. Designación de delegados especiales de la Asamblea. ----------
--- En cuanto al desarrollo de este punto del Orden del Día, y a propuesta del Presidente, la Asamblea por unanimidad de votos adoptó la siguiente: ----------
----------R E S O L U C I Ó N:----------
--- Décima. "Se autoriza a los señores Carlos Alberto Raphael de la Madrid, César Alba Hernández, Carlos Enrique Sánchez Rochín, Edna Azucena Martínez Guadarrama, José Domingo Pérez Galindo y José Jesús Manuel Saucedo León, como delegados especialmente designados en esta Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente ante el notario público de su elección a efecto de protocolizar el acta de esta Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, con el propósito de formalizar las resoluciones que se mencionan en el cuerpo de las mismas, así como para que expidan la copia o copias certificadas que de los mismos actos se lleguen a necesitar, y para que en su caso lleven a cabo por sí o por las personas que para ello designen la inscripción del testimonio notarial correspondiente ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente al domicilio de la Sociedad, y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a las resoluciones anteriores."----------
--- IV. Redacción del acta de la Asamblea. ----------
--- No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la presente Asamblea a las 14:00 horas del día de su celebración, firmando como constancia el Presidente y Secretario de la misma.----
--- Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el

100% (cien por ciento) del Capital Social de la Sociedad.".----------

--- Siguen firmas.----------

--- El compareciente declara de manera expresa y bajo protesta de decir verdad y bajo su más estricta responsabilidad, que el texto del Acta de Asamblea antes transcrita y las firmas que la calzan, son auténticas, toda vez que el suscrito notario no intervino ni en su elaboración ni en su redacción, ni estuvo presente en la celebración de dicha Acta, liberando en consecuencia al suscrito notario de cualquier responsabilidad por dicho concepto.----------

— DECLARACIÓN.- El compareciente declara: a) Que las personas titulares de las acciones son capaces; b) Que el capital social que se indica en el acta que se protocoliza, corresponde a la totalidad del capital social de la sociedad; y c) Que para la celebración e instalación de la asamblea objeto de protocolización, se cumplieron todas y cada una de las formalidades previstas en la ley y los estatutos sociales de la sociedad.----------

--- LISTA DE ASISTENCIA.- Con la letra "B" agrego al apéndice del presente instrumento, la lista de asistencia del acta de asamblea que por este acto se protocoliza, misma que me es exhibida por el compareciente.----------

--- AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en las oficinas del suscrito Notario y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.

--- Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes:----------

----------CLÁUSULAS----------

— PRIMERA.- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial designado en el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada el día primero de noviembre del año dos mil veintitrés, deja PROTOCOLIZADA para todos sus efectos el Acta referida, la cual ha quedado relacionada y transcrita en el antecedente DOS del presente instrumento, misma que se tiene aquí por reproducida como si se insertase a la letra para que surta sus efectos legales.----------

--- SEGUNDA.- De conformidad con lo acordado en la Asamblea que se protocoliza, por el presente instrumento se consigna lo siguiente:----------

--- A.- La aprobación respecto al aumento de capital en la parte variable de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por la suma de $1'000,000.00 M.N. (UN MILLÓN DE PESOS, MONEDA NACIONAL), para ser pagado mediante la capitalización del remanente de las utilidades conforme a los estados financieros de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el ejercicio dos mil veintidós, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza.----------

— B.- La aprobación respecto al reconocimiento y ratificación del capital suscrito y pagado de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza.----------

--- TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios que se devenguen en el otorgamiento del presente instrumento, serán por cuenta de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.----------

----------EXISTENCIA Y PERSONALIDAD ----------

--- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN, acredita la personalidad que ostenta: ------

--- a).- Declarando de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y enterado por el suscrito Notario, de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, que su designación como delegado especial no le ha sido revocada, suspendida, ni limitada en forma alguna; que la sociedad es capaz y que por consiguiente la representación que ostenta y por la que actúa está vigente en todos sus términos; y ----------

--- b).- Con el documento que en este instrumento se protocoliza, así como con los antecedentes que constan en el presente instrumento notarial.----------

----------GENERALES----------

--- El compareciente manifestó de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, por sus generales ser: [redacted] 2

2 [redacted] con Clave Única de Registro de Población: [redacted] 2

2 [redacted] ----------

--- YO, EL NOTARIO CERTIFICO:----------

--- I.- Que me identifiqué plenamente ante el compareciente como notario número ciento ochenta y cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a quien lo conceptúo legalmente capacitado para la celebración de este acto, asegurándome de su identidad con el documento de identificación oficial con fotografía que en seguida se relaciona y que en copia fotostática debidamente cotejada con su original se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra "C".----------

--- Con credencial para votar número: "1230217194" (uno dos tres cero dos uno siete uno nueve cuatro), expedida por el Instituto Nacional Electoral.----------

--- II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante Notario y que el contenido de este instrumento está conforme a sus instrucciones. Manifestando que en el presente instrumento no se viola o afecta derecho humano o interés alguno que le afecte de manera personal y directa en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.----------

--- III.- Que en virtud de que hice saber al compareciente el derecho que le corresponde, se leyó en voz alta el presente instrumento y éste dio lectura al presente instrumento, en forma personal.

--- IV.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales a los que me remito y he tenido a la vista.----------

--- V.- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, el suscrito Notario se cercioró de la clave del Registro Federal de los Contribuyentes

de los accionistas de nacionalidad mexicana que comparecen a la celebración del Acta que se protocoliza, con las cédulas de identificación fiscal que en este acto exhibe y que se agregan al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "D". ----------

--- VI.- Que en términos de lo establecido por el artículo Quince de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, procedí a informar al compareciente los datos personales que son necesarios para el otorgamiento del presente instrumento y los fines para los cuales se recaban éstos, procediendo a informarle que el aviso de privacidad de los datos proporcionados se encuentra a su disposición. ----------

--- VII.- Que leído este instrumento al compareciente y habiéndole explicado e ilustrado el valor, alcance y consecuencias legales de su contenido, manifestó su comprensión plena y su conformidad, lo ratificó y firmó el día de su otorgamiento. ----------

--- FIRMA: JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN. - RÚBRICA.----------

--- ACTO CONTINUO, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTE INSTRUMENTO POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES. - DOY FE.----------

--- LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA. - RÚBRICA. - EL SELLO DE AUTORIZAR. ----------

--- EL SUSCRITO NOTARIO HACE CONSTAR QUE LAS NOTAS COMPLEMENTARIAS SE AGREGAN AL APÉNDICE EN HOJA POR SEPARADO BAJO LA LETRA "E" ----------

ES PRIMER TESTIMONIO, SACADO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARIA A MI CARGO, QUE EXPIDO PARA "RCÚBICA II", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO INTERESADA, VA EN OCHO FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE SELLADAS Y NUMERADAS POR MI Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS. - DOY FE.----------

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A QUINCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.----------

WTH/jgjr*

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web inmediata

Número Único de Documento 2023003015620064

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

ANTECEDENTES REGISTRALES

FME	Nombre/Denominación razón social
521909	RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

DATOS DE INGRESO

NCI	Fecha y hora	Solicitante
202300301662	15/11/2023 05:10:19 T.CENTRO	MARCELO ROSSETTO ARMIDA

DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA

No. de documento	Tipo de documento
5830	Escritura

Fedatario / Autoridad

Marcelo Rossetto Armida

ACTOS INSCRITOS

FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
521909	M2-Asamblea	Otros acuerdos que conforme a la Ley deban de registrarse	15/11/2023 05:10:19 T.CENTRO

PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD

Referencia de pago No.	Fecha	Importe
N° 26605883	15/11/2023 05:10:08 T.CENTRO	$1,747.00

FIRMA RESPONSABLE DE OFICINA

Nombre

Jose Luis Flores Granados

Firma

0c0209c7ca61650c9a267938289ebe1e443096ae

SELLO DIGITAL DE TIEMPO

Sello digital de tiempo

20231115231356.404Z

[illegible]

FIRMÓ

RCUBICA IT

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web inmediata

2023003016620084
Número Único de Documento

Responsable de oficina
Jose Luis Flores Granados >29249546 ZW87MTJ12IB72uCTvnDCKG70eK8=| Y/pX0OZVr8Kt0OlENQ3HL1TTLP8l2upLy00gbLSk0l1E6sA4HD+/vJQeuewhzRPy3lw7l9vejDanH0pHcS/ g5KUNH8+93aVFheRsHmYXAPHebk00Opad5wpBHLNFuc5HdFoTKMGVfyLTwe5JvzSAsd16E89Fg9wR8CXLU8f1CvPZT3bK\ +ACEQhthGlGeJWauLWpu6kQRlH7CbPeyc1HYMsHgji36voeX1LzKrSLZBT4GEHSOGOhrKfvMgpOvW6kZkn3taPo1CnLfEYSn +DgJXS6s1AlllyZWóucA5Xw==

ECONÓMICA

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Asamblea

Número Único de Documento 2023003016620084

M2 - Asamblea

Folio mercantil electrónico: 521909

Por instrumento No. 5830 **Volumen:** 252

De fecha: 15/11/2023

Formalizado ante: Notario Público

Nombre: Marcelo Rossetto Armida **No.** 185

Estado: México **Municipio:** Naucalpan de Juárez

Consta que a solicitud de: JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEON

Como representantes(s) y/o delegado(s) de la asamblea de socios de la sociedad denominada: RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Se formalizó el acta de asamblea:

[X] General [ ] Especial

En caso de asamblea general

[ ] Ordinaria [X] Extraordinaria

De fecha: 01/11/2023

Y se tomaron los siguientes acuerdos

Otros acuerdos que conforme a la ley deben inscribirse (anotar el fundamento legal)

Aumento de capital social en su parte variable, que es suscrito y pagado mediante la capitalización del remanente de utilidades del ejercicio 2022. El sustento se encuentra en el segundo párrafo del Artículo 10 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como en un criterio del SAT.

Anotar el resumen de acuerdo(s)objeto de la inscripción y que fueron señalados anteriormente

Aumento de capital social en su parte variable por la cantidad de un millón de pesos, moneda nacional, que es suscrito y pagado mediante la capitalización del remanente de utilidades del ejercicio 2022.

El quórum de asistencia a la asamblea fue de

100%

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Asamblea

2023003016620064
Número Único de Documento

Generales de (los) representante(s) y/o delegado(s)

2 [redacted] este Municipio y con Clave Única de Registro de Población: [redacted]

Datos de Inscripción
NCI
202300301662
Fecha Inscripción
15/11/2023 05:13:56 T.CENTRO

Fecha Ingreso
15/11/2023 05:10:19 T.CENTRO
Responsable de oficina
Jose Luis Flores Granados

RÚBRICA

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 1° DE NOVIEMBRE DEL 2023.

En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 1° de noviembre de 2023, se reunieron en el domicilio social de RCÚBICA IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad") las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General extraordinaria de Accionistas de la Sociedad (la "Asamblea").

La Asamblea fue presidida por el señor Francisco Cano Duarte, Presidente de la presente Asamblea, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor José Domingo Pérez Galindo quienes fueron designados previamente por los accionistas y cuyos cargos fueron aceptados.

El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta acta de Asamblea como Anexo "A".

En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte	1,530	$1'530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1'470,000.00
TOTAL:	**3,000**	**$3´000,000.00**

Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:

Accionista	RFC
Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
Carlos Enrique Sánchez Rochín	

Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de un aumento en el Capital Social variable de la Sociedad, el cual sería suscrito y pagado mediante la Capitalización del remanente de las utilidades del año 2022 hasta por $1´000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) de las utilidades reconocidas conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022.
II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.
III. Designación de delegados especiales de la Asamblea.
IV. Redacción del acta de la Asamblea.

Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:

I. **Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de un aumento en el Capital Social variable de la Sociedad, el cual sería suscrito y pagado mediante la Capitalización del remanente hasta por $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) de las utilidades reconocidas conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.**

En desahogo del primer punto del Orden del Día, el Presidente manifestó a los presentes que con fecha 16 de octubre de 2023, misma que se elevó a escritura pública mediante instrumento notarial número 5,775 de fecha 23 de octubre de 2023, otorgado ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Armida titular de la Notaría 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez, el cual quedó debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México el día 30 de octubre de 2023, la cual se exhibe y se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "B" y en el cual consta quedó pagado y suscrito mediante la capitalización de $1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) de las Utilidades que ascendían conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 por la cantidad de $4'246,799.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) del capital social fijo de la Sociedad, quedando un remanente de $2'746,799.00 (dos millones setecientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) (en adelante el "Remanente de las Utilidades").

El Presidente de la Asamblea expuso que, tomando en consideración este "Remanente de las Utilidades" era conveniente aumentar en la parte variable del Capital Social de la Sociedad la cantidad de $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), para ser pagado a través de la capitalización el "Remanente de las Utilidades" por la cantidad anteriormente descrita y de acuerdo con los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 por la cantidad de $4'246,799.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.), los cuales se exhiben y que se agregan al apéndice de esta Acta como Anexo "C".

En relación con lo anterior, los Accionistas manifestaron que en caso de aprobarse el aumento al Capital Social propuesto, se suscribiría y pagaría de la siguiente forma, para (i) BIDG Tecnología, S.A. de C.V., la cantidad de $510,000.00 (quinientos diez mil pesos 00/100 M.N.) a través de la emisión de 510 (quinientos diez) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 moneda nacional) cada una; y, para (ii) Carlos Enrique Sánchez Rochin $490,000.00 (cuatrocientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) a través de la emisión de 490 (cuatrocientos noventa) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 moneda nacional) cada una.

Después de deliberar ampliamente al respecto, los accionistas reunidos en Asamblea adoptaron por unanimidad las siguientes:

RESOLUCIONES:

Primera. "Se resuelve aumentar el Capital Social en la parte variable de la Sociedad en la cantidad de $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), mediante la emisión de 1,000 (un mil) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 moneda nacional) cada una, representativas del Capital Social variable de la Sociedad."

Segunda. "Se aprueba que la sociedad BIDG Tecnología, S.A. de C.V. suscriba $510,000.00 (quinientos diez mil pesos 00/100 M.N.) a través de la emisión de 510 (quinientos diez) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 moneda nacional) cada una del aumento del Capital Social variable de la Sociedad acordado en la Resolución Primera anterior, mismo que se paga en esta fecha mediante la capitalización del Remanente de las Utilidades."

Tercera. "Se aprueba que la sociedad Carlos Enrique Sánchez Rochin suscriba $490,000.00 (cuatrocientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) a través de la emisión de 490 (cuatrocientos noventa) acciones Serie "B", comunes, ordinarias y nominativas, con

valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100 moneda nacional) cada una del aumento del Capital Social variable de la Sociedad acordado en la Resolución Primera anterior, mismo que se paga en esta fecha mediante la capitalización del Remanente de las Utilidades."

Cuarta. "En virtud de las resoluciones anteriores, el saldo de las utilidades a la fecha de celebración de la presente Asamblea, respecto de los Estados Financieros del período que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 es por la cantidad de $1,746,799.00 (Un millón setecientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)."

Quinta. "En virtud de las resoluciones Primera, Segunda y Tercera, el Capital Social de la Sociedad suscrito y pagado asciende a la cantidad de $4´000,000.00 M.N. (cuatro millones de pesos 00/100, moneda nacional), de la cual, (i) la cantidad de $3´000,000.00 M.N. (tres millones de pesos 00/100, moneda nacional) corresponde al Capital Social mínimo fijo de la Sociedad, el cual se encuentra totalmente suscrito y pagado; y (ii) la cantidad de $1´000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) corresponde al Capital Social variable de la Sociedad, el cual se encuentra totalmente suscrito y pagado."

Sexta. "En virtud de los acuerdos adoptados en esta Asamblea, el Capital Social y las acciones de la Sociedad a esta fecha queda distribuido entre los accionistas de la Sociedad de la siguiente manera:

Accionista	Acciones		Valor Nominal (M.N.)
	Capital Fijo	Capital Variable	
BIDG Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte.	1,530	510	$2'040,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	490	$1'960,000.00
Total	3,000	1,000	$4´000,000.00

Séptima. "Se resuelve que como resultado de las resoluciones aprobadas en la presente Asamblea, se lleve a cabo la cancelación de todos y cada uno de los títulos de acciones que actualmente están en circulación de la Sociedad y se emitan nuevos títulos de acciones en favor de los accionistas de la Sociedad, para que dichos títulos reflejen, entre otras cosas, (i) el monto del Capital Social de la Sociedad, y (ii) la tenencia accionaria de cada uno de los accionistas de la Sociedad, según corresponda."

Octava. "Se ordena al Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad para que una vez que se lleve a cabo la cancelación y emisión de los títulos de acciones a que se refieren las Resoluciones Primera, Segunda, Tercera y Quinta anteriores, lleve a cabo las anotaciones correspondientes en el Libro de Registro de Acciones y Libro de Actas de Asambleas de la Sociedad en relación con las resoluciones adoptadas por la presente Asamblea."

II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.

En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que a partir de la fecha de celebración de la presente Asamblea el capital suscrito y pagado es por $4´000,000.00 M.N. (cuatro millones de pesos 00/100, moneda nacional).

Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente las siguientes:

R E S O L U C I O N E S:

Novena. - Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que, en esta fecha, el capital social suscrito y pagado de la Sociedad asciende a la cantidad

total de $4'000,000.00 M.N. (cuatro millones de pesos 00/100, moneda nacional), quedando distribuido de la siguiente forma:

Accionista	Acciones		
	Capital Fijo	Capital Variable	Valor Nominal (M.N.)
BIDG Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte.	1,530	510	$2'040,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	490	$1'960,000.00
Total	3,000	1,000	$4'000,000.00

III. Designación de delegados especiales de la Asamblea.

En cuanto al desarrollo de este punto del Orden del Día, y a propuesta del Presidente, la Asamblea por unanimidad de votos adoptó la siguiente:

RESOLUCIÓN:

Décima. "Se autoriza a los señores Carlos Alberto Raphael de la Madrid, César Alba Hernández, Carlos Enrique Sánchez Rochin, Edna Azucena Martínez Guadarrama, José Domingo Pérez Galindo y José Jesús Manuel Saucedo León, como delegados especialmente designados en esta Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente ante el notario público de su elección a efecto de protocolizar el acta de esta Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, con el propósito de formalizar las resoluciones que se mencionan en el cuerpo de las mismas, así como para que expidan la copia o copias certificadas que de las mismas actas se lleguen a necesitar, y para que en su caso lleven a cabo por sí o por las personas que para ello designen la inscripción del testimonio notarial correspondiente ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente al domicilio de la Sociedad, y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a las resoluciones anteriores."

IV. Redacción del acta de la Asamblea.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la presente Asamblea a las 14:00 horas del día de su celebración, firmando como constancia el Presidente y Secretario de la misma.

Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del Capital Social de la Sociedad.

Francisco Cano Duarte
Presidente

José Domingo Pérez Galindo
Secretario

Anexo "A"

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., DE FECHA 1° DE NOVIEMBRE DEL 2023.

Accionista	Acciones Capital Fijo
Bldg Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte.	1,530
Carlos Enrique Sánchez Rochín.	1,470
Total:	3,000

El señor José Jesús Manuel Saucedo León, en su carácter de Escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital Social suscrito de la Sociedad.

Ciudad de México, a 1° de noviembre del 2023.

José Jesús Manuel Saucedo León

Escrutador

Anexo "B"

Instrumento notarial número 5,775 de fecha 23 de octubre de 2023, otorgado ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Arruda, titular de la Notaría 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez. (Adjunto)

COPIA

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

OP.23/4/171

--- INSTRUMENTO NÚMERO CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO.
--- FOLIO NÚMERO CERO DIECIOCHO AL CERO VEINTITRÉS.
--- VOLUMEN NÚMERO DOSCIENTOS CINCUENTA.
--- QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
--- En Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veintitrés de octubre del año dos mil veintitrés. ---
Yo, MARCELO ROSSETTO ARMIDA, titular de la Notaría número Ciento Ochenta y Cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, hago constar:
--- LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de octubre del año dos mil veintitrés, que realizo a solicitud del licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial de la misma, al tenor de la siguiente protesta de ley, antecedentes y cláusulas:

PROTESTA DE LEY

--- Para los efectos de los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta de la Ley del Notariado del Estado de México, el compareciente bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurre quien declara con falsedad, manifiesta que las declaraciones que hace en el presente instrumento son verídicas.

ANTECEDENTES

--- Declara el compareciente y me exhibe:
--- UNO.- ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD.
--- I.- CONSTITUCIÓN.- Que por escritura número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría número Ciento Ochenta del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número: "521809-1" (cinco dos uno ocho cero nueve guion uno), el día diez de septiembre del año dos mil catorce, se constituyó "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, capital social mínimo fijo de tres millones de pesos, moneda nacional, representado por tres mil acciones nominativas, con valor nominal de mil pesos, moneda nacional, cada una, variable ilimitado, con cláusula de admisión de extranjeros y teniendo por objeto el establecido en dicha escritura. ---
De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:
"...
ESTATUTOS
...ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente:
--- I.- Serán extraordinarios u ordinarios.
--- las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias.
--- II.- Se celebrarán en el domicilio social.



--- III.- Serán convocados por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o los comisarios.

--- IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otra cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse la Asamblea.

--- La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y lugar en que deba celebrarse la Asamblea.

--- Si todos los acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria.

--- V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los mismos accionistas.

--- VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidas se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

--- VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación.

--- VIII.- Los actos de las Asambleas deberán ser firmados por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran.-...".

--- II.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del mismo Notario que la anterior escritura, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, en la que acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.

--- III.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del licenciado Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría número Siete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.

--- IV.- RATIFICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL.- Que por escritura número tres mil ciento veintiséis, de fecha nueve de marzo del año dos mil veintiuno, otorgada ante mí, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha ocho de marzo del año dos mil veintiuno, en la que se acordó, entre otros asuntos, ratificar el capital suscrito y pagado.

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sirve:

"...DOS.-ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General

RCÚBICA IT

Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue:

"--- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DEL 2021 ---

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 08 de marzo del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), los personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad. ---

--- La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín. ---

--- El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a los personas que están siendo representados según poder o cartas poder exhibidos, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A". ---

--- En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ---

Accionista	Acciones	Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representado por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	$1,530,000.00	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00	
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00	

--- Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que los claves del registro federal de contribuyentes de los accionistos que lo presentaron son los siguientes: ---

Accionista	RFC
--- Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
--- Carlos Enrique Sánchez Rochín	

--- Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente: ---

ORDEN DEL DÍA

--- I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014. ---

--- II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ---

— III. Designación de Delegados Especiales. ————————————————
— Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo en la siguiente manera:————————————————
— I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014. ————
— En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer el Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio de 2014, adjunto como Anexo B, los accionistas de la Sociedad, tras una amplia deliberación, tomaron los siguientes: ————————————————
————————————A C U E R D O ————————————
— PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento del Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.————————————————
— II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ————
— En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que el capital suscrito y pagado es por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social, asimismo se hace constar que el saldo de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social suscrito no ha sido pagado, quedando como fecha de pago el día 12 de junio de 2024, de conformidad con la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas al que se hace referencia en el primer punto de la orden del día.————
— Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:————
————————————A C U E R D O S ————————————
— SEGUNDO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).————————————————
— TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, el capital social Suscrito y Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social de la Sociedad.—
— CUARTO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que el capital social Suscrito y no Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) restante del capital social de la Sociedad, el cual será pagado de acuerdo a la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas a más tardar el día 12 de junio del año 2024.". ————————————————
— V.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número tres mil novecientos noventa y nueve, de fecha dos de diciembre del año dos mil veintiuno, otorgada ante mí, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha veintiocho de octubre del año dos mil veintiuno, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ————————————————
De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:————————————————

RCUBICA IT

"...DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento veintiséis y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue:

"--- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DEL 2021 ---

--- En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 28 de octubre del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), los personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad. ---

--- La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín. ---

---ORDEN DEL DÍA ---

--- I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales. ---

--- II. Designación de Delegados Especiales. ---

--- Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera: ---

--- I. Modificación en el objeto social y por ende modificación al artículo segundo de los estatutos sociales. ---

--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea manifestó a los accionistas que de conformidad a la expansión de la Sociedad y los proyectos que se han desarrollado es necesario modificar el objeto social y en consecuencia modificar el Artículo Segundo de los Estatutos Sociales para quedar redactado de la siguiente manera: ---

--- ARTÍCULO SEGUNDO.- La Sociedad tendrá como objeto: ---

--- A).- La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeros, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto. ---

--- B).- La prestación de todo clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguno, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general todo clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnico, económico, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informático, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones

RCÚBICA IT

laborales, industriales y públicos y en general, todo clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales.——

— C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de televisión, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología de seguridad.——

— D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisiones, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.——

— E).- La participación en todo clase de concursos, licitaciones o asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta.——

— F).- La comprovento, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno, así como la adquisición y comercialización de tintas de seguridad para impresión calcográfica intaglio para la producción de marbetes, y cualquier otra tinta de seguridad para impresión y producción de marbetes.——

— G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y su explotación comercial, así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras.——

— H).- La comprovento, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de cómputo y periféricos y programas de cómputo.——

— I).- La comprovento, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de todo clase de artículos, productos y mercaderías.——

— J).- La instalación, prestación de todo clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.——

— K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de todo clase de bienes muebles e inmuebles.——

— L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de todo clase de bienes en cualquier forma permitido por la ley.——

— M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con todo clase de acciones y títulos de crédito.——

— N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad.——

— Ñ).- La celebración de todo clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso,

ESC. 5775

COPIA

ovol y en cualquier otro forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para [illegible] con los objetos antes mencionados.

— O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior.

— P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto.

— Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración público sea federal o local

— R).- Comprar, vender o recibir o cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones.

— S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir todo clase de títulos de crédito.

— T).- Adquirir partes sociales.

— U).- Aceptar o conferir todo clase de comisiones mercantiles o mandatos.

— V).- Adquirir todo clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales.

— W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros.

ACUERDO

— PRIMERO.- Se reforma el Artículo Segundo de los Estatutos, para quedar como se menciona anteriormente...".

— El compareciente declara ante el suscrito Notario, de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad: (i) Que los instrumentos relacionados anteriormente contienen las cláusulas, estatutos y condiciones sociales vigentes a la fecha de celebración del acta que se protocoliza en virtud de la presente escritura, por lo que no resulta necesario efectuar relación o trascripción de ningún otro; y (ii) Que no existe antecedente adicional alguno a los mencionados que deba relacionarse.

— DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue:

"———ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA ———
———IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 16 DE ———
OCTUBRE DEL 2023.

— En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 16 de octubre de 2023, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), los personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad.

— La Asamblea fue presidida por el señor Francisco Cano Duarte, Presidente de la presente asamblea, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor José Domingo Pérez Galindo

ESC. 575

quienes fueron designados previamente por los accionistas y cuyos cargos fueron aceptados. --- El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que estén debidamente representados según poder o cartas poder exhibidos, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de este Acta como Anexo "A". ---

--- En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ---

Accionista	Acciones	Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte	1,530	$1,530,000.00	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00	
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00	

--- Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes: ---

Accionista	RFC
--- Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]2
--- Carlos Enrique Sánchez Rochín	

--- Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente: ---

ORDEN DEL DÍA

--- I. Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.
--- II.Capitalización de la Utilidad reconocido hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014. ---
--- III. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ---
--- IV. Designación de Delegados Especiales. ---

--- Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera: ---

--- I. Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del

COPIA

remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.
--- En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer la Utilidad de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, que se agrega a la presente acta como Anexo B, para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014, que se agrega en copia a la presente acta como Anexo C y, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes: ---

---ACUERDO---

--- PRIMERO.- Se aprueba reconocer la Utilidad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 por la cantidad de $4,246,799.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
--- II. Capitalización de la Utilidad reconocida hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014. ---
--- En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea, informó a los presentes sobre la necesidad de pagar el capital fijo suscrito por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el remanente reconocido mediante escritura pública número 8,126 de fecha 9 de marzo de 2021 otorgado ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez, por lo que se propone pagar a través de la capitalización de Utilidades por la cantidad $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día. ---
--- Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente: ---

---ACUERDOS---

--- SEGUNDO.- Se aprueba realizar el pago del remanente del capital social fijo $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014, a través de la capitalización de las Utilidades de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del ejercicio del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día. ---
--- III. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.---
--- En desahogo del tercer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que a partir de la fecha de celebración de la presente Asamblea el capital suscrito y pagado es por $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).
--- Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente: ---

---ACUERDOS---

--- TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social suscrito y pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). ---

ESC. 5775

— IV. Designación de Delegados Especiales. ———
— En desahogo del Cuarto y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores [illegible] César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el Notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificados de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores. ———
— Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha. ———
— Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.". ———
— Siguen firmas. ———
— El compareciente declara de manera expresa y bajo protesta de decir verdad y bajo su más estricta responsabilidad, que el texto del Acta de Asamblea antes transcrita y las firmas que la calzan, son auténticas, toda vez que el suscrito notario no intervino ni en su elaboración ni en su redacción, ni estuvo presente en la celebración de dicha Acta, liberando en consecuencia al suscrito notario de cualquier responsabilidad por dicho concepto. ———
— DECLARACIÓN.- El compareciente declara: a) Que las personas titulares de las acciones son capaces; y b) Que el capital social que se indica en el acta que se protocoliza, corresponde a la totalidad del capital social de la sociedad; y c) Que para la celebración e instalación de la asamblea objeto de protocolización, se cumplieron todas y cada una de las formalidades previstas en la ley y los estatutos sociales de la sociedad. ———
— LISTA DE ASISTENCIA.- Con la letra "B" agrego al apéndice del presente instrumento, la lista de asistencia del acta de asamblea que por este acto se protocoliza, misma que me es exhibida por el compareciente. ———
— AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en las oficinas del suscrito Notario y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.
— Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes: ———
———CLÁUSULAS———
— PRIMERA.- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial designado en el Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada el día dieciséis de octubre del año dos mil veintitrés, deja PROTOCOLIZADA para todos sus efectos el Acta referida, la cual ha quedado relacionada y transcrita en el antecedente DOS del presente instrumento, misma que se tiene aquí por

RCÚBICA IT

reproducida como si se insertase a la letra para que surta sus efectos legales. ——
—SEGUNDA.- De conformidad con lo acordado en la Asamblea que se protocoliza, por el presente instrumento se consigna lo siguiente: ——
— A.- La aprobación respecto al reconocimiento y capitalización de las utilidades conforme a los estados financieros de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el ejercicio dos mil veintidós, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza.——
— B.- La aprobación respecto al reconocimiento y ratificación del capital suscrito y pagado de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza. ——
—TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios que se devenguen en el otorgamiento del presente instrumento, serán por cuenta de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.——

——EXISTENCIA Y PERSONALIDAD——

— El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN, acredita la personalidad que ostenta: ——
— a).- Declarando de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y enterado por el suscrito Notario, de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, que su designación como delegado especial no le ha sido revocada, suspendida, ni limitada en forma alguna; que la sociedad es capaz y que por consiguiente la representación que ostenta y por la que actúa está vigente en todos sus términos; y ——
— b).- Con el documento que en este instrumento se protocoliza, así como con los antecedentes que constan en el presente instrumento notarial.——

——GENERALES——

—El compareciente manifestó de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, por sus generales ser: mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, nacido en la Ciudad de México, día veinticinco de junio de mil novecientos ochenta y seis, soltero, abogado, con domicilio en Calle Pedregal número veinticuatro, piso nueve, interior novecientos uno, Colonia Molino del Rey, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México y de paso por este Municipio y con Clave Única de Registro de Población: "SAL|860625HDFCNS00" (S A L J ocho seis cero seis dos cinco H D F C N S cero cero).——
—YO, EL NOTARIO CERTIFICO: ——
— I.- Que me identifiqué plenamente ante el compareciente como notario número ciento ochenta y cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a quien lo conceptúo legalmente capacitado para la celebración de este acto, asegurándome de su identidad con el documento de identificación oficial con fotografía que en seguida se relaciona y que en copia fotostática debidamente cotejada con su original se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra "C":——
— Con credencial para votar número: "1230217194" (uno dos tres cero dos uno siete uno nueve cuatro), expedida por el Instituto Nacional Electoral.——
— II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante Notario y que el contenido de este instrumento está conforme a sus instrucciones.

Manifestando que en el presente instrumento no se viola o afecta derecho humano o interés alguno que le afecte de manera personal y directa en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

--- III.- Que en virtud de que hice saber al compareciente el derecho que le corresponde de leer en voz alta el presente instrumento y éste dio lectura al presente instrumento, en forma personal.

--- IV.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales a los que me remito y he tenido a la vista.

--- V.- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, el suscrito Notario se cercioró de la clave del Registro Federal de los Contribuyentes de los accionistas de nacionalidad mexicana que comparecen a la celebración del Acta que se protocoliza, con las cédulas de identificación fiscal que en este acto exhibe y que se agregan al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "D".

--- VI.- Que en términos de lo establecido por el artículo Quince de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, procedí a informar al compareciente los datos personales que son necesarios para el otorgamiento del presente instrumento y los fines para los cuales se recaban éstos, procediendo a informarle que el aviso de privacidad de los datos proporcionados se encuentra a su disposición.

--- VII.- Que leído este instrumento al compareciente y habiéndole explicado e ilustrado el valor, alcance y consecuencias legales de su contenido, manifestó su comprensión plena y su conformidad, lo ratificó y firmó el día de su otorgamiento.

--- FIRMA: JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN. - RÚBRICA.

--- ACTO CONTINUO, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTE INSTRUMENTO POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES. - DOY FE.

--- LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA. - RÚBRICA. - EL SELLO DE AUTORIZAR. ---

--- EL SUSCRITO NOTARIO HACE CONSTAR QUE LAS NOTAS COMPLEMENTARIAS SE AGREGAN AL APÉNDICE EN HOJA POR SEPARADO BAJO LA LETRA "E"

ES PRIMER TESTIMONIO, SACADO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARIA A MI CARGO, QUE EXPIDO PARA "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE., COMO INTERESADA, VA EN SEIS FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE SELLADAS Y NUMERADAS POR MI Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS. - DOY FE.

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A VEINTITRÉS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

WTH/jglr"

RCÚBICA IT

ECONOMÍA
Secretaría de Economía

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web inmediata

Número Único de Documento: 2023002855320007

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

ANTECEDENTES REGISTRALES

FME	Nombre/Denominación razón social
521909	RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

DATOS DE INGRESO

NCI	Fecha y hora	Solicitante
2023002855632	30/10/2023 08:11:04 T.CENTRO	MARCELO ROSSETTO ARMIDA

DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA

No. de documento	Tipo de documento
5775	Escritura

Fedatario / Autoridad
Marcelo Rossetto Armida

ACTOS INSCRITOS

FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
521909	M2-Asambleas	Aumento de capital fijo	30/10/2023 08:11:04 T.CENTRO

PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD

Referencia de pago No.	Fecha	Importe
N° 26526037	30/10/2023 08:09:07 T.CENTRO	$17,495.00

FIRMA RESPONSABLE DE ORIGINAL

Nombre
Jose Luis Flores Granados

Firma
dec38fa7e126359d870716182127c21d2c424670

SELLO DIGITAL DE TIEMPO

Sello digital de tiempo
20231031001443.3022

0HNVJJ1CQOOvOvJy7COJ7g
=11IZaOJYJOOWJ6QJJAAKJpwJ5kQaPQWWJaQOvJJaOQJaEOQJNTTOOQJTb
pwJ7OOvOVJJ=wOPJLaaJTOVQOLOOmNJAOJOJJLJYJJOOVJJ7
=JVJTOOaOJ

ECONOMÍA
Secretaría de Economía

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web inmediata

20230026569200Q7

Número Único de Documento

Responsable de oficina

Jose Luis Flores Granados

>29180541 lq5l0NTvZzoJoNVpxb8fAMYRDp8=|
YfpX0OZVr6Kt0OlENQ3HL1TTLP8l2upLy00gbLSk0l1E6sA4HD+AvJQeuewhzRPy3iw7t9vejDanH0pHc8/
g5KUNH8+93aVFheRsHmYXAPHebk00Opad5wpBHLNFuc5HdFoTKMGVfyLTwe5JvzSAzd16E89Fg9wR8CXLU511CyPZZ3o6
+ACEQhIhGlGaJWauLV/pu6kQRIH7CbPeyc1HYf/sHg/136vceX1LzKrSLZBT4GEHSOGOhrKfvMgpOvW/6K2ZAbbPg1CaUEY8n
+DgJXS6s1AlEyZWoucA5Xiw==

RECIBIDA

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Asamblea

20230026563200Q7

Número Único de Documento

M2 - Asamblea

Folio mercantil electrónico: 521909

Por instrumento No. 5775 Volumen: 250

De fecha: 23/10/2023

Formalizado ante: Notario Público

Nombre: Marcelo Rossetto Armida No. 185

Estado: México Municipio: Naucalpan de Juárez

Consta que a solicitud de: JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN

Como representantes(s) y/o delegado(s) de la asamblea de socios de la sociedad denominada: RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Se formalizó el acta de asamblea:

[X] General [ ] Especial

En caso de asamblea general

[X] Ordinaria [ ] Extraordinaria

De fecha: 16/10/2023

Y se tomaron los siguientes acuerdos

Aumento de capital fijo

Capital social fijo: 1,500,000.00

Aumento: 1,500,000.00

Capital social fijo total: 3,000,000.00

[X] Con expresión de valor nominal [ ] Sin expresión de valor nominal

				[redacted]	2	1,000	1,500,000
BIG Tecnología, S.A. de C.V.			Mexicana				
Carlos Enrique	Sánchez	Rocha	Mexicana			1,000	1,500,000

ECONOMÍA
Secretaría de Economía

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

Asamblea

Número Único de Documento: 2023002856320007

Anotar el resumen de acuerdo(s)objeto de la inscripción y que fueron señalados anteriormente
RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD CONFORME A ESTADOS FINANCIEROS 2022 PARA CAPITALIZAR EL REMANENTE DEL CAPITAL SOCIAL SUSCRITO CONFORME AL CONVENIO DE ACCIONISTAS DEL 13 DE JUNIO DE 20[illegible]

El quórum de asistencia a la asamblea fue de
100%

Generales de (los) representante(s) y/o delegado(s)
mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, nacido en la Ciudad de México, día veinticinco de junio de mil novecientos ochenta y seis, soltero, abogado, con domicilio en Calle Pedregal número veinticuatro, piso nueve, interior novecientos dos, Colonia Molino del Rey, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México y de paso por este Municipio y con Clave Única de Registro de Población: SALJ860625HDFCNS00

Datos de inscripción
NCI
202300285632
Fecha inscripción
30/10/2023 08:14:43 T.CENTRO

Fecha ingreso
30/10/2023 08:11:04 T.CENTRO
Responsable de oficina
Jose Luis Flores Granados

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 16 DE OCTUBRE DEL 2023.

En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 16 de octubre de 2023, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad.

La Asamblea fue presidida por el señor Francisco Cano Duarte, Presidente de la presente asamblea, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor José Domingo Pérez Galindo quienes fueron designados previamente por los accionistas y cuyos cargos fueron aceptados.

El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a comprobar de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A".

En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte	1,530	$1,530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00

Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:

Accionista	
Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
Carlos Enrique Sánchez Rochín	

Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.

II. Capitalización de la Utilidad reconocida hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.

III. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.

IV. Designación de Delegados Especiales.

Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día, que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:

I. Reconocimiento de la Utilidad conforme a los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio fiscal 2022, es decir, del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.

En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer la Utilidad de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, que se agrega a la presente acta como Anexo B, para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014 y que se agrega en copia a la presente acta como Anexo C y , los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueba reconocer la Utilidad conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 por la cantidad de $4,246,799.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).

II. Capitalización de la Utilidad reconocida hasta por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del remanente del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014.

En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea, informó a los presentes sobre la necesidad de pagar el capital fijo suscrito por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el remanente reconocido mediante escritura pública número 3,126 de fecha 9 de marzo de 2021 otorgada ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez, por lo que se propone pagar a través de la capitalización de Utilidades por la cantidad $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) conforme a los Estados Financieros del periodo que abarca del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día.

Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:

A C U E R D O S

SEGUNDO.- Se aprueba realizar el pago del remanente del capital social fijo $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el pago del capital social suscrito conforme al Convenio de Accionistas del 13 de junio de 2014, a través de la capitalización de las Utilidades de la Sociedad conforme a los Estados Financieros del ejercicio del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022, a los que hacen referencia en el primer punto de la orden del día.

III. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.

COPIA

En desahogo del tercer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que a partir de la fecha de celebración de la presente Asamblea el capital suscrito y pagado es por $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:

ACUERDOS

TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que a esta fecha, el capital social suscrito y pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

IV. Designación de Delegados Especiales.

En desahogo del Cuarto y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores.

Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha.

Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.

Francisco Cano Duarte
Presidente

José Domingo Pérez Galindo
Secretario

COPIA

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCUBICA IT, S.A. DE C.V. DE FECHA 16 DE OCTUBRE DEL 2023.

Accionista	Acciones Capital Fijo
Bidg Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor Francisco Cano Duarte.	1,530
Carlos Enrique Sánchez Rochín.	1,470
Total:	3,000

El señor José Jesús Manuel Saucedo León, en su carácter de Escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital Social suscrito de la Sociedad.

Ciudad de México, a 16 de octubre del 2023.

José Jesús Manuel Saucedo León
Escrutador

RCÚBICA IT

Anexo B

Estados Financieros del periodo comprendido del 1º de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022. (Adjunto).

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PÚBLICA 163 DEL ESTADO DE MEXICO, MEXICALPAN

COPIA

RCUBICA IT, S.A. DE C.V.
Estado de situación financiera
Al 31 de Diciembre 2022
(Expresado en pesos)

ACTIVO	
Circulante	
Efectivo y equivalentes de efectivo	14,732,511.17
Cuentas por cobrar	149,471,108
Partes relacionadas	5,550,311
Impuestos por recuperar	4,66
Pagos anticipados	
Total el activo circulante	170,31
Otros Activos	
Impuesto sobre la renta diferido	3,17
Participación de los Trabajadores en la utilidad diferido	97
Activo Total	175,28
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
PASIVO	
A corto plazo	
Cuentas por pagar y gastos acumulados	$2,441,605
Impuestos por Pagar	3,053,918
Partes relacionadas	$1,318,270
Participación de los Trabajadores en la utilidad	1,359,737
A largo plazo	
Reserva para beneficios a empleados	2,195,327
Total del pasivo	140,177,058
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	1,500,000
Resultados acumulados	29,264,584
Resultado del ejercicio	4,246,759
Total del capital contable	35,011,393
Total de pasivo y capital contable	175,188,451

Rubén Behrín Moctezuma
Contralería

José Jesús Manuel Saucedo León
Representante Legal

"Bajo protesta de decir verdad manifiesto que las cifras contenidas en este estado financiero son verídicas y contienen toda la información referente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas y asimismo asumo cualquier responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas"

"Estos Estados Financieros fueron elaborados conforme a las Normas de Información Financiera (NIF)".

ROUSICA IT, S.A. DE C.V.
Estado de resultado integral
Al 31 de Diciembre 2022
(Expresados en pesos)

Ingresos	13,324,518
Costo	9,601,059,452
Utilidad o Pérdida Bruta	3,723,566
Gastos de operación	4,189,241
Utilidad o Pérdida de operación	(465,675)
Intereses, neto	6,209,[illegible]
Fluctuación Cambiaria, neta	[illegible]
Resultado integral de financiamiento	5,109,216
Utilidad o Pérdida antes de impuestos	5,643,891
Impuesto a la utilidad	397,092
Utilidad o Pérdida neta	(246,799)

Rubén Beltrán Moctezuma
Contraloría

José Jesús Manuel Salgado León
Representante Legal

"Bajo protesta de decir verdad manifiesto que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas y asimismo asumo cualquier responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas"

"Estos Estados Financieros fueron elaborados conforme a las Normas de Información Financiera (NIF)".

ROUSICA IT

COPIA

CONVENIO PRIVADO DE ACCIONISTAS DE FECHA 6 DE JUNIO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE (I) RÓBICA IT, S.A. DE C.V. (EN LO SUCESIVO "R3IT" O LA SOCIEDAD O LA EMISORA, INDISTINTAMENTE), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS SEÑORES CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID Y CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN; (II), (A) CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CARA"); Y (B) CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CESR"); (EN LO SUCESIVO CONJUNTAMENTE LOS "ACCIONISTAS"); AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara R3IT por conducto de sus Apoderados Legales, que:

a) Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, tal y como consta en escritura pública número 30,036 de fecha 12 de junio de 2014, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, notario público 150 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio se encuentran en trámite de inscripción en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

b) Que el Capital fijo de la Sociedad es como a continuación se indica:

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	1,500	$1,500,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochin	1,500	$1,500,000.00
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00

c) La celebración y el cumplimiento del presente Convenio están comprendidos dentro de su objeto social y no violan ni constituyen un incumplimiento de: (i) cualquier disposición de sus estatutos sociales; (ii) cualquier convenio, Convenio, acuerdo, licencia, permiso, concesión, sentencia, resolución, laudo u orden que obligue a R3IT o al que sus bienes estén sujetos, o (iii) cualquier ley, reglamento, circular, orden o decreto de cualquier autoridad.

d) Cuentan con todas las autorizaciones administrativas, corporativas y de cualquier otra naturaleza para la debida celebración y cumplimiento del presente Convenio.

e) A la fecha la Sociedad no se encuentra sujeta o es parte de ningún tipo de procedimiento judicial o administrativo ya sea de índole civil, administrativo, laboral o penal

II. Declaran los Accionistas:

II.1. CARM:

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

II.2. CESR:

b) Es una persona física de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

III. Declaran las Partes a través de sus representantes o por su propio Derecho que:

UNICA. - Es su deseo celebrar el presente Convenio con el objeto de establecer el pago de la suscripción del capital fijo por parte del Señor Carlos Enrique Sánchez Rochin.

En virtud de lo anterior, las partes convienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I
DEFINICIONES

PRIMERA. DEFINICIONES.

Para los propósitos del presente Convenio, las siguientes palabras o frases tendrán el significado que se les atribuye a continuación, a menos que el contexto en que se utilicen requiera otro significado:

"Acciones" significa, las acciones comunes, nominativas, con valor nominal de $1,000.00 (un mil pesos 00/100) Moneda Nacional, de Capital Fijo.

"Accionista" significa cualquier persona física o moral debidamente registrada en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS que al efecto debe llevar la Sociedad.

"Sociedad" Reúbica IT, S.A. de C.V.

Para efectos del presente Convenio, los términos con mayúscula inicial que aquí definidos tendrán el significado que se les atribuye en su forma singular y plural.

CAPITULO II

RÚBRICA

CONVENIO DE ACCIONISTAS

SEGUNDA. DERECHOS ADQUIRIDOS.

TITULARIDAD DE LAS ACCIONES. - Los Accionistas acuerdan que son titulares de las acciones las personas, es decir los Accionistas, que aparezcan inscritos en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES de la Sociedad.

ESTRUCTURA DE CAPITAL. - Que el capital social de la Sociedad está integrado en los términos indicados en la Declaración I b) del presente instrumento y cuyas acciones les confieren a sus titulares los derechos y obligaciones previstos en los Estatutos Sociales.

TERCERA. PAGO DE ACCIONES POR PARTE DE CESR.

Los Accionistas acuerdan que el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín pagará el valor de las Acciones descritas o indicadas en la Declaración I b) del presente instrumento a más tardar el día 12 de junio de 2024.

CUARTA. NO COMPETENCIA.

En este acto, los Accionistas de la Sociedad convienen y se obligan de manera plena, total y en forma irrevocable a que no podrán y se abstendrán, directa o indirectamente, o a través de interpósita persona o entidad, incluyendo sin limitar, a través de cualquier afiliada o subsidiaria, parte relacionada, representante, mandatario, gestor, comisionista, intermediario, fideicomiso o de cualquier otra forma o a través de cualquier esquema, a realizar, participar en, proporcionar asesoría a, prestar a, o de alguna otra manera colaborar en, cualquier actividad y/o servicio y/o giro de negocios que compita, directa o indirectamente, con el Objeto Social de la Sociedad y/o de cualquiera de sus Subsidiarias, con los servicios ofrecidos por esta, salvo mediante autorización expresa y por escrito del Consejo de Administración.

La obligación comprendida en el párrafo anterior se mantendrá vigente durante mientras sean accionistas de la Sociedad y cinco años posteriores a la fecha que cualquiera de los Accionista deje de serlo.

CAPITULO II
MISCELÁNEOS

CUARTA CONFIDENCIALIDAD.

Las Partes se obligan a que la información que se proporcionen mutuamente o que lleguen a conocer en relación con o por motivo del Convenio y de su participación en la Sociedad incluyendo el contenido del presente Convenio, será considerada como estrictamente confidencial (la "Información Confidencial"), y reconocen que puede constituir secreto industrial en términos del artículo 82 de la Ley de la Propiedad Industrial; por lo que se obligan a abstenerse de revelarla a terceras Personas ajenas a las Partes. Por lo anterior, las Partes se obligan a realizar las acciones tendientes a proteger la Información Confidencial y/o secretos industriales que se transmitan o proporcionen entre las mismas, para que las Personas que manejan información proporcionada por las Partes con motivo de que no la divulguen, usen

indebidamente o se apoderen de dicha información y par a efectos de que terceras Personas ajenas a las Partes, no tengan acceso a ella. Las Partes reconocen que la Información Confidencial será de la exclusiva propiedad de la Parte que la revele, por lo que bajo ninguna circunstancia, la Parte receptora de dicha información entenderá que es de su propiedad o que tiene algún derecho sobre ésta, para sí o para efectos de comercialización.

Las Partes sólo podrán compartir la información Confidencial a sus empleados, agentes, asesores, representantes o cualquier persona que la requiera justificada y únicamente para los fines para los cuales se la haya transmitido la otra Parte; para ello, la Parte receptora de la Información Confidencial será responsable de los daños y perjuicios que por violación a la presente cláusula causen las mencionadas Personas. La Parte que requiera o que vaya a tener acceso a la información de la otra Parte, deberá ser previamente autorizada por escrito por la Parte relevante.

La Información Confidencial proporcionada con anterioridad a la firma de este Convenio, recibirá el mismo tratamiento que la que se proporcione con posterioridad a la firma del mismo. No será considerada como Información Confidencial aquella información que se haya hecho del conocimiento público por otras fuentes, aquella que haya sido desarrollada por alguna de las Partes sin uso de la Información Confidencial, o aquella que reciba cualquiera de las Partes por otras fuentes.

En el supuesto de que alguna autoridad competente solicite a alguna de las Partes, la Información Confidencial proporcionada por alguna otra Parte, aquella deberá dar aviso de inmediato a esta última para que sean tomadas las medidas que considere pertinentes. Asimismo, en este caso, la Parte a la que le sea solicitada la Información Confidencial, se obliga a proporcionar únicamente la Información Confidencial que le haya sido requerida y hará su mejor esfuerzo para que en caso de que la autoridad no haya delimitado la información solicitada, busque que se delimite a efecto de proveer la menor cantidad de Información Confidencial posible.

En caso de que la información proporcionada por las Partes llegara a hacerse del conocimiento de terceras Personas ajenas a éstas por dolo, negligencia o mala fe imputable a alguna de las Partes y/o a su personal, la Parte responsable deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a la otra Parte, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales previstas en el Código Penal vigente para el Distrito Federal y la Ley de la Propiedad Industrial referentes a la revelación de secreto profesional, así como al apoderamiento, uso indebido o divulgación de secretos así como de las disposiciones relativas al secreto profesional, en que incurriría en el caso de incumplimiento de la presente disposición.

La obligación de confidencialidad que contraen las Partes en el presente Convenio permanecerá vigente durante el tiempo de duración de este Convenio y por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

QUINTA. - ACUERDO COMPLETO.

El presente Convenio constituye el acuerdo completo entre las Partes con respecto a la materia objeto del mismo y sustituye todas las declaraciones orales y escritas anteriores con respecto a la materia contemplada en el presente Convenio. Cualquier otro acuerdo celebrado anteriormente en relación con el asunto

COPIA

contemplado en el presente Convenio, ya sea escrito u oral, se haya dado por terminado, en la medida en que se relacione con el objeto contemplado en el presente.

SEXTA. - LEY Y JURISDICCION APLICABLE.

Cualquier disputa, controversia o reclamación que surja en relación con el presente Convenio o con los Estatutos sociales (la "Controversia") será resuelta en los tribunales competentes en la Ciudad de México, con sujeción a la legislación mercantil o cualquier otra que se supletoria por mandato de ley, así como con sujeción a las leyes que resulten aplicables en materia procesal, ya sean del ámbito federal o local; en este último caso serán aplicables las leyes de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. - VALIDEZ DEL CONVENIO ENTRE ACCIONISTAS.

El presente Convenio, el cual está expresamente destinado a ser una sola unidad contractual y vinculante, tendrá efectos en beneficio de y será vinculante para cada una de las Partes y sus respectivos sucesores y cesionarios autorizados y, en función de su relación fundamental con los intereses de Accionistas, sobrevivirán a cualquier Transmisión.

OCTAVA. - DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES.

8.1 Para todos los efectos legales derivados de este Convenio, las partes señalan como sus domicilios:

R3IT	ACCIONISTAS
[redacted]	[redacted]

8.2 Cualquier comunicación o notificación en relación con este Convenio deberá hacerse por escrito y enviarse mediante correo certificado o cualquier otro medio similar, con acuse de recibo, o bien, debiéndose obtener confirmación firmada de la transmisión para que ésta se considere válida. Cualquier notificación se considerará como hecha y recibida después de 3 (tres) Días Hábiles de haberse hecho; a menos que se disponga de otra manera en este Convenio.

8.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar su domicilio siempre y cuando así lo notifique a la otra, surtiendo efectos después de 10 (diez) Días de haberse

notificado; de lo contrario, cualquier notificación hecha en el domicilio anterior se tendrá por válida.

NOVENA. VARIOS.

9.1. Cesión de Derechos y Obligaciones. Ninguna de las Partes podrá ceder o transmitir, en todo o en parte, sus derechos y obligaciones derivados de este Convenio sin el consentimiento previo y por escrito de la otra.

9.2 Acuerdo Definitivo. Este Convenio de R3IT constituyen el acuerdo definitivo entre las Partes y deja sin efecto cualquier acuerdo, contrato o convenio anterior, ya sea oral o escrito.

Las Partes, enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las Cláusulas de este Convenio, lo firman de conformidad en el Distrito Federal, el día 13 de junio de 2014.

R3IT	ACCIONISTAS
República IT, S.A. de C.V. Por: Carlos Alberto Raphael de la Madrid	(a) Carlos Alberto Raphael de la Madrid Por su propio derecho
	(b) Carlos Enrique Sánchez Rochín Por su propio derecho

RECIBIDO

Anexo D

Copia simple de escritura 3,126 otorgada ante la fe del Lic. Marcelo Rossetto Armida, Notario 185 del Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez. (Adjunto)

COPIA

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.
NOTARIO 195
DEL ESTADO DE MÉXICO

OP. 3856

— INSTRUMENTO NÚMERO TRES MIL CIENTO VEINTISÉIS.
— FOLIO NÚMERO CERO CERO UNO AL CERO CERO CINCO.
— VOLUMEN NÚMERO CIENTO TREINTA Y NUEVE.
— QUE CONTIENE: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

— En Naucalpan de Juárez, Estado de México, a nueve de marzo del año dos mil veintiuno, Y MARCELO ROSSETTO ARMIDA, titular de la Notaría número Ciento Ochenta y Cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, hago constar:

— LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha ocho de marzo del año dos mil veintiuno, que realizo a solicitud del licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial de la misma, al tenor de la siguiente protesta de ley, antecedentes y cláusulas:

PROTESTA DE LEY

— Para los efectos de los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta de la Ley del Notariado del Estado de México, el compareciente bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurre quien declara con falsedad, manifiesta que las declaraciones que hace en el presente instrumento son verídicas.

ANTECEDENTES

— Declara el compareciente y me exhibe:
— UNO.- ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD.-
— I.- CONSTITUCIÓN.- Que por escritura número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría número Ciento Ochenta del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número: "521909-1" (cinco dos uno nueve cero nueve guion uno), el día diez de septiembre del año dos mil catorce, se constituyó "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, capital social mínimo fijo de tres millones de pesos, moneda nacional, representado por tres mil acciones nominativas, con valor nominal de mil pesos, moneda nacional, cada una, variable ilimitado, con cláusula de admisión de extranjeros y teniendo por objeto el establecido en dicha escritura.
De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:

"...

ESTATUTOS

...ARTÍCULO NOVENO.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente:

— I.- Serán extraordinarias u ordinarias.
— Las extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos a que se refieren los artículos ciento ochenta y dos y doscientos veintiocho bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán ordinarias.
— II.- Se celebrarán en el domicilio social.

RCÚBICA IT

ESC. 3126

— III.- Serán convocados por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los comisarios.

— IV.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la Asamblea determine otro cosa, con anticipación de quince días a la fecha en que deba celebrarse.

— La convocatoria deberá contener la orden del día con expresión de la fecha, hora y en que deba celebrarse la Asamblea.

— Si todas las acciones estuvieren representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria.

— V.- Actuará como Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los mismos accionistas.

— VI.- Para que se considere legalmente reunida y para que sus resoluciones sean válidas se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

— VII.- En las votaciones cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación.

— VIII.- Las actas de las Asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los comisarios que concurran...".

— II.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del mismo Notario que la anterior escritura, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, en la que acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.

— III.- REFORMA DE ESTATUTOS.- Que por escritura número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del licenciado Benito Iván Guerra Silis, titular de la Notaría número Siete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales.

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue:

"...

C L A U S U L A S

— PRIMERA.- Para todos los efectos legales a que haya lugar el señor don JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEÓN, dejo protocolizado el Acta que se levantó de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada en la Ciudad de México, el treinta de junio de dos mil diecisiete, transcrita en el Antecedente I (Uno Romano) de la presente escritura.

— SEGUNDA.- Como consecuencia de la protocolización del Acta que ha quedado transcrita en el

-2-

Antecedente I (uno romano) de este instrumento, el compareciente dejo formalizados todos y cada uno de los acuerdos tomados en la misma, así como la designación entre otros del compareciente como Delegado Especial, los siguientes:

—SEGUNDO.- OBJETO SOCIAL.- La sociedad tiene por objeto:—

—A).- La sociedad podrá realizar consultorio, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeras, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto.

—B).- La prestación de todo clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguno, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general todo clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnico, económico, financiero y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informático, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización, inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones laborales, industriales y públicos y en general, todo clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales.

— C).- Brindar asesorío técnico, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los mismo, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología en seguridad.

— D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisión, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.

— E).- La participación en todo clase de concursos, licitaciones asignaciones, ya sea de manera directo o indirecto.

— F).- La comprovento, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno.

— G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artístico o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras.

— H).- La comprovento, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de computo y periféricos y programas de cómputo.

— I).- La comprovento, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías.

— J).- La instalación, prestación de todo clase de servicios, técnicos de organización, cursos de

COPIA

capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.

— K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de todo clase de bienes muebles e inmuebles.

— L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de todo clase de bienes, en cualquier forma permitido por la ley.

— M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitido por la ley, comerciar con todo clase de acciones y títulos de crédito.

— N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de los oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad.

— Ñ).- La celebración de todo clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados.

— O).- Ejecutar todo clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar todo clase de artículos y mercancías relacionadas con el objeto anterior.

— P).- Elaborar todo clase de productos relacionados con su objeto.

— Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración público sea federal o local.

— R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos todo clase de operaciones.

— S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir todo clase de títulos de crédito.

— T).- Adquirir partes sociales.

— U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos.

— V).- Adquirir todo clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales.

— Vñ).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros...".

— El compareciente declara ante el suscrito Notario, de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad: (i) Que el instrumento relacionado anteriormente contiene las cláusulas, estatutos y condiciones sociales vigentes a la fecha de celebración del acta que se protocoliza en virtud de la presente escritura, por lo que no resulta necesario efectuar relación o trascripción de ningún otro; y (ii) Que no existe antecedente adicional alguno al mencionado que deba relacionarse.

— DOS.- ACTA DE ASAMBLEA.- Que el compareciente con fundamento en el artículo ciento noventa y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles me exhibe el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que por no haberse asentado en el libro de actas respectivo, agrego al apéndice de este instrumento bajo la letra "A" y que transcribo, como sigue:

"— ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD

RCÚBICA IT

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 125
DEL ESTADO DE MÉXICO

-5-

ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DEL 2021

— En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 08 de marzo del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), los personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de este Acto, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.

— La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín.

— El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidos, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de este Acto como Anexo "A".

— En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	$1,530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	$1,470,000.00
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00

— Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:

Accionista	RFC
— Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
— Carlos Enrique Sánchez Rochín	

— Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

— I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.

— II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.

— III. Designación de Delegados Especiales.

— Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido del mismo, se procedió a desahogarlo

RCÚBICA IT

2

de la siguiente manera: ———
— I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.- ———
— En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer el Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio de 2014, adjunto como Anexo B, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes: ———
——————————A C U E R D O ——————————
— PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento del Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio de 2014. ———
— II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad. ———
— En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que el capital suscrito y pagado es por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social, asimismo se hace constar que el saldo de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social suscrito no ha sido pagado, quedando como fecha de pago el día 12 de junio de 2024, de conformidad con la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas al que se hace referencia en el primer punto de la orden del día. ———
— Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente: ———
——————————A C U E R D O S——————————
— SEGUNDO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). ———
— TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, el capital social Suscrito y Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social de la Sociedad. —
— CUARTO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que el capital social Suscrito y no Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) restante del capital social de la Sociedad, el cual será pagado de acuerdo a la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas a más tardar el día 12 de junio del año 2024. ———
— III. Designación de Delegados Especiales. ———
— En desahogo del tercer y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores, César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, actúen conjunto o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores. ———
— Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha. ———

ESC. 3128

COPIA

— Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.". ———

— Siguen firmas. ———

— El compareciente declara de manera expresa y bajo protesta de decir verdad y bajo su más estricta responsabilidad, que el texto del Acta de Asamblea antes transcrita y las firmas que la calzan, son auténticas, toda vez que el suscrito notario no intervino ni en su elaboración ni en su redacción, ni estuvo presente en la celebración de dicha Acta, liberando en consecuencia al suscrito notario de cualquier responsabilidad por dicho concepto. ———

— DECLARACIÓN. - El compareciente declara: a) Que las firmas que aparecen al calce del acta antes transcrita corresponden a las personas a quienes se les atribuyen; b) Que las personas titulares de las acciones son capaces; c) Que las mismas constituyan la totalidad de los accionistas de la sociedad; y d) Que en el capital de su representada no participa inversión extranjera en términos de ley. ———

— LISTA DE ASISTENCIA.- Con la letra "B" agrego al apéndice del presente instrumento, la lista de asistencia del acta de asamblea que por este acto se protocoliza, misma que me es exhibida por el compareciente. ———

— DOCUMENTO.- A solicitud del compareciente, agrego al apéndice de la presente escritura marcado con la letra "C", el convenio de accionistas que se relaciona en el acta de asamblea que se protocoliza. ———

— Advertí al compareciente que en términos del artículo ciento veintinueve de la Ley General de Sociedad Mercantiles y de la disposición décima sexta fracción XXI (veintiuno romano) y vigésima del Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles y las disposiciones para su operación (en lo sucesivo el "Sistema"), la obligación de publicar en el Sistema los datos del libro de registro de acciones, incluyendo la estructura accionaria de la Sociedad; y ———

— AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en las oficinas del suscrito Notario y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales. ———

— Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes: ———

———CLÁUSULAS———

— PRIMERA.- El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN como delegado especial designado en el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada el día ocho de marzo del año dos mil veintiuno, deja PROTOCOLIZADA para todos sus efectos el Acta referida, la cual ha quedado relacionada y transcrita en el antecedente DOS del presente instrumento, misma que se tiene aquí por reproducida como si se insertase a la letra para que surta sus efectos legales. ———

RCÚBICA IT

ESC 3126

—SEGUNDA.- De conformidad con lo acordado en la Asamblea que se protocoliza, por el presente instrumento se consigna lo siguiente:—
— A.- La aprobación respecto al reconocimiento del convenio de accionistas de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha trece de junio del año dos mil cuatro, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza.—
— B.- La aprobación respecto al reconocimiento y ratificación del capital suscrito y pagado de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en los términos que se indican en el acta que se protocoliza.—
—TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios que se devenguen en el otorgamiento del presente instrumento, serán por cuenta de "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.—

—PERSONERÍA Y PERSONALIDAD—

— El licenciado JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN, acredita la personalidad que ostenta:—
— a).- Declarando de manera expresa, bajo protesta de decir verdad y enterado por el suscrito Notario, de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, que su designación como delegado especial no le ha sido revocada, suspendida, ni limitada en forma alguna; que la sociedad es capaz y que por consiguiente la representación que ostenta y por la que actúa está vigente en todos sus términos; y—
— b).- Con el documento que en este instrumento se protocoliza, así como con los antecedentes que constan en el presente instrumento notarial.—

—GENERALES—

— El compareciente manifestó de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, por sus generales ser [redacted] 2

Registro de Población: [redacted]

— YO, EL NOTARIO CERTIFICO: —
— I.- Que me identifiqué plenamente ante el compareciente como notario número ciento ochenta y cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a quien lo conceptúo legalmente capacitado para la celebración de este acto, asegurándome de su identidad con el documento de identificación oficial con fotografía que en seguida se relaciona y que en copia fotostática debidamente cotejada con su original se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra "D":—
— Con credencial para votar número: "1230217194" (uno dos tres cero dos uno siete uno nueve cuatro), expedida por el Instituto Nacional Electoral.—
— II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante Notario y que el contenido de este instrumento está conforme a sus instrucciones. Manifestando que en el presente instrumento no se viola o afecta derecho humano o interés

RCÚBICA

alguno que le afecte de manera personal y directa en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

— III.- Que en virtud de que hice saber al compareciente el derecho que le corresponde, se leyó en voz alta el presente instrumento y éste dio lectura al presente instrumento, en forma personal.

— IV.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con sus originales a los que me remito y he tenido a la vista.

— V.- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, el suscrito Notario se cercioró de la clave del Registro Federal de los Contribuyentes de los accionistas de nacionalidad mexicana que comparecen a la celebración del Acta que se protocoliza, con las cédulas de identificación fiscal que en este acto exhiben y que se agregan al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "C".

— VI.- Que en términos de lo establecido por el artículo Quince de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, procedí a informar al compareciente los datos personales que son necesarios para el otorgamiento del presente instrumento y los fines para los cuales se recaban éstos, procediendo a informarle que el aviso de privacidad de los datos proporcionados se encuentra a su disposición.

— VII.- Que leído este instrumento al compareciente y habiéndole explicado e ilustrado el valor, alcance y consecuencias legales de su contenido, manifestó su comprensión plena y su conformidad, lo ratificó y firmó el día de su otorgamiento.

— FIRMA. - JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN.- RÚBRICA.

— ACTO CONTINUO, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTE INSTRUMENTO POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES. - DOY FE.

— LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.- RÚBRICA.- EL SELLO DE AUTORIZAR.- LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.- NOTARÍA PÚBUCA 185 DEL ESTADO DE MÉXICO.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ES PRIMER TESTIMONIO, SACADO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARIA A MI CARGO, QUE EXPIDO PARA LA SOCIEDAD "RCÚBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO INTERESADA, VA EN ONCO FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE SELLADAS Y NUMERADAS POR MI Y PROTEGIDAS POR XINEGRAMAS.- DOY FE.

— NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A NUEVE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

GAL*mms.

RCÚBICA IT

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCÚBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DEL 2021

En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 08 de marzo del 2021, se reunieron en el domicilio social de RCúbica IT, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia, que firmada por todos los asistentes se agrega al apéndice de esta Acta, con el objeto de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.

La Asamblea fue presidida por el señor Carlos Alberto Raphael de la Madrid, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, actuando como Secretario de esta Asamblea el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín.

El Presidente designó escrutador al señor José Jesús Manuel Saucedo León, quien aceptó su encargo y procedió a efectuar el recuento de las acciones, así como a cotejarlo de conformidad con el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad y, en su caso, a las personas que están siendo representadas según poder o cartas poder exhibidas, como se indica en la lista de asistencia que se agrega al apéndice de esta Acta como Anexo "A".

En virtud de encontrarse presentes o representados los accionistas que detentan la totalidad de las acciones con derecho a voto representativas del capital social de la Sociedad como se indica a continuación, y que son los mismos que con tal carácter aparecen inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, el Presidente declaró legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que en ella se tomen, sin necesidad de publicación de convocatoria previa, en términos de lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Accionista		Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Bidg Tecnología, S.A.de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León		1,530	$1,530,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochín		1,470	$1,470,000.00
	TOTAL:	3,000	$3'000,000.00

Para los efectos de los párrafos segundo y tercero del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, se hace constar que las claves del registro federal de contribuyentes de los accionistas que lo presentaron son las siguientes:

Accionista	RFC
Bidg Tecnología, S.A. de C.V.	[redacted]
Carlos Enrique Sánchez Rochín	

Acto seguido, el Secretario de la Asamblea procedió a dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.
II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.
III. Designación de Delegados Especiales.

Una vez que el Secretario de la Asamblea concluyó con la lectura del Orden del Día y que los accionistas manifestaron su conformidad con el contenido de mismo, se procedió a desahogarlo de la siguiente manera:

I. Reconocimiento de Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.

En desahogo del primer punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Sociedad, informó a los presentes sobre la necesidad de reconocer el Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio de 2014, adjunto como Anexo B, los accionistas de la Sociedad, tras una breve deliberación, tomaron los siguientes:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento del Convenio de Accionistas de fecha 13 de junio del 2014.

II. Reconocimiento y ratificación del capital social suscrito y pagado de la Sociedad.

En desahogo del segundo punto del Orden del Día y en el uso de la palabra, el Presidente de la Asamblea propuso a los presentes ratificar, que el capital suscrito y pagado es por $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social, asimismo se hace constar que el saldo de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social suscrito no ha sido pagado, quedando como fecha de pago el día 12 de junio de 2024, de conformidad con la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas al que se hace referencia en el primer punto de la orden del día.

Después de una amplia deliberación, la Asamblea adoptó unánimemente el siguiente:

ACUERDOS

SEGUNDO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en esta fecha, el capital social de la Sociedad asciende a la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

TERCERO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, el capital social Suscrito y Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) del capital social de la Sociedad.

CUARTO.- Se aprueba y ratifica, para todos los efectos legales a que haya lugar, que el capital social Suscrito y no Pagado de la Sociedad asciende a la cantidad de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), es decir, el 50% (Cincuenta por ciento) restante del capital social de la Sociedad, el cual será pagado de acuerdo a la Cláusula Tercera del Convenio de Accionistas a más tardar el día 12 de junio del año 2024.

III. Designación de Delegados Especiales.

En desahogo del tercer y último punto del Orden del Día, se acordó designar a los señores, César Alba Hernández, Edna Azucena Martínez Guadarrama y José Jesús Manuel Saucedo León como Delegados Especiales de la presente Asamblea, para que, en caso de que sea necesario o conveniente, acudan conjunta o separadamente a protocolizar la presente Acta ante el notario de su elección, así como para expedir y tramitar copias simples o certificadas de esta Acta y realicen los demás actos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos anteriores.

Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, se dio por terminada la Asamblea y se levantó para su constancia la presente Acta, la cual firman de conformidad el Presidente y el Secretario, cuando son las 14:00 horas del día de su fecha.

Se hace constar que durante todo el desarrollo de esta Asamblea estuvieron presentes las personas cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia y que representan el 100% (cien por ciento) del capital social de la Sociedad.

Carlos Alberto Raphael de la Madrid
Presidente

Carlos Enrique Sánchez Rochin
Secretario

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

COPIA

Anexo A

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE RCUBICA IT, S.A. DE C.V., DE FECHA 08 DE MARZO DEL 2021.

Accionista	Acciones Capital Fijo	Firma
Bldg Tecnología, S.A. de C.V., representada por el señor José Jesús Manuel Saucedo León	1,530	
Carlos Enrique Sánchez Rochín	1,470	
Total:	3,000	

El señor José Jesús Manuel Saucedo León, en su carácter de Escrutador, en el presente acto, certifica que se encuentran presentes y/o debidamente representadas 3,000 (tres mil) acciones nominativas, con valor nominal de $1,000.00 M.N. (un mil pesos 00/100, moneda nacional) cada una, las cuales integran el 100% (cien por ciento) del capital social suscrito de la Sociedad.

Ciudad de México, a 08 de marzo del 2021.

José Jesús Manuel Saucedo León
Escrutador

RCUBICA IT

CONVENIO PRIVADO DE ACCIONISTAS DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE (I) RCÚBICA IT, S.A. DE C.V., (EN LO SUCESIVO "R3IT" O LA SOCIEDAD O LA EMISORA, INDISTINTAMENTE), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS SEÑORES CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID Y CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN; (II), (A) CARLOS ALBERTO RAPHAEL DE LA MADRID POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CARM"); Y (B) CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ROCHIN POR SU PROPIO DERECHO (EN LO SUCESIVO "CESR"); (EN LO SUCESIVO CONJUNTAMENTE LOS "ACCIONISTAS"); AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. **Declara R3IT por conducto de sus Apoderados Legales, que:**

a) **Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, tal y como consta en escritura pública número 80,036 de fecha 12 de junio de 2014, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, notario público 180 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio se encuentran en trámite de inscripción en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.**

b) **Que el Capital fijo de la Sociedad es como a continuación se indica:**

Accionista	Acciones Capital Fijo	Valor Nominal (M.N.)
Carlos Alberto Raphael de la Madrid	1,500	$1,500,000.00
Carlos Enrique Sánchez Rochin	1,500	$1,500,000.00
TOTAL:	3,000	$3'000,000.00

c) **La celebración y el cumplimiento del presente Convenio están comprendidos dentro de su objeto social y no violan ni constituyen un incumplimiento de: (i) cualquier disposición de sus estatutos sociales; (ii) cualquier convenio, Convenio, acuerdo, licencia,. permiso, concesión, sentencia, resolución, laudo u orden que obligue a R3IT o al que sus bienes estén sujetos, o (iii) cualquier ley, reglamento, circular, orden o decreto de cualquier autoridad.**

d) **Cuentan con todas las autorizaciones administrativas, corporativas y de cualquier otra naturaleza para la debida celebración y cumplimiento del presente Convenio.**

a) A la fecha la Sociedad no se encuentra sujeta o es parte de ningún tipo de procedimiento judicial o administrativo de cualquier índole, civil, administrativo, laboral o penal

II. Declaran los Accionistas:

II.1. CARM:

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, [redacted] 2 en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

II.2. CESR:

b) Es una persona física de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave [redacted] 2 con capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

III. Declaran las Partes a través de sus representantes o por su propio Derecho que:

UNICA. - Es su deseo celebrar el presente Convenio con el objeto de establecer el pago de la suscripción del capital fijo por parte del Señor Carlos Enrique Sánchez Rochin.

En virtud de lo anterior, las partes convienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I
DEFINICIONES

PRIMERA. DEFINICIONES.

Para los propósitos del presente Convenio, las siguientes palabras o frases tendrán el significado que se les atribuye a continuación, a menos que el contexto en que se utilicen requiera otro significado:

"Acciones" significa, las acciones comunes, nominativas, con valor nominal de $1,000.00 (un mil pesos 00/100) Moneda Nacional, de Capital Fijo.

"Accionista" significa cualquier persona física o moral debidamente registrada en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS que al efecto debe llevar la Sociedad.

"Sociedad" Recibica IT, S.A. de C.V.

Para efectos del presente Convenio, los términos con mayúscula inicial que aquí definidos tendrán el significado que se les atribuye en su forma singular y plural.

CAPITULO II

RECIBICA IT

SEGUNDA. DERECHOS ADQUIRIDOS.

TITULARIDAD DE LAS ACCIONES. - Los Accionistas acuerdan que son titulares de las acciones las personas, es decir los Accionistas, que aparezcan inscritos en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES de la Sociedad.

ESTRUCTURA DE CAPITAL. - Que el capital social de la Sociedad está integrado en los términos indicados en la Declaración I b) del presente instrumento, cuyas acciones les confieren a sus titulares los derechos y obligaciones previstos por los Estatutos Sociales.

TERCERA. PAGO DE ACCIONES POR PARTE DE CESR.

Los Accionistas acuerdan que el señor Carlos Enrique Sánchez Rochín pagará el valor de las Acciones descritas e indicadas en la Declaración I b) del presente instrumento a más tardar el día 12 de junio de 2024.

CUARTA. NO COMPETENCIA.

En este acto, los Accionistas de la Sociedad convienen y se obligan de manera plena, total y en forma irrevocable a que no podrán y se abstendrán, directa o indirectamente, o a través de interpósita persona o entidad, incluyendo sin limitar, a través de cualquier afiliada o subsidiaria, parte relacionada, representante, mandatario, gestor, comisionista, intermediario, fideicomiso o de cualquier otra forma o a través de cualquier esquema, a realizar, participar en, proporcionar asesoría a, prestar a, o de alguna otra manera colaborar en, cualquier actividad y/o servicio y/o giro de negocios que compita, directa o indirectamente, con el Objeto Social de la Sociedad y/o de cualquiera de sus Subsidiarias, con los servicios ofrecidos por esta, salvo mediante autorización expresa y por escrito del Consejo de Administración.

La obligación comprendida en el párrafo anterior se mantendrá vigente durante mientras sean accionistas de la Sociedad y cinco años posteriores a la fecha que cualquiera de los Accionista deje de serlo.

CAPITULO II
MISCELÁNEOS

CUARTA CONFIDENCIALIDAD.

Las Partes se obligan a que la información que se proporcionen mutuamente o que lleguen a conocer en relación con o por motivo del Convenio y de su participación en la Sociedad incluyendo el contenido del presente Convenio, será considerada como estrictamente confidencial (la "Información Confidencial"), y reconocen que puede constituir secreto industrial en términos del artículo 82 de la Ley de la Propiedad Industrial; por lo que se obligan a abstenerse de revelarla a terceras Personas ajenas a las Partes. Por lo anterior, las Partes se obligan a realizar las acciones tendientes a proteger la información Confidencial y/o secretos industriales que se transmitan o proporcionen entre las mismas, para que las Personas que manejan información proporcionada por las Partes con motivo de que no la divulguen, usen

ROSSETTO ARMIDA

indebidamente o se apoderen de dicha información y para efectos de que terceras Personas ajenas a las Partes, no tengan acceso a ella. Las Partes reconocen que la Información Confidencial será de la exclusiva propiedad de la Parte que la revele, por lo que bajo ninguna circunstancia, la Parte receptora de dicha información entenderá que es de su propiedad o que tiene algún derecho sobre ésta para sí o para efectos de comercialización.

Las Partes sólo podrán compartir la Información Confidencial a sus empleados, agentes, asesores, representantes o cualquier persona que la requiera en forma justificada y únicamente para los fines para los cuales se la haya transmitido la otra Parte; para ello, la Parte receptora de la Información Confidencial será responsable de los daños y perjuicios que por violación a la presente cláusula causen las mencionadas Personas. La Parte que requiera o que vaya a tener acceso a la información de la otra Parte, deberá ser previamente autorizada por escrito por la Parte relevante.

La Información Confidencial proporcionada con anterioridad a la firma de este Convenio, recibirá el mismo tratamiento que la que se proporcione con posterioridad a la firma del mismo. No será considerada como Información Confidencial aquella información que se haya hecho del conocimiento público por otras fuentes, aquella que haya sido desarrollada por alguna de las Partes sin uso de la Información Confidencial o aquella que reciba cualquiera de las Partes por otras fuentes.

En el supuesto de que alguna autoridad competente solicite a alguna de las Partes, la Información Confidencial proporcionada por alguna otra Parte, aquella deberá dar aviso de inmediato a esta última para que sean tomadas las medidas que considere pertinentes. Asimismo, en este caso, la Parte a la que le sea solicitada la Información Confidencial, se obliga a proporcionar únicamente la Información Confidencial que le haya sido requerida y hará su mejor esfuerzo para que en caso de que la autoridad no haya delimitado la información solicitada, busque que se delimite a efecto de proveer la menor cantidad de información Confidencial posible.

En caso de que la información proporcionada por las Partes llegara a hacerse del conocimiento de terceras Personas ajenas a éstas por dolo, negligencia o mala fe imputable a alguna de las Partes y/o a su personal, la Parte responsable deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a la otra Parte, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales previstas en el Código Penal vigente para el Distrito Federal y la Ley de la Propiedad Industrial referentes a la revelación de secreto profesional, así como al apoderamiento, uso indebido o divulgación de secretos así como de las disposiciones relativas al secreto profesional, en que incurriría en el caso de incumplimiento de la presente disposición.

La obligación de confidencialidad que contraen las Partes en el presente Convenio permanecerá vigente durante el tiempo de duración de este Convenio y por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

QUINTA. - ACUERDO COMPLETO.

El presente Convenio constituye el acuerdo completo entre las Partes con respecto a la materia objeto del mismo y sustituye todas las declaraciones orales y escritas anteriores con respecto a la materia contemplada en el presente Convenio. Cualquier otro acuerdo celebrado anteriormente en relación con el asunto

RECIBIDO

contemplado en el presente Convenio, ya sea escrito u oral, se ha dado por terminado, en la medida en que se relacione con el objeto contemplado en el presente

SEXTA. - LEY Y JURISDICCION APLICABLE.

Cualquier disputa, controversia o reclamación que surja en relación con el presente Convenio o con los Estatutos sociales (la "Controversia") será resuelta en los tribunales competentes en la Ciudad de México, con sujeción a la legislación mercantil o cualquier otra que se supletoria por mandato de ley, así como con sujeción a las leyes que resulten aplicables en materia procesal, ya sean del ámbito federal o local; en este último caso serán aplicables las leyes de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. - VALIDEZ DEL CONVENIO ENTRE ACCIONISTAS.

El presente Convenio, el cual está expresamente destinado a ser una sola unidad contractual y vinculante, tendrá efectos en beneficio de y será vinculante para cada una de las Partes y sus respectivos sucesores y cesionarios autorizados y, en función de su relación fundamental con los intereses de Accionistas, sobrevivirán a cualquier Transmisión.

OCTAVA. - DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES.

8.1 Para todos los efectos legales derivados de este Convenio, las partes señalan como sus domicilios:

R3IT	ACCIONISTAS
[redacted]	[redacted]

8.2 Cualquier comunicación o notificación en relación con este Convenio deberá hacerse por escrito y enviarse mediante correo certificado o cualquier otro medio similar, con acuse de recibo, o bien, debiéndose obtener confirmación firmada de la transmisión para que ésta se considere válida. Cualquier notificación se considerará como hecha y recibida después de 3 (tres) Días Hábiles de haberse hecho, a menos que se disponga de otra manera en este Convenio.

8.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar su domicilio siempre y cuando así lo notifique a la otra, surtiendo efectos después de 10 (diez) Días de haberse

notificado; de lo contrario, cualquier notificación hecha en el domicilio anterior se tendrá por válida.

NOVENA. VARIOS.

9.1. Cesión de Derechos y Obligaciones. Ninguna de las Partes podrá ceder o transmitir, en todo o en parte, sus derechos y obligaciones derivados de este Convenio sin el consentimiento previo y por escrito de la otra Parte.

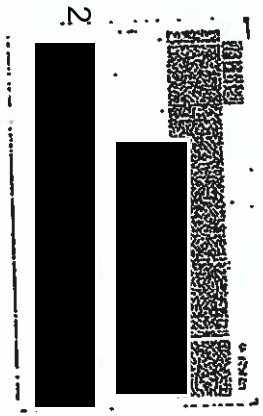
9.2 Acuerdo Definitivo. Este Convenio de RSIT constituyen el acuerdo definitivo entre las Partes y deja sin efecto cualquier acuerdo, contrato o convenio anterior, ya sea oral o escrito.

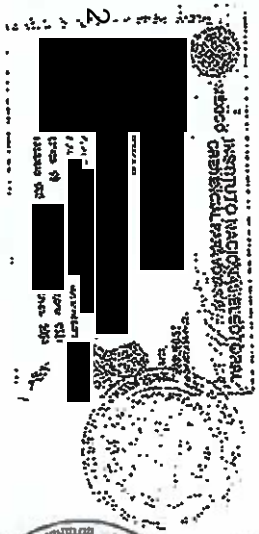
Las Partes, enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las Cláusulas de este Convenio, lo firman de conformidad en el Distrito Federal, el día 13 de junio de 2014.

RSIT	ACCIONISTAS
Rubica IT, S.A. de C.V. Por: Carlos Alberto Raphael de la Madrid	(a) Carlos Alberto Raphael de la Madrid Por su propio derecho
	(b) Carlos Enrique Sánchez Rochin Por su propio derecho

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMENDA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

RÚBICA IT







RCÚBICA IT

¿Está vigente tu credencial?

Tema: ÚNICO / RESULTADO

CENTRO DE ATENCIÓN

SÍ VIGENTE

CIC

Clave de elector

Número de emisión

Número OCR

Año de registro

Año de emisión

Fecha de actualización de la información: 08 de marzo del 2021 19:59

Fecha de consulta: 09 de marzo del 2021

Tus datos se encuentran en el Padrón Electoral, y también en la Lista Nominal de Electores.

Será válido hasta el 31 de diciembre de 2024

RECÚBICA I

¿Necesitas ayuda?

Para mayor información llama sin costo al 800-433-2000
Servicio por cobrar en el resto del mundo (52 55) 5481-2697





Mejores Ofertas

Corporación	Electoral
Servicio	Credencial
Policía	Para votar
Red	Voto y
Servicio INE	Elecciones
Tener	Cartilla cívica
Voto en el	Servicio INE
Extranjero	Internacional
Página servicio	Especialización
INE	Central
Mesa de ayuda	Electoral

INE

Oficinas Centrales, Instituto Nacional Electoral, México.

Oficinas Centrales

Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.

Llámanos

Desde cualquier parte del país al centro 800-433-2000.
Desde Estados Unidos al centro +1 (55) 5481-2696.
Fuera de México por cobrar al centro +52 (55) 5481-2697.

REPÚBLICA IT

[redacted]

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

BTE1704077B0
Registro Federal de Contribuyentes

BIDG TECNOLOGIA
Nombre, denominación o razón social

IDCIF: 17070513788
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
NAUCALPAN DE JUAREZ , MEXICO A 07 DE ABRIL DE 2017

BTE1704077B0

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	BTE1704077B0
Denominación/Razón Social:	BIDG TECNOLOGIA
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	BIDG TECNOLOGIA
Fecha inicio de operaciones:	07 DE ABRIL DE 2017
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	07 DE ABRIL DE 2017

Datos de Ubicación:

Código Postal: 53310	Tipo de Vialidad: AVENIDA (AV.)
Nombre de Vialidad: GUSTAVO BAZ	Número Exterior: 63
Número Interior:	Nombre de la Colonia: BOSQUE DE ECHEGARAY
Nombre de la Localidad: NAUCALPAN DE JUAREZ	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: NAUCALPAN DE JUAREZ
Nombre de la Entidad Federativa: MEXICO	Entre Calle: CALLE HACIENDA DE LA GAVIA
Y Calle: CALLE HACIENDA SAN JOSE VISTA HERMOSA	Correo Electrónico: [redacted]

Página 1 de 2

MÉXICO

Contacto
[redacted]

RECÚBICA IT

[redacted]

Tel. Fijo Local: 55	Número: 51738583

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de consultoría en administración	100	07/04/2017	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	07/04/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	07/04/2017	
Pago provisional mensual de ISR de personas morales por inicio de segundo ejercicio. Régimen General.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2018	31/03/2018
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/04/2018	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones legales y reglas sobre confidencialidad y protección de datos, o bien de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

Cadena Original Sello Digital: ||1.0|7C8373F7E1704077B0|[CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL][2]0000010000070001121[illegible]

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México
Llama a la línea de atención: 55 627 22 728 desde la Ciudad de México,
01 800 463 22 728 desde el resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 44 22 728.
atencion@sat.gob.mx

RECIBIDO

[redacted]

SHCP

SAT

COMUNICADO

Lugar y Fecha de Emisión
HUIXCO, NAUCALPAN DE JUAREZ, a 07 de Enero de 2020

Estimado Contribuyente: SANCHEZ, ROCHA, CARLOS ENRIQUE, le informamos que en Clave Única de Registro de Población SARC741212HESNCR08 ya se encuentra en el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes con la clave de RFC SARC741212SL0

Sus datos personales son tratados con las atribuciones y principios establecidos en los artículos del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y principios de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios más cercano de la localidad: https://www.gob.mx

"La operación fiscal correspondiente (problemática) si empresa digital pueblo ante el contribuyente a cabo presentar una queja o denuncia a través de www.sat.gob.mx, buzón tributario, desde México: 01 (55) 6131 2222, desde el extranjero: + 521 55 TE 200, SAT móvil o aplicación móvil."

Cadena Original del Sello Digital

[redacted]

MÉXICO

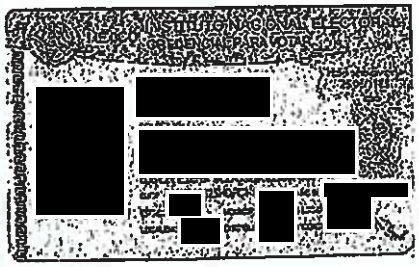
SAT

Contacto

[redacted]

RÚBRICA IT

2 [redacted]



2 [redacted]

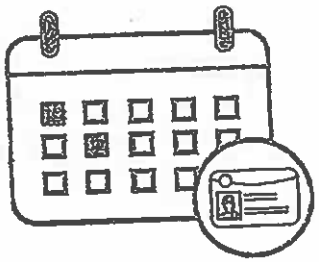


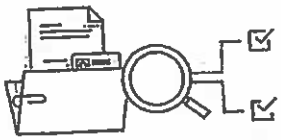
RECIBIDA

Año de emisión	2014

Fecha de actualización de la información: 22 de octubre del 2023 19:02

Fecha de consulta: 23 de octubre del 2023





Esta vigente como medio de identificación y puedes votar.

Tus datos se encuentran en el Padrón Electoral, y también en la Lista Nominal de Electores.

Será válida hasta el 31 de diciembre de 2024

¿Necesitas ayuda?

Para mayor información llama sin costo al 800-433-2000

COPIA

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

HACIENDA SAT

BTE1704077B0
Registro Federal de Contribuyentes

BDG TECNOLOGIA
Nombre, denominación o razón social

MCIF: 17070593764
VALIDA TU INFORMACION FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
MIGUEL HIDALGO , CIUDAD DE MEXICO A 19 DE
OCTUBRE DE 2021

BTE1704077B0

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	BTE1704077B0
Denominación/Razón Social:	BDG TECNOLOGIA
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	BDG TECNOLOGIA
Fecha inicio de operaciones:	07 DE ABRIL DE 2017
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	07 DE ABRIL DE 2017

Datos del domicilio registrado

Código Postal:11040	Tipo de Vialidad: CALLE
Nombre de Vialidad: PEDREGA	Número Exterior: 24
Número Interior:PISO 9 OFNA 901	Nombre de la Colonia: MOLINO DEL REY
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: MIGUEL HIDALGO
Nombre de la Entidad Federativa: CIUDAD DE MEXICO	Entre Calle: CALLE MONTE PELVOUX
Y Calle: CALLE TEAPA	

Actividades Económicas:

HACIENDA SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, CA 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el extranjero del país
(+52) 55 627 22 728

RECIBIDO

[redacted]

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha inicio	Fecha Fin
1	Servicios de consultoría en administración	100	07/04/2017	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	07/04/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pago definitivo mensual de IVA	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración de pagos definitivos de IVA	A más tardar al último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	07/04/2017	
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	07/04/2017	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúnciala! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: (55) 8852 2222, desde el extranjero: + 55 8852 2222. SAT móvil o www.gob.mx/sat".

Cadena Original Sello:
||2022/10/03|RT617040778|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20500103888888888000030311||

Sello Digital:
CkPLZcPue1JzCkPgWWDL5/IADFCzcHTiCHR6OXlyxLYVrUWWnA5FVR+DAVTJTNKLBuNCtECcyCuOBGYvqs
2P1WOSSRvRVUPy/46TlBy2XoDAcKtOS4DeoVzYjSAhmaYvrbXZc0141s01AyyCaNWEFDQfsACBpCcgpCa

HACIENDA | SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país:
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el extranjero:
(+52) 55 627 22 728

COPIA

[redacted]

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

HACIENDA | SAT

[redacted] 2

Registro Federal de Contribuyentes

[redacted] 2

Nombre, denominación o razón social:

IdCIF: 17016052816
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

COYOACÁN, CIUDAD DE MÉXICO, A 23 DE AGOSTO DE [redacted]

[redacted] 2

Datos de identificación del Contribuyente:

RFC:	[redacted] 2
CURP:	[redacted] 2
Nombre (s):	[redacted] 2
Primer Apellido:	[redacted] 2
Segundo Apellido:	[redacted] 2
Fecha inicio de operaciones:	[redacted] 2
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	[redacted] 2
Nombre Comercial:	

Datos del domicilio registrado

Código Postal: 04300	Tipo de [redacted] 2
Nombre de Vialidad: [redacted] 2	Número Exterior: [redacted]
Número Interior:	Nombre de la Colonia: [redacted] 2
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcac: [redacted] 2
Nombre de la Entidad Federativa: [redacted] 2	Entre Calle:

Página [1] de [1]

HACIENDA | SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el extranjero del país
(+52) 55 627 22 728

COPIA

[redacted]

Y Calle:	
Estado del domicilio:	Estado del contribuyente en el domicilio:

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Final
1	Ventas al por menor de otros productos	100	01/11/1985	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Final
Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales	31/03/2022	
Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios	01/01/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración informativa anual de clientes y proveedores de bienes y servicios. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente	31/03/2022	
Declaración anual de ISR, Personas Físicas.	A más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente.	31/03/2022	
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	31/03/2022	
Pago provisional mensual de ISR por servicios profesionales, Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	31/03/2022	
Declaración informativa de IVA con la anual de ISR	Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio.	31/03/2022	
Declaración de proyectos de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/03/2022	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://mitad.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias (in)existentes! Si conoces algún posible caso de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través del www.sat.gob.mx, denuncias@pgr.gob.mx, desde México (55) 8852 2222, desde el extranjero: + 55 8852 2222, SAT móvil o www.gob.mx/pgr".

Cadena Original Sello:
||2022/08/29|SAR0740724HH4|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20001030000100338516|00000311||

Sello Digital:
iI2Gt7Z3OI92JJCUhDEVV7jtNOtaLWEDTheTG2cBAEGHVEVXXMeNSU4UIQUWK5G0BDFPUTKQALbOEkUWI
FUWZbUFT7HJA3+t49m+O/mBcPGc3c7321NSV/2HUAymhOvHAcBOALGePFicSEn1EDVdq++tZah0YLyVS7o

HACIENDA | SAT

Contacto
Av. Hidalgo No. 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país
(+52) 55 627 22 728

RECIBIDO

Anexo "C"

Estados Financieros del periodo comprendido del 1º de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022. (Adjunto)

RECIBIDA

ROUBICA IT, S.A. DE C.V.
Estado de situación financiera
Al 31 de Diciembre 2022
(Expresado en pesos)



ACTIVO	
Circulante	
Efectivo y equivalentes de efectivo	[illegible]
Cuentas por cobrar	14,728,301
Partes relacionadas	[illegible]
Impuestos por recuperar	[illegible]
Pagos anticipados	5,681
	[illegible]
Total el activo circulante	[illegible]
Otros Activos	
Impuesto sobre la renta diferido	[illegible]
Participacion de los Trabajadores en la utilidad diferida	999,365
Activo Total	[illegible]
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
PASIVO	
A corto plazo	
Cuentas por pagar y gastos acumulados	82,441,806
Impuestos por Pagar	3,058,918
Partes relacionadas	51,318,270
Participacion de los Trabajadores en la utilidad	1,159,737
A largo plazo	
Reserva para beneficios a empleados	2,198,927
Total del pasivo	140,177,059
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	1,500,000
Resultados acumulados	29,264,594
Resultado del ejercicio	4,246,799
Total del capital contable	35,011,393
Total de pasivo y capital contable	[illegible]

Rubén Beltrán Moctezuma
Contraloría

Carlos Enrique Sánchez Rochín
Secretario del Consejo de Administración

"Bajo protesta de decir verdad manifiesto que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas y asimismo asumo cualquier responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas"

"Estos Estados Financieros fueron elaborados conforme a las Normas de Información Financiera (NIF)".

ROUBICA IT

RCUBICA IT, S.A. DE C.V.
Estado de resultado integral
Al 31 de Diciembre 2022
(Expresados en pesos)

Ingresos	148,883,318
Costo	145,159,492
Utilidad o Pérdida Bruta	3,723,866
Gastos de operación	9,189,241
Utilidad o Pérdida de operación	(465,375)
Intereses, neto	6,205,487
Fluctuación Cambiaria, neta	368,231
Resultado Integral de financiamiento	6,107,216
Utilidad o Pérdida antes de Impuestos	5,641,841
Impuesto a la utilidad	1,395,042
Utilidad o Pérdida neta	[redacted]

Rubén Beltrán Moctezuma
Contraloría

Carlos Enrique Sánchez Rochín
Secretario del Consejo de Administración

"Bajo protesta de decir verdad manifiesto que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas y asimismo asumo cualquier responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas"

"Estos Estados Financieros fueron elaborados conforme a las Normas de Información Financiera (NIF)".

RCUBICA IT, S.A. DE C.V.
Al 31 de Diciembre de 2022, los saldos se integran como sigue:

	Dic 2022
EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	
Monex 8565	957,536
Scotiabank 1308	6,767
Banorte 2609	1,049
Monex 8565 Usd	736
TOTAL	$ 966,088
CUENTAS POR COBRAR	
Impuesto al Valor Agregado	14,630,617
Otras Cuentas por Cobrar	153,694
TOTAL	$ 14,784,311
PARTES RELACIONADAS POR COBRAR	
Bld Chonchito SA de CV	148,014,149
Bldg Tecnologia SA de CV	1,456,959
TOTAL	$ 149,471,108
IMPUESTOS POR RECUPERAR	
Impuesto Sobre la Renta a Favor	3,715,041
Impuesto al Valor Agregado a Favor	1,875,270
TOTAL	$ 5,590,311
PAGOS ANTICIPADOS	
Chubb Fianzas Monterrey, Aseguradora de Caución, S.A	4,681
TOTAL	$ 4,681
CUENTAS POR PAGAR Y GASTOS ACUMULADOS	
Grupo Nadace	53,783,386
Proyecto Catastro CDMX	9,280,660
Anticipo de Clientes	9,048,000
Cubo Fin Capital	2,856,038
Servicios en Informatica y Computacion Global Connection	2,120,730
Servicios Integrales de Ingenieria, Arquitectura y Tecnologia	1,612,411
Impuesto al Valor Agregado Pendiente de Cobro	1,565,882
Otras Cuentas por Pagar y Gastos Acumulados	1,474,059
Lino Arquitectura de Ecosistemas Tecnologicos	700,640
TOTAL	$ 82,441,806

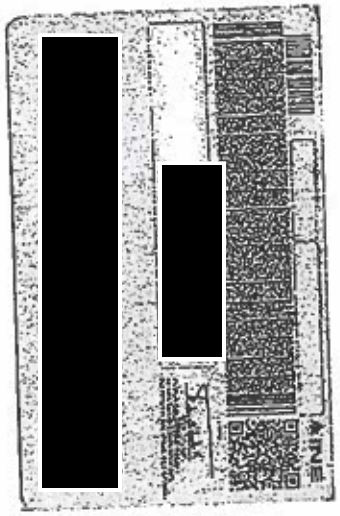
LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PUBLICA 185 DEL ESTADO DE MEXICO, NAUCALPAN

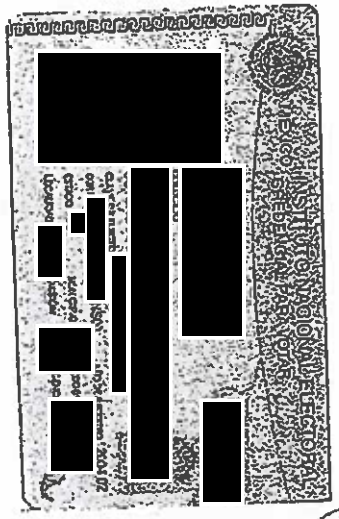
RCUBICA IT

RCUBICA IT, S.A. DE C.V.
Al 31 de Diciembre de 2022, los saldos se integran como sigue:

	31/12/2022
PARTES RELACIONADAS POR PAGAR	
Bid Capital	21,081,432
Bidg Servicios S.A. De C.V.	20,177,760
Consultores R3it	3,506,370
Bid Energy	3,477,498
Grupo Tres R Termotecnica SA De CV	2,971,937
Grupo Mercantil te Prestamos SA de CV	71,234
Ifd Technologies	26,367
Bid Soluciones SA De CV	5,672
TOTAL	$ 51,318,270
IMPUESTOS POR PAGAR	
Impuesto Sobre la Rente por Pagar	1,523,167
Impuesto Sobre la Renta Retenido	1,456,428
Otras Contribuciones	$79,323
TOTAL	$ 3,058,918

RCUBICA IT







RCÚBICA IT

Directorio INE Transmisiones en vivo

INE

¿Está vigente tu credencial?

Tema: INICIO / RESULTADO

CENTRO DE AYUDA

SÍ VIGENTE VOTA

CIC	[redacted]
Clave de elector	
Número de emisión	
Distrito Federal	
Distrito Local	
Número OCR	
Año de registro	
Año de emisión	

2

COPIA

[redacted]

CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

HACIENDA | SAT

BTE170407780
Registro Federal de Contribuyentes

BIDG TECNOLOGIA
Nombre, denominación o razón social

IdCIF: 17070593788
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO A 29 DE MARZO DE 2022

BTE170407780

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	BTE170407780
Denominación/Razón Social:	BIDG TECNOLOGIA
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	BIDG TECNOLOGIA
Fecha inicio de operaciones:	07 DE ABRIL DE 2017
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	07 DE ABRIL DE 2017

Datos del domicilio registrado

Código Postal:11040	Tipo de Vialidad: CALLE
Nombre de Vialidad: PEDREGA	Número Exterior: 24
Número Interior:PISO 9 OFNA 901	Nombre de la Colonia: MOLINO DEL REY
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: MIGUEL HIDALGO
Nombre de la Entidad Federativa: CIUDAD DE MEXICO	Entre Calle: CALLE MONTE PELVOUX
Y Calle: CALLE TEAPA	

Actividades Económicas:

HACIENDA | SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país:
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país
(+52) 55 627 22 728

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

HACIENDA | SAT

Registro [redacted]

Nombre, denominación o razón social [redacted]

RFC: [redacted]

VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión: COYOACAN , CIUDAD DE MÉXICO A 25 DE AGOSTO DE 2021

[redacted]

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	[redacted]
CURP:	[redacted]
Nombre (s):	[redacted]
Primer Apellido:	[redacted]
Segundo Apellido:	[redacted]
Fecha inicio de operaciones:	[redacted]
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	[redacted]
Nombre Comercial:	

Datos del domicilio registrado

Código Postal:04200	Tipo de Vialidad:
Nombre de Vialidad: [redacted]	Número Exterior [redacted]
Número Interior:	Nombre de la Colonia: [redacted]
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: [redacted]
Nombre de la Entidad Federativa: [redacted]	Entre Calle:

HACIENDA SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país
(+52) 55 627 22 728

Y Calle:	
Estado del domicilio:	Estado del contribuyente en el domicilio:

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Bufetes jurídicos	100	01/11/1995	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales	31/03/2002	
Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios	01/01/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración informativa anual de clientes y proveedores de bienes y servicios, impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente	31/03/2002	
Declaración anual de ISR. Personas Físicas.	A más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente.	31/03/2002	
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al período que corresponda.	31/03/2002	
Pago provisional mensual de ISR por servicios profesionales. Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al período que corresponda.	31/03/2002	
Declaración informativa de IVA con la anual de ISR	Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio.	31/03/2002	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al período que corresponda.	01/09/2006	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si deseas modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúncialo! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: (55) 8852 2222, desde el extranjero: + 55 8852 2222, SAT móvil o www.gob.mx/sfp".

Cadena Original Sello: ||2022/03/25|SAR|C740724HHA|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000100888880000003311|

Sello Digital: xGebFZ30HthMCUtvDt6VV7pNHHaLWED7tejTG2oSAEd1vZVt0MeNSU4UHQJWR590tn7PPU7KgAJxOtzUSI RK0ZbIUF7YcJAe+s96m+DjmBrfRs3zT3Z1N6Y/2HUAynSvDvtfUqfBCJLGeFFlc5Bs16OVdqx+Ntoh0YLyVSl==

HACIENDA | SAT

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país:
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país:
(+52) 55 627 22 728

RÚBRICA

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O:

Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción de su documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de OCHENTA Y OCHO fojas útiles, impresas por ambos lados, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número TRES MIL SETECIENTOS VEINTICINCO del libro DOS de cotejos del protocolo a mi cargo. -Doy Fe.----------

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veintisiete de junio del año dos mil veinticinco.

OP. C-3725
WTH/CEMG

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

COPIA

RCÚBICA IT

PODER LEIDY CAROLINA FRÍAS URDANETA

COMO APODERADO LEGAL DE LA SOCIEDAD

Instrumento número 7,045 de fecha 08 de abril de 2025, protocolizada ante el Lic. Marcelo Rossetto Armida, titular de la Notaría No. 185 de Naucalpan de Juárez, Estado de México; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México el 31 de julio de 2025, con el folio mercantil electrónico número 521909.

RCÚBICA IT

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

OP. 25/4/43 WT

--- INSTRUMENTO NÚMERO 7,045 (SIETE MIL CUARENTA Y CINCO).
--- FOLIO NÚMERO 037 AL 039 (CERO TREINTA Y SIETE AL CERO TREINTA Y NUEVE).
--- VOLUMEN NÚMERO 296 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS).
--- ACTO: LOS PODERES GENERALES.
--- OTORGANTE: "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
--- En Naucalpan de Juárez, Estado de México, a ocho de abril del año dos mil veinticinco, Yo, MARCELO ROSSETTO ARMIDA, titular de la Notaría número Ciento Ochenta y Cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, hago constar:
--- LOS PODERES GENERALES que otorga "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada en este acto por el señor FRANCISCO CANO DUARTE, a favor de LEIDY CAROLINA FRIAS URDANETA, al tenor de la siguiente protesta de ley y cláusulas:

PROTESTA DE LEY

--- Para los efectos de los artículos setenta y nueve, fracción ocho romano y ciento sesenta de la Ley del Notariado del Estado de México, el compareciente bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, manifiesta que las declaraciones que hacen en el presente instrumento son verídicas.

CLÁUSULAS

--- PRIMERA.- "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada como ha quedado dicho, otorga a favor de LEIDY CAROLINA FRIAS URDANETA, los siguientes poderes:
--- A.- PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y aún las especiales que de acuerdo con la Ley requieran de poder o cláusula especial, en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil vigente en el Distrito Federal y sus correlativos y concordantes de los demás Códigos Civiles de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos en donde se ejercite, incluyendo el Código Civil Federal, sin que se comprenda la facultad de hacer cesión de bienes. De manera enunciativa y no limitativa, se mencionan entre otras facultades las siguientes:
--- I.- Para intentar y desistir de toda clase de procedimientos, inclusive amparo.
--- II.- Para transigir.
--- III.- Para comprometer en árbitros.
--- IV.- Para absolver y articular posiciones.
--- V.- Para recusar.
--- VI.- Para recibir pagos.
--- VII.- Para presentar denuncias y querellas en materia penal, otorgar el perdón y desistirse de ellas cuando lo permita la Ley.
--- B.- PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, en los términos del segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil vigente en el Distrito Federal y sus correlativos y concordantes de los demás Códigos Civiles de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos en donde se ejercite, incluyendo el Código Civil Federal.
--- El compareciente me exhibe la Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes de la apoderada, las cuales relaciono como sigue:
--- La señora LEIDY CAROLINA FRIAS URDANETA, con Registro Federal de Contribuyentes: [redacted] y Clave Única de Registro de Población: [redacted]
--- Registro y Clave que agrego al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "A".
--- SEGUNDA.- VIGENCIA.- La vigencia de los presentes poderes es INDEFINIDA, por lo que los mismos tendrán plena vigencia en tanto no sean revocados o renunciados.

2

RCÚBICA IT

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 3 de 26

— TERCERA.- Los gastos, derechos y honorarios que se devengue el otorgamiento del presente instrumento, serán por cuenta de la sociedad poderdante.----------

---AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifestó conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en las oficinas del suscrito Notario y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.

----------EXISTENCIA Y PERSONALIDAD ----------

— El señor FRANCISCO CANO DUARTE acredita la constitución, legal existencia y ser representante de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, como sigue:----------

— I.- CONSTITUCIÓN.- Con la escritura número treinta mil treinta y seis, de fecha doce de junio del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la Notaría número Ciento Ochenta del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número: "521909-1" (cinco dos uno nueve cero nueve guion uno), el día diez de septiembre del año dos mil catorce, por la que se constituyó "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en México, Distrito Federal, duración de noventa y nueve años, capital social mínimo fijo de tres millones de pesos, moneda nacional, variable ilimitado, con cláusula de admisión de extranjeros y teniendo por objeto el establecido en dicha escritura. ----------

— II.- MODIFICACIÓN AL OBJETO SOCIAL.- Con la escritura número treinta mil cuatrocientos ochenta y cinco, de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgada ante la fe del mismo Notario que la anterior, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, por la que se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, en la que acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social, reformando al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------

— III.- MODIFICACIÓN AL OBJETO SOCIAL.- Con la escritura número ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del licenciado Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría número Siete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, por la que se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, en la que se acordó, entre otros asuntos, modificar su objeto social reformándose al efecto el artículo segundo de sus estatutos sociales. ----------

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue: ----------

"...----------*C L A U S U L A S*----------

— PRIMERA.- Para todos los efectos legales a que haya lugar el señor don JOSE JESUS MANUEL SAUCEDO LEÓN, deja protocolizado el Acta que se levantó de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, celebrada en la Ciudad de México, el treinta de junio de dos mil diecisiete, transcrita en el Antecedente I (Uno Romano) de la presente escritura. ----------

— SEGUNDA.- Como consecuencia de la protocolización del Acta que ha quedado transcrita en el Antecedente I (Uno romano) de este instrumento, el comparecíente deja formalizados todos y cada uno de los acuerdos tomados en la misma, así como la designación entre otros del compareciente como Delegado Especial, los siguientes:----------

— SEGUNDO.- OBJETO SOCIAL.- La sociedad tiene por objeto:... ----------

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 4 de 26

La sociedad podrá realizar consultoría, asesoría y representación a particulares, sociedades mercantiles, civiles y autoridades, ya sean nacionales o extranjeros, con respecto a los asuntos citados en el presente objeto.

—B).- La prestación de todo clase de servicios profesionales de administración, desarrollo, mantenimiento e instalación en cualquier tipo de proyecto en construcción y de ingeniería sin limitación alguna, incluyendo la realización de evaluaciones, avalúos, revisiones de proyectos, realización de estudios económicos y de factibilidad y en general toda clase de estudios técnicos de ingeniería, administrativos, legales, corporativos, de asesoría, técnica, económica, financiera y consultivos, estudios de mercado inmobiliarios, estudios de factibilidad, finanzas, informáticos, análisis y ejecución de estrategias de mercadotecnia, estudios y estrategias de comercialización inversiones, capacitación, contabilidad, fiscal, actuariales, recursos humanos, ventas, relaciones labores, industriales y públicos y en general, todo clase de servicios que sean afines o conexos al manejo de todo tipo de negocios relacionados a sus objetos sociales.

— C).- Brindar asesoría técnica, compra-venta, consignación, mantenimiento, instalación, fabricación, exportación, importación y reparación de todo tipo de equipo de tecnología en seguridad, video vigilancia, automatización, equipo de cómputo, circuitos cerrados de los misma, herramientas, equipos y maquinaria de todo tipo y en general todo lo relacionado con tecnología en seguridad.

— D).- La realización de todo tipo de presupuestos, proyectos, estudios, asesorías, supervisión, trabajos de mantenimiento y de instalación, estimaciones que se relacionen con el giro de la consultoría, en general con todo lo relacionado con su objeto social.

— E).- La participación en todo clase de concursos, licitaciones asignaciones, ya sea de manera directa o indirecta.

— F).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo tipo de mercancías sin impedimento alguno.

— G).- Adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones y preferencias, derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad nivel nacional e internacional, para todo tipo de actividades y explotación comercial así como la asignación de distribuciones nacionales y extranjeras.

— H).- La compraventa, renta, desarrollo, comercialización, importación, exportación, arrendamiento, fabricación y maquila de todo clase de equipos de cómputo, programas, software y hardware, sistemas y accesorios y equipo industrial, de oficina o electrónico, incluyendo equipo de computo y periféricos y programas de cómputo.

— I).- La compraventa, importación, exportación, fabricación, distribución, representación, comisión y comercialización de toda clase de artículos, productos y mercaderías.

— J).- La instalación, prestación de todo clase de servicios, técnicos de organización, cursos de capacitación, control, supervisión y mantenimiento en todo lo relacionado con el objeto social.

— K).- La compra, venta, administración, arrendamiento y subarrendamiento de todo clase de bienes muebles e inmuebles.

— L).- La compra, venta, arrendamiento, representación, distribución, comisión, mediación, intermediación, consignación, importación, exportación y en general el comercio de todo clase de bienes, en cualquier forma permitida por la ley.

— M).- Comprar, poseer, vender, pignorar, dar en prenda o en garantía, en cualquier otra forma permitida por la ley, comerciar con toda clase de acciones y títulos de crédito.

— N).- Arrendar o adquirir los bienes inmuebles necesarios para el establecimiento de las oficinas, bodegas y demás dependencias de la sociedad.

— Ñ).- La celebración de todo clase de contratos, convenios y convenciones necesarios para o

RECIBIDO

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 5 de 26

ESC. 7045

relacionados con los objetos antes indicados así como la suscripción, libramiento, emisión endoso, aval y en cualquier otra forma respaldar títulos de crédito, también necesarios para o en relación con los objetos antes mencionados. ----------

--- O).- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. ----------

--- P).- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto. ----------

--- Q).- Obtener por cualquier título, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias, así como celebrar cualquier clase de contratos relacionados con el objeto anterior, con la administración pública sea federal o local. ----------

--- R).- Comprar, vender o recibir a cualquier título acciones, bonos, obligaciones y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones. ----------

--- S).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.

--- T).- Adquirir partes sociales. ----------

--- U).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles o mandatos. ----------

--- V).- Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales. ----------

--- W).- Otorgar avales y obligarse solidariamente, así como constituir garantías a favor de terceros...". ----------

--- IV.- PODER.- Con la escritura número cuatrocientos setenta y seis, de fecha seis de agosto del año dos mil dieciocho, otorgada ante la fe del suscrito notario, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el citado Registro y folio, el día veintiséis de octubre del año dos mil dieciocho, por la que se hizo constar, entre otros asuntos, el otorgamiento de poderes de "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, entre otros, a favor del señor FRANCISCO CANO DUARTE.----

De dicha escritura copio, en lo conducente, lo que sigue: ----------

"... ----------DEL OTORGAMIENTO DE PODERES ----------

— PRIMERA.- "RCUBICA IT", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada como ha quedado dicho, otorga a favor del señor FRANCISCO CANO DUARTE, para ser ejercidos individualmente, los siguientes poderes: ----------

— A).- PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y aún las especiales que de acuerdo con la ley requieran de poder o cláusula especial, en los términos del primer párrafo del artículo 7.771 (siete punto setecientos setenta y uno) y del artículo 7.806 (siete punto ochocientos seis) del Código Civil del Estado de México, su correlativo el artículo 2554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro) y 2587 (dos mil quinientos ochenta y siete), respectivamente, del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos en los demás Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal, sin que se comprenda la facultad de hacer cesión de bienes. De manera enunciativa y no limitativa, se mencionan entre otras facultades los siguientes: ----------

— I.- Para intentar y desistir de toda clase de procedimientos, inclusive amparo. ----------

--- II.- Para transigir. ----------

--- III.- Para comprometer en árbitros. ----------

--- IV.- Para absolver y articular posiciones. ----------

— V.- Para recusar. ----------

--- VI.- Para recibir pagos. ----------

--- VII.- Para presentar denuncias y querellas en materia penal, otorgar el perdón y desistirse de ellas cuando lo permita la ley. ----------

--- B).- PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, en los términos del segundo párrafo del artículo 7.771 (siete punto setecientos setenta y uno) del Código Civil del Estado de México, su correlativo el artículo 2554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro) del Código Civil para el Distrito

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 6 de 26

RCÚBICA IT

Federal y sus correlativos en los demás Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal.

— C).- REPRESENTACIÓN EN MATERIA LABORAL, con facultades expresas para articular y absolver posiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo setecientos ochenta y seis de la Ley Federal del Trabajo, con facultad para administrar las relaciones laborales y conciliar de acuerdo con lo dispuesto en los artículos once y ochocientos setenta y seis, fracciones primera de esta de la citada ley, así como comparecer en juicio en los términos de las fracciones primera, segunda y tercera del artículo seiscientos noventa y dos y ochocientos setenta y ocho de la mencionada ley.

— De manera enunciativa y no limitativa, tendrán, entre otras facultades, las siguientes:

— a).- Contestar demandas laborales;

— b).- Comparecer a juicio en nombre y representación de la Sociedad, inclusive con facultades para concertar y celebrar transacciones y convenios con su contraparte;

— c).- Comparecer en cualquier tipo de audiencias o juntas que integren el procedimiento laboral, sean de carácter individual o colectivo;

— d).- Ofrecer pruebas y objetar las de su contraria;

— e).- Absolver y formular posiciones;

— f).- Preguntar y repreguntar testigos;

— g).- Formular alegatos;

— h).- Ejecutar resoluciones favorables a la Sociedad;

— I).- En fin, intervenir en la forma más amplia autorizada por la Ley, en todo tipo de procedimientos y juicios laborales, ya sea ante las Juntas Federales o Locales de Conciliación y Arbitraje, así como ante cualesquiera otra autoridad del trabajo y de servicios sociales, sean de carácter estatal, federal o municipal.

— El mandato a que aluden los tres incisos anteriores, se ejercitará ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, inclusive de carácter Federal o Local y ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, Locales o Federales y Autoridades del Trabajo.

— D).- PODER PARA EMITIR, SUSCRIBIR, OTORGAR, ACEPTAR, ENDOSAR, AVALAR Y/O NEGOCIAR TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO, y obligar cambiariamente a la Sociedad, en los términos del Artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como para abrir y cancelar cuentas de cheques a nombre de la Sociedad, hacer depósitos y girar en contra de las cuentas de cheques y/o depósitos y designar personas autorizadas para que giren en contra de las mismas.

— E).- FACULTAD, dentro del límite de sus propios poderes, para otorgar poderes generales o especiales y para revocar unos y otros...-.".

— Declara el compareciente de manera expresa y bajo protesta de decir verdad que sus facultades no le han sido revocadas, suspendidas, ni limitadas en forma alguna; que su representada es capaz y por consiguiente la representación que ostenta y por la que actúa está vigente en todos sus términos.-

GENERALES

— El compareciente manifiesta de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, por sus generales ser: mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, nacido [redacted]

2

COPIA

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 7 de 26

--- YO, EL NOTARIO CERTIFICO: ----------

— I.- Que me identifiqué plenamente ante el compareciente como notario público número ciento ochenta y cinco del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a quien conceptúo legalmente capacitado para la celebración de este acto, asegurándome de su identidad con el documento oficial que en seguida se relaciona y que en copia fotostática debidamente cotejada con su original se agrega al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento bajo la letra "B": ----------

--- Con credencial para votar número: "1906146625" (uno nueve cero seis uno cuatro seis seis dos cinco), expedida por el Instituto Nacional Electoral. ----------

— II.- Que advertí al compareciente de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante Notario y que el contenido de este instrumento está conforme a sus instrucciones, manifestando que en el presente instrumento no se viola o afecta derecho humano o interés alguno que le afecte de manera personal y directa en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. ----------

--- III.- Que en virtud de que hice saber al compareciente el derecho que les corresponde, se leyó en voz alta el presente instrumento y éste dio lectura al presente instrumento, en forma personal.

— IV.- Que lo relacionado e inserto concuerda fielmente con su original al que me remito y he tenido a la vista. ----------

— V.- Que en términos de lo establecido por el artículo Quince de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, procedí a informar al compareciente los datos personales que son necesarios para el otorgamiento del presente instrumento y los fines para los cuales se recaban éstos, procediendo a informarle que el aviso de privacidad de los datos proporcionados, se encuentra a su disposición en las oficinas de la notaría a mi cargo. ----------

--- VI.- Que leído este instrumento al compareciente y habiéndole explicado e ilustrado el valor, alcance y consecuencias legales de su contenido, manifestó su comprensión plena y su conformidad, lo ratifica y firma el día de su otorgamiento. ----------

— FIRMA.- FRANCISCO CANO DUARTE.- RÚBRICA. ----------

— ACTO CONTINUO AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTE INSTRUMENTO POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES. DOY FE. ----------

--- LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.- RÚBRICA.- EL SELLO DE AUTORIZAR. ----------

--- EL SUSCRITO NOTARIO HACE CONSTAR QUE LAS NOTAS COMPLEMENTARIAS SE AGREGAN AL APÉNDICE EN HOJA POR SEPARADO BAJO LA LETRA "C".- DOY FE.- RÚBRICA. ----------

---------- ARTÍCULO 7.771 ----------

— Con fundamento legal en el artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil vigente en el Estado de México, dando cumplimiento al último párrafo de dicho artículo, se inserta textualmente, el cual a la letra dice: ----------

--- "...ARTICULO 7.771. EN TODOS LOS PODERES GENERALES PARA PLEITOS Y COBRANZAS BASTARÁ QUE SE DIGA QUE SE OTORGAN CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y LAS ESPECIALES QUE REQUIERAN CLÁUSULAS ESPECIALES CONFORME A LA LEY, PARA QUE SE ENTIENDAN CONFERIDOS SIN LIMITACIÓN ALGUNA. ----------

— EN LOS PODERES GENERALES PARA ADMINISTRAR BIENES BASTARÁ EXPRESAR QUE SE DAN CON ESE CARÁCTER, PARA QUE EL APODERADO TENGA TODA CLASE DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS. ----------

--- EN LOS PODERES GENERALES, PARA EJERCER ACTOS DE DOMINIO, BASTARÁ QUE SE DEN CON ESE CARÁCTER PARA QUE EL APODERADO TENGA TODAS LAS FACULTADES DE DUEÑO, TANTO EN LO RELATIVO A LOS BIENES, COMO PARA HACER TODA CLASE DE GESTIONES A FIN DE

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID: 9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 8 de 26

COPIA

ESC. 7045

DEPENDIENTES. ——————————————————————

— CUANDO SE QUISIEREN LIMITAR, EN LOS TRES CASOS MENCIONADOS, LAS FACULTADES DE LOS APODERADOS, SE CONSIGNARÁN LAS LIMITACIONES, O LOS PODERES SERÁN ESPECIALES. ——————

— LOS NOTARIOS INSERTARÁN ESTE ARTÍCULO EN LOS TESTIMONIOS DE LOS PODERES QUE OTORGUEN..." ——————————————————————

— ES PRIMER TESTIMONIO SACADO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARIA A MI CARGO, QUE EXPIDO A FAVOR DE LEIDY CAROLINA FRIAS URDANETA, COMO APODERADA, VA EN TREINTA FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE COTEJADAS, SELLADAS Y NUMERADAS POR MI Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS, EN TODAS SUS FOJAS.- DOY FE. ——————————————————

— NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A OCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. ——————————————————————

WTH/APM

RECIBIDA

RED INTEGRAL NOTARIAL
DUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 9 de 26

ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web inmediata

20250020902300ZK

Folio de Documento

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

ANTECEDENTES REGISTRALES	
FME	Nombre/Denominación razón social
521909	RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

DATOS DE INGRESO		
NCI	Fecha y hora	Solicitante
202500209023	31/07/2025 05:32:37 T.CENTRO	MARCELO ROSSETTO ARMIDA

DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA	
No. de documento	Tipo de documento
7045	Escritura
Fedatario / Autoridad	
Marcelo Rossetto Armida	

ACTOS INSCRITOS			
FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
521909	M10-Poder por Persona Moral o Representación	Otorgamiento de poder	31/07/2025 05:32:37 T.CENTRO

PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD		
Referencia de pago No.	Fecha	Importe
N° 29065392	31/07/2025 05:32:06 T.CENTRO	$802.00

FIRMA RESPONSABLE DE OFICINA
Nombre
Jose Luis Flores Granados
Firma
PCDxoxdRHbSy0LMMEI5A2/gtKW4Nal8kj6auq6ZGaEU=

SELLO DIGITAL DE TIEMPO	
Sello digital de tiempo	
20250731233237.295Z	CUyqLB+Fvr0HJYdm+l5OnX0YH9Fm4JRwtWm+Fkn ...

FIRMÓ

RCUBICA IT

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID: 9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 11 de 26

ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

CIUDAD DE MÉXICO

Inscripción vía web inmediata

20250020902300ZK

Número Único de Documento

Responsable de oficina
Jose Luis Flores Granados >30788397 U1os19/VYJqeHzClfrcYhl+Hbfw=| eS7seUbzzl2XdOoeW0+FD5r0lfFY4B08oHltqfWNEdOfcvlrRuUf41drd6LAwZfJNptYPb7RnlJa2XZll1b2/+zwP6jXVU97dRhEnYdL +MfzYkscFBkNgIQRLfmfdkJvBIMGMQZ1sYQ0ASE4IlbjfUhZsWOlPwQN2/Ewcl48GclyqbWp0lOQnaE+c4zjDdXxgdH +0VQo3b84ZxWdf9FZ8W5rygd5bat/7tHevG8cMlfJG1lJyMZ7pll0xzNBKs92HEsGbz/nlUhe9sMrM1sEbASN0jgHW3XXKlPlJ+ +wPOoBLGd+TLiw478uSQq+ywl/PLVaZO6Q==

COPIA

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 12 de 26

ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

Poder por Persona Moral o Representación

CIUDAD DE MÉXICO

20250220902300ZK

Número Único de Documento

M10 - Poder por persona moral o representación

Folio mercantil electrónico: 521909

Por instrumento No.	7045	**Volumen:** 296	
De fecha:		08/04/2025	
Formalizado ante:		Notario Público	
Nombre:	Marcelo Rossetto Armida	**No.**	185
Estado:	México	**Municipio:**	Naucalpan de Juárez
Consta que la sociedad denominada		RCUBICA IT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE	
Representada por		FRANCISCO CANO DUARTE	
Otorga poder(es)			

RCUBICA IT

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 13 de 26

ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

CIUDAD DE MÉXICO

Poder por Persona Moral o Representación

20250020902300ZK

Número Único de Documento

Nombre	Apellido paterno	Apellido Materno	[redacted]	Facultades
LEIDY CAROLINA	FRIAS	URDANETA	[redacted]	— A.- PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que de acuerdo con la Ley requieran de poder o cláusula especial, en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y dos mil quinientos setenta y siete del Código Civil vigente en el Distrito Federal y sus correlativos y concordantes de los demás Códigos Civiles de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos en donde se ejercite, incluyendo el Código Civil Federal, sin que se comprenda la facultad de hacer cesión de bienes. De manera enunciativa y no limitativa, se mencionan entre otras facultades las siguientes: — I.- Para intentar y desistir de toda clase de procedimientos, inclusive amparo. — II.- Para transigir. — III.- Para comprometer en árbitros. — IV.- Para absolver y articular posiciones. — V.- Para recusar. — VI.- Para recibir pagos. — VII.- Para presentar denuncias y querellas en materia penal, otorgar el perdón y desistirse de ellas cuando la permita la Ley. — B.- PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, en los términos del segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil vigente en el Distrito Federal y sus correlativos y concordantes de los demás Códigos Civiles de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos en donde se ejercite, incluyendo el Código Civil Federal. — El compareciente me exhibe la Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes de la apoderada, las cuales relaciono como sigue: — La señora LEIDY CAROLINA FRIAS URDANETA, con Registro Federal de Contribuyentes: "FIUL860101KM3" (F I U L ocho seis cero uno cero uno K M tres) y Clave Única de Registro de Población: "FIUL860101MMERRD01" (F I U L ocho seis cero uno cero uno M M E R R D cero uno). — Registro y Clave que agrego al apéndice en el legajo marcado con el número de este instrumento y bajo la letra "A". — SEGUNDA.- VIGENCIA.- La vigencia de los presentes poderes es INDEFINIDA, por lo que los mismos tendrán plena vigencia en tanto no sean

página 2 de 3

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 14 de 26

COPIA

ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Ciudad de México

CIUDAD DE MÉXICO

Poder por Persona Moral o Representación

0250020902300ZK

Número Único de Documento

Nombre	Apellido paterno	Apellido Materno	RFC/CURP	Facultades

Generales del representante de la sociedad

[redacted]

2

Datos de inscripción
NCI
202500209023
Fecha inscripción
31/07/2025 05:32:37 T.CENTRO

Fecha ingreso
31/07/2025 05:32:37 T.CENTRO
Responsable de oficina
Jose Luis Flores Granados

RCÚBICA IT

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID: 9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 15 de 26

[redacted]

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

Hacienda | SAT

[redacted] 2

Registro Federal de Contribuyentes

LEIDY CAROLINA FRIAS URDANETA

Nombre, denominación o razón social

[redacted] 2

VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión

BENITO JUAREZ , CIUDAD DE MEXICO A 26 DE MARZO DE 2025

[redacted] 2

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	[redacted] 2
CURP:	
Nombre (s):	
Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
Fecha inicio de operaciones:	
Estatus en el padrón:	
Fecha de último cambio de estado:	
Nombre Comercial:	LEIDY CAROLINA FRIAS URDANETA

Datos del domicilio registrado

Código Postal:	[redacted] 2	Tipo de Vialidad:	[redacted] 2
Nombre de Vialidad:	[redacted] 2	Número Exterior:	[redacted] 2
Número Interior:	404	Nombre de la Colonia:	[redacted] 2
Nombre de la Localidad:	[redacted] 2	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial:	[redacted] 2
Nombre de la Entidad Federativa:	[redacted] 2	Entre Calle:	[redacted] 2

Página (1) de (1)

Hacienda | SAT

Contacto

[redacted]

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 17 de 26

COPIA

[redacted]

Y Calle: HAMBURGO

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Asalariado	80	14/10/2024	
2	Comercio de bienes a través de internet, aplicaciones informáticas y similares	20	14/10/2024	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios	16/01/2012	
Régimen de las Actividades Empresariales con Ingresos a través de Plataformas Tecnológicas.	14/10/2024	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración anual de ISR. Personas Físicas.	A más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente.	01/01/2016	
Pago provisional mensual de ISR por actividades empresariales. Régimen de Actividades Empresariales a través de Plataformas tecnológicas.	A más tardar el día 17 del mes de calendario inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago	14/10/2024	
Pago mensual de IVA por actividades empresariales. Régimen de Actividades Empresariales a través de Plataformas tecnológicas.	A más tardar el día 17 del mes de calendario inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago	14/10/2024	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	14/10/2024	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúncialo! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: (55) 8852 2222, desde el extranjero: + 55 8852 2222, SAT móvil o www.gob.mx/sfp".

Cadena Original Sello: ||2025/08/28|FIUL860101KM3|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL||

Sello Digital: gDfXSwvGSmK86sSIHbfVPgCC87pVHy+6TjY0szK42zhn/7EWFouH+OjK7jyN9zk4+/ZqzZOojBrlaV07DucYjVJ
Dm/IT8Eb33XBxe8XxnTaw4+SaN3DEH73g0R40nUKZE/QjsgBHS+3EDjR2qvEj0OHTQE/L35OGkxlYHyFY=

Hacienda | SAT

Contacto
[redacted]

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 18 de 26

RÚBRICA IT

[redacted]



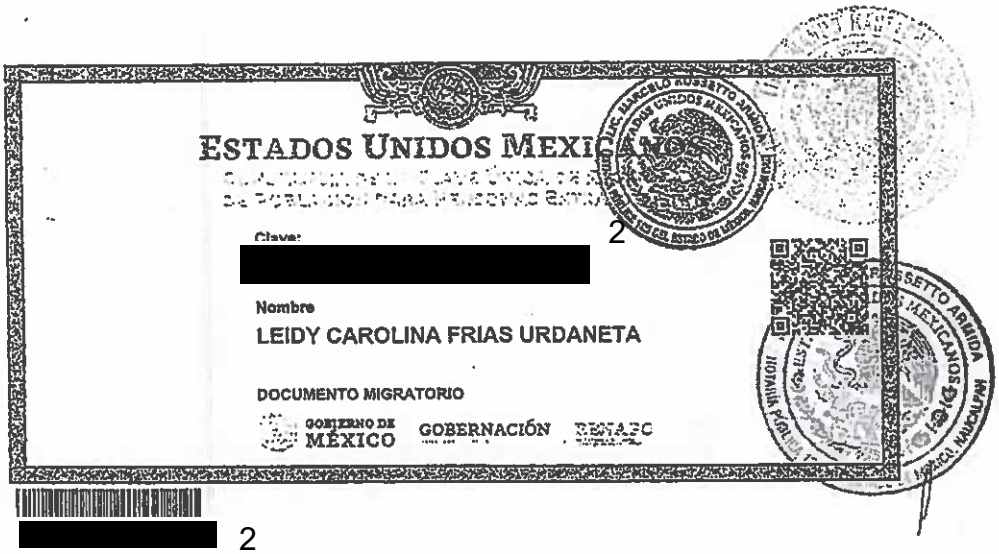
Hacienda SAT

Contacto

[redacted]

COPIA

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 19 de 26



[redacted]

LEIDY CAROLINA FRIAS URDANETA

PRESENTE

Ciudad de México, a 06 de abril de 2025

El derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que los y las mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.

Nuestro objetivo es que el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) permita a la población tener una sola llave de acceso a servicios gubernamentales, ser atendida rápidamente y poder realizar trámites desde cualquier computadora con acceso a internet dentro o fuera del país.

Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales. En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.

Agradezco tu participación.

ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ

SECRETARIA DE GOBERNACIÓN

Estamos a sus órdenes para cualquier aclaración o duda sobre la conformación de su clave en TELCURP, marcando al 800 911 11 11

La impresión de la constancia CURP en papel bond, a color o blanco y negro, es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite.

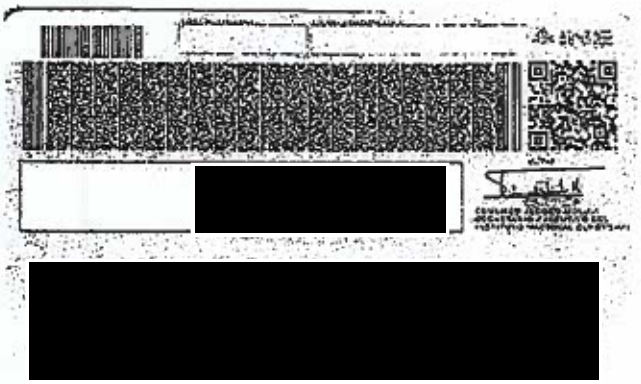
TRÁMITE GRATUITO

Los datos personales recabados, incorporados y tratados en la "Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población" son utilizados para la asignación y gestión de la Clave Única de Registro de Población, en cumplimiento a las funciones y atribuciones de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad (RENAPO) de la Secretaría de Gobernación. La persona titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos ARCOP a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación, enviando correo electrónico a unidad_transparencia@segob.gob.mx o de manera personal en la calle Abraham González no.50, Planta Baja, Col. Juárez, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600. En RENAPO protegemos y salvaguardamos tus datos personales. Consulta la versión integral de nuestro Aviso de Privacidad en https://www.gob.mx/segob/renapo

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 21 de 26

RECIBIDO





RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 23 de 26

Directorio INE Transmisiones en vivo

INE

¿Está vigente tu credencial?

Tema: INICIO / RESULTADO

CENTRO DE AYUDA

SÍ VIGENTE

Si tu Credencial Para Votar se emitió en 2014, podrás participar en la jornada electoral del próximo 01 de junio de 2025, posteriormente deberás agendar una cita para acudir al Módulo de Atención Ciudadana más cercano y tramitar una nueva Credencial Para Votar.

Consulta el ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral

Consulta el Sistema Conóceles para la elección de integrantes del Poder Judicial de la Federación para conocer la identidad, perfil e información curricular de las personas candidatas juzgadoras que participan en la Elección Extraordinaria 2024-2025.

RÚBRICA II

RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 25 de 26

CIC

Clave de elector

Número de emisión

Distrito Federal

Distrito Local

Número OCR

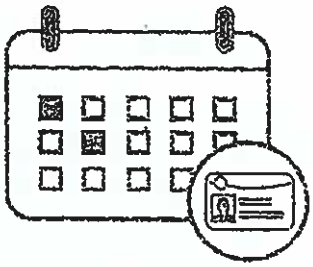
Año de registro

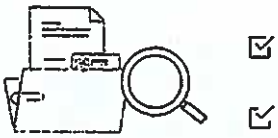
Año de emisión

[redacted]

Fecha de actualización de la información: 07 de abril del 2025 19:10

Fecha de consulta: 08 de abril del 2025





RED INTEGRAL NOTARIAL
UUID:9215ff84-da9e-4090-92eb-e9728c65592e
NOTARIO: LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO 121 DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SELLO DE TIEMPO: 2025-08-08 11:18:19
NÚMERO DE REGISTRO: 39347 del libro 33
PÁGINA: 26 de 26

RECIBIDO

LICENCIADO AMANDO MASTACHI AGUARIO, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO---------
VEINTIUNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CERTIFICO: QUE LA PRESENTE IMPRESIÓN QUE------
CONSTA DE VEINTISEIS PÁGINAS, ES REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ORIGINAL QUE ME-
FUE PRESENTADO Y QUE DOY FE HABER TENIDO A LA VISTA Y CON EL CUAL LA COTEJÉ, A--
CUYO EFECTO HE LEVANTADO EN EL LIBRO DE REGISTRO DE COTEJOS DEL PROTOCOLO A MI--
CARGO EL REGISTRO NÚMERO TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE, DEL--
LIBRO NÚMERO TREINTA Y TRES.----------
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO NOVENTA Y OCHO DE--
LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO Y DEL ARTÍCULO CIENTO SETENTA Y--
UNO DEL CITADO ORDENAMIENTO EL CUAL ESTABLECE "EL COTEJO ACREDITARÁ QUE LA----
COPIA QUE SE FIRMA POR EL NOTARIO ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL EXHIBIDO COMO----
ORIGINAL, SIN CALIFICAR SOBRE LA AUTENTICIDAD, VALIDEZ O LICITUD DEL MISMO. LA--
COPIA COTEJADA TENDRÁ EL MISMO VALOR PROBATORIO QUE EL DOCUMENTO EXHIBIDO COMO--
ORIGINAL CON EL CUAL FUE COTEJADO, SALVO QUE SE TRATE DE DOCUMENTO QUE DEBE--
INCORPORADO SU DERECHO, SUPUESTO EN EL CUAL SÓLO PRODUCIRÁ EL EFECTO DE--
ACREDITAR QUE ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL."----------
ESTE COTEJO FUE FIRMADO CON LA FIRMA ELECTRÓNICA NOTARIAL DEL SUSCRITO NOTARIO--
DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO CIENTO CINCUENTA Y SEIS DEL REGLAMENTO DE LA LEY-
DEL NOTARIADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO.----------
CIUDAD DE MÉXICO, A OCHO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO.----------
DOY FE.----------

FIRMA ELECTRÓNICA NOTARIAL: FKIZ3cryG79ctgSZ0zdxyv0rhepGBdtcNMjQfy
inoEuvU380oXn9FF4CsIsWuxR0IXxudYBxsbYAUwTGVn+WE85P8Vot/CImuONS+aI3
zPCj0NO293ZeNtkJfafNf6zEwgwLKBvy9TW1Uz+e6pK73z3jxth9iiYXkJ+cwcHJv1
MLvudzzqkpqv4tBOOt4W/aBWp6jEmj/FV2D4933VgO5W1hWetPyfxeN1Bh6Z51fCRT
XyjfzLfY1gya8hLfPoAI84NIhmLsHE8XUDAGwcurMyD0FptgocWphGY6HvlUslvukx
2y5a2wJa1FbMXIH7IigGlYFk2zUErqlDGsLqBpeQ==

RECÚBICA IT

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

C E R T I F I C O:

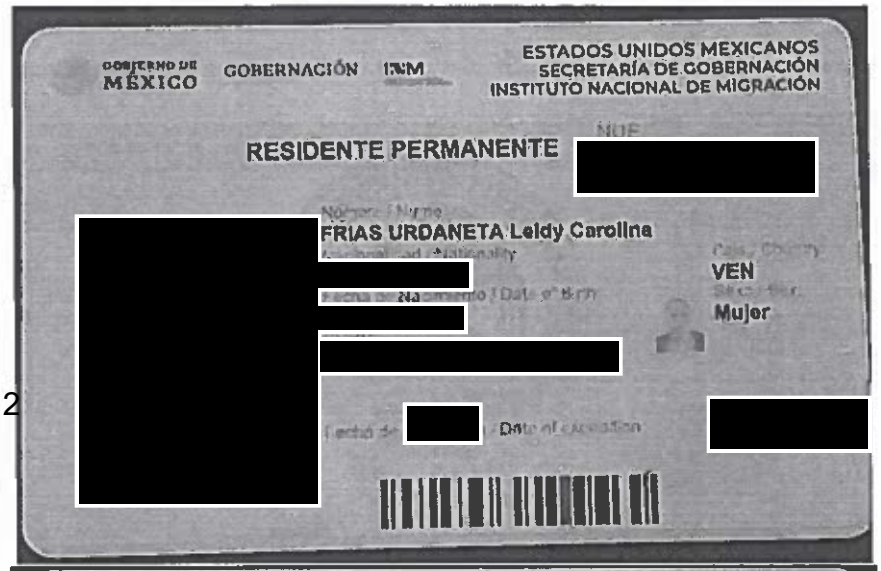
Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción de su documento ORIGINAL, que tuve a la vista y cotejé, que consta de TRECE fojas útiles, doce fojas impresas por ambos lados y una foja impresa solo por el anverso, lo anterior de conformidad a la certificación que obra registrada en el asiento número TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA del libro TRES de cotejos del protocolo a mi cargo. -Doy Fe.----------

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veintiuno de octubre del año dos mil veinticinco. ----------

OP. C-3980
WTH/CEMG

LICENCIADO MARCELO ROSSETTO ARMIDA
NOTARIO 185
DEL ESTADO DE MÉXICO

COPIA


GOBIERNO DE MÉXICO
GOBERNACIÓN
INM
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
RESIDENTE PERMANENTE
[redacted]
FRIAS URDANETA Leidy Carolina
VEN
Mujer
[redacted]
[redacted]
[redacted]

2


SEGOB-INM-00847677
Impreso en OR CIUDAD DE MEXICO, 24/01/2025
Firma de la Autoridad
[redacted]
Firma del Titular
No. [redacted]
Este documento acredita situación migratoria regular en México y permite entradas y salidas
[redacted]

2

RECIBIDO


PASAPORTE N°
PASSPORT N°
[redacted]
OBSERVACIONES
COMMENTS
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
[redacted]
FRIAS URDANETA
LEIDY CAROLINA
VENEZOLANA
[redacted]
F
01 01 85
[redacted]

ANEXO III


"SIN TEXTO"

ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:	Licitación Pública Nacional
NÚMERO:	LPN-SA-SF-0049-10/2025
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico
SOLICITANTE:	Secretaría de Finanzas

CONTENIDO

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.
   - 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.
   - 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.
   - 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.
   - 1.4 Idioma.
   - 1.5 Moneda.
   - 1.6 Costo de las Bases.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.
   - 2.1 Información, descripción de la contratación.
   - 2.2 Tipo de abastecimiento.
   - 2.3 Verificación de cumplimiento.
   - 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.
   - 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.
   - 2.6 Garantías del Contrato.
   - 2.7 Penas convencionales.
   - 2.8 Modelo de contrato.
   - 2.9 Cancelación de la Licitación.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.
   - 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.
   - 3.2 Junta de Aclaraciones.
   - 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.
   - 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
   - 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.
     - 3.5.1 Propuesta Técnica.
     - 3.5.2 Propuesta Económica.
   - 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.
   - 3.7 Notificación del fallo.
   - 3.8 Formalización del Contrato.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
   - 4.1 Evaluación de las Proposiciones.
   - 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.
   - 4.3 Causas de la Licitación desierta.
   - 4.4 Criterios de adjudicación de la Contratación.

5. SANCIONES.

6. INCONFORMIDAD.

7. APARTADOS.
   - 7.1 Apartado A. Especificaciones técnicas.
   - 7.2 Apartado B. Formato de carta de interés en participar en la Licitación.
   - 7.3 Apartado C. Formato de solicitud de aclaración de dudas.
   - 7.4 Apartado D. Formato de carta poder.
   - 7.5 Apartado E. Formato de acreditación de personalidad.
   - 7.6 Apartado F. Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad.
   - 7.7 Apartado G. Formato de carta de integridad.
   - 7.8 Apartado H. Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante.
   - 7.9 Apartado I. Formato de Propuesta Técnica.
   - 7.10 Apartado J. Formato de Propuesta Económica.
   - 7.11 Apartado K. Modelo de Contrato.
   - 7.12 Apartado L. Instructivo de rotulado de los sobres.
   - 7.13 Apartado M. Modelo Óptimo de Catastro de México.
   - 7.14 Apartado N. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca.
   - 7.15 Apartado O. Listado de Trámites y Servicios.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la convocatoria y de las presentes bases se entenderá por:

Área Técnica	Área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación de la Dependencia o Entidad Solicitante, con conocimientos técnicos sobre los mismos.
Bases	Es el presente documento en el que se establecen los requisitos, las formalidades, los términos y las condiciones técnicas, administrativas y legales, bajo los cuales se regirá y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
Comité	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
Función Pública	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
Contratante / Solicitante	Secretaría de Finanzas.
Contrato	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
Convocante	Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
Dictamen Técnico-Económico	Documento emitido por el Área Técnica en el que, previo análisis y evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, verifica y determina sobre el cumplimiento de las mismas respecto de lo establecido en la convocatoria y en las Bases.
Domicilio de la Solicitante	Centro Administrativo y Judicial Gral. Porfirio Díaz "Soldado de la Patria" Edificio D, Saúl Martínez, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257.
Domicilio de la Convocante	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
Investigación de Mercado	Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
Ley	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Licitación / Procedimiento de Contratación	Licitación Pública Nacional.
Licitante	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
Licitante ganador	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
Lote	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
Objeto de la Contratación	Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico.
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio no aceptable	Aquél que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
Presupuesto de Egresos	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal vigente.

Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica y económica	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que el Licitante entrega en sobres cerrados, en la fecha y hora estipulada por la Convocante, para presentar su oferta de bienes, arrendamientos o servicios.
Proveedor	Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley para la celebración de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Reglamento del Presupuestal	Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Secretaría:	Secretaría de Administración.

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Administración, por conducto de su Dirección de Recursos Materiales, realizará la presente Licitación en cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 13, 26, 27 fracción XIII y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 1 párrafo primero, 25 fracción VI, 28 fracción VI, 32 fracción II, 34, 35 y 37de la Ley, 19 fracción VI, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento, en relación con el artículo 93 del Presupuesto de Egresos, 68 fracción V y XVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, por lo cual, convoca a participar en el presente procedimiento licitatorio bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, la cual se desarrollará conforme a las Bases.

Podrán participar en la presente Licitación, las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el territorio nacional que estén al corriente de sus obligaciones fiscales y que su objeto social, actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios objeto del procedimiento de contratación en la convocatoria y las presentes Bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases podrán ser negociadas, por tal motivo, los Licitantes al presentar formalmente a la Convocante sus proposiciones, aceptan sin reserva todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en las presentes Bases y sus Apartados.

Lo establecido en las presentes Bases están fundadas en la Ley y Reglamento, por lo que todo aquello no previsto, lo resolverá la Convocante con apego a dichos ordenamientos.

1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.

El número asignado a esta Licitación es LPN-SA-SF-0049-10/2025, la cual es de carácter Nacional, en términos de los artículos 28 fracción VI, 32 fracción II, de la Ley y 93 del Decreto de Presupuesto de Egresos.

1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.

De conformidad con los artículos 7 primer párrafo de la Ley y 57 fracción I del Reglamento Presupuestal, se cuenta con disponibilidad financiera con recursos estatales en las partidas específicas 323 - Servicios de consultoría administrativa, de procesos, técnica y en tecnologías de la información y 507 - Equipo de cómputo y tecnología de la información, con las claves presupuestales 114006-11703001001-333323AALAA0124 y 114006-11703001001-515507AALAA0124, de la Secretaría de Finanzas.

1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.

La Licitación será de manera presencial, en la cual los participantes podrán presentar proposiciones por escrito, conforme a los términos del artículo 35 de la Ley, por lo que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

1.4 Idioma.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, precisando que la documentación que el Licitante desee presentar referente a la Propuesta Técnica, tales como folletos, catálogos, fotografías, instructivos,

manuales de uso o similares, que vengan en otro idioma diferente al español, serán acompañados de una traducción simple, de conformidad con el artículo 28 fracción I inciso e) del Reglamento.

1.5 Moneda.

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

1.6 Costo de las Bases.

Las presentes Bases no tendrán costo, por lo que para participar en este procedimiento de Licitación no es necesario cubrir derecho alguno.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

El objeto de la Contratación es: Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico.

El alcance o beneficiarios de la Contratación es: Secretaría de Finanzas (Instituto Catastral del Estado de Oaxaca y sus 35 Delegaciones Catastrales).

2.1 Información y descripción de la Contratación.

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en los **Apartados A, M, N y O** de las Bases.

2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará por lote, es decir, el único lote se adjudicará al Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas a los **Apartados A, M N y O** de las Bases.

2.3 Verificación de cumplimiento.

La Convocante y el Área Técnica, se reservan en cualquier momento el derecho de:

1. Verificar la capacidad y experiencia de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido;

2. Realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes; y

3. Definir el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar, o los servicios a contratar, debiendo realizarse en laboratorios debidamente certificados, cuyo costo de dichas pruebas será por cuenta de los Licitantes.

2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.

#	Entregables	Cantidad	Tiempo de entrega	Responsable de validar los entregables	Lugar de entrega
1	Documento que contenga los Diagramas de procesos AS – IS	1	Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la firma del contrato.	Los titulares de las áreas administrativas del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.	En las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, ubicado en la calle Heroica Escuela Naval
2	Documento que contenga el Informe de análisis de procesos AS – IS	1			
3	Listado de documentos normativos revisados	1			

4	Listado de problemas identificados.	1			Militar 1008, Col. Reforma, C.P. 68050 Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en un horario de 8:00 a 16:00 horas.
5	Documento que contenga la propuesta de optimización de procesos bajo notación Bussines Process Model Notation(BPMN)	1			
6	Documento que contenga el Informe de entrega final del servicio	1			
7	Documento que contenga el Plan de trabajo del proyecto.	1	A más tardar el 26 de diciembre de 2025		
8	Documento de levantamiento de requerimientos del sistema (incluye reglas de negocio).	1			
9	Documento que contenga el inventario de trámites/formatos.	1			
10	Documento que contenga el inventario de sistemas y fuentes de datos.	1			
11	Documento que contenga los casos de uso.	1			
12	Documento de arquitectura del sistema (aplicativa, datos, integración y seguridad).	1			
13	Documento que contenga el Plan Maestro de Migración.	1			
14	Documento que contenga el Plan de Pruebas.	1			
15	Memoria técnica de configuración de los servidores (ambientes, IP, dominios y componentes instalados).	1			
16	Documento que contenga el Manual técnico.	1			
17	Documento que contenga el Manual de administración.	1			
18	Documento que contenga el Manual de usuario.	1			
19	Documento que contenga la Matriz de pruebas unitarias y de integración.	1			
20	Documento que contenga la Matriz de pruebas de usuario.	1			
21	Documento que contenga la Matriz de pruebas de rendimiento.	1			
22	Directorio que contenga el Código fuente del sistema.	1			
23	Memoria técnica de instalación.	1			
24	Documento que detalla el procedimiento de la	1			

	liberación a producción del SIGESCO.				
25	Documento que contenga el Checklist de prerequisitos.	1			
26	Documento que contenga el Plan de rollback.	1			
27	Documento que contenga el reporte de incidencias de la implementación.	1			
28	Documento que contenga el Formato de bitácora de control de cambios.	1			
29	Documento que contenga el Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados.	1	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la firma del contrato.		
30	Documento que contenga el Informe de selección de data set para entrenamiento.	1			
31	Documento que contenga el Soporte documental de Modelo BEIT entrenado y validado.	1			
32	Documento que contenga el Reporte de ejecución de etiquetado experto de documentos y clasificación.	1			
33	Documento que contenga el Informe de integración de documentos clasificados con el expediente digital del sistema.	1			
34	Documento que contenga el Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados.	1			
35	Documento que contenga el Informe de texto extraído con OCR.	1			
36	Archivos en formato JSON generados.	1			
37	Documento que contenga el informe de revisión de consistencia y precisión de datos extraídos.	1			
38	Documento que contenga el Informe de integración de información de datos extraídos a la base de datos.	1			
39	Documento técnico de la Revisión y análisis de bases de datos actuales (SITEO, FOX y ArcGIS 9.3).	1			
40	Documento que contenga el Plan de migración, extracción, transformación e inserción de datos.	1			
41	Documento que contenga el Reporte de calidad y	1			

	aseguramiento del dato.				
42	Documento que contenga el Reporte de Trazabilidad.	1			
43	Documento que contenga el Reporte de pruebas de usuario de la migración.	1			
44	Documento que contenga el Plan de reversión de migración en caso de falla.	1			
45	Scanner	3			
46	Documento que contenga las listas de asistencia a las capacitaciones, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases.	8	A más tardar el 26 de diciembre de 2025		
47	Memoria fotográfica de las capacitaciones, de acuerdo con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases.	1			

Los entregables deberán presentarse de forma impresa y en formato digital en memoria USB o disco duro externo.

El licitante deberá notificar las entregas correspondientes con 24 horas de anticipación, al Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, al correo electrónico dirección.catastro@oaxaca.gob.mx .

2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en tres exhibiciones de acuerdo a lo siguiente:

Primera exhibición: Corresponderá al monto adjudicado respecto de la partida 1, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de los entregables números 1 al 6.

Segunda exhibición: Corresponderá al monto adjudicado respecto de las partidas 3, 4, 5 y 6, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de los entregables números 29 al 44.

Tercera exhibición: Corresponderá al monto adjudicado respecto de la partida 2 dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de los entregables números 7 al 28, 45, 46 y 47.

No se otorgará anticipo alguno.

Los pagos se realizarán previa recepción de los entregables correspondientes a entera satisfacción de la contratante, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencias bancaria.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la Contratante.

2.6 Garantías del Contrato.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su

Reglamento, el Proveedor Adjudicado que celebre el Contrato con la Solicitante deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El Proveedor deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y

2. Garantía de Anticipo: No aplica.

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de que el Proveedor presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "Para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantías será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2.7 Penas convencionales.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley, las penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley y Reglamento.

Los pagos que deriven del Contrato quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el Proveedor deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

2.8 Modelo de Contrato.

El modelo de Contrato al que se sujetará el Licitante Adjudicado será el contenido en el **Apartado K**, el cual previo a su firma deberá ser requisitado por la Contratante con la información legal y fiscal de las partes, integrando los anexos correspondientes, observando lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley y Capítulo IX del Reglamento. El **Apartado K**, no se deberá anexar a la Propuesta Técnica.

2.9 Cancelación de la Licitación.

Se podrá cancelar la presente Licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando:

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o

2. Cuando existan circunstancias justificadas, que modifiquen o extingan la necesidad objeto de la Licitación, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad solicitante.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

Los proveedores participantes que se presenten a la Junta de Aclaraciones y en la Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas, registrarán su asistencia y firma correspondiente.

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple **(Apartado D)** que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los mismos, anexando copia simple del instrumento notarial mediante el cual la persona que otorga el poder simple acredita que cuenta con las facultades.

En caso de que el asistente sea el representante legal de la persona moral deberá presentar copia simple del instrumento notarial que lo avale, en caso de ser persona física bastará con su identificación oficial vigente.

La falta de la presentación de la carta poder o de la identificación de la persona que concurra con el único propósito de entregar el "Formato de carta de interés en participar en la Licitación" **(Apartado B)**, el "Escrito de solicitud de aclaración de dudas" **(Apartado C)** o los sobres de las propuestas, no será motivo para negarle el acceso a dichos actos; sin embargo, sólo podrá participar durante el desarrollo de los mismos con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo de los eventos.

3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.

La celebración de los distintos actos del procedimiento licitatorio, se realizarán conforme a lo siguiente:

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
10:00 horas 30 de octubre de 2025	10:00 horas 04 de noviembre de 2025	A más tardar el 14 de noviembre de 2025	A más tardar el 28 de noviembre de 2025

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas del presente procedimiento se llevarán a cabo en la sala de juntas del Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales, sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

De resultar necesario, la Convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del artículo 34 de la Ley, debiendo notificar un aviso con los cambios a través del Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

En el supuesto de que en el día y hora establecidos para llevar a cabo alguno de los eventos referidos en el párrafo anterior, no se tenga acceso al inmueble referido, dicho evento se realizará en la Sala de Juntas del Departamento de Almacén, ubicada en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

3.2 Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración **(Apartado C)** deberán presentarse por escrito en hoja membretada y en dispositivo electrónico formato .DOC de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida para llevarse a cabo la Junta de Aclaraciones, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación **(Apartado B)**; y
2. Persona moral: Copia simple del poder notarial y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) del representante o apoderado legal que suscriba las preguntas, debiendo señalar con precisión (con marcatexto, nota adherible, o similar) el texto o párrafo del instrumento legal que les otorguen las facultades correspondientes.

   Persona física: Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte), que suscriba la solicitud.

Deberán presentarlas en el Departamento de Licitaciones, de la Dirección de Recursos Materiales de la

Secretaría, sita en el domicilio de la Convocante, asimismo podrán ser enviadas al correo electrónico **juntalicita.drm@oaxaca.gob.mx**, lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.

Las dudas o aclaraciones deberán plantearse de forma respetuosa y realizarse de manera precisa, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presentes Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

No serán consideradas las aclaraciones solicitadas por los proveedores participantes que sean recibidas fuera del plazo o que no cumplan con los requisitos establecidos, por lo que serán desechadas por la Convocante.

Dicho acto será presidido por la Convocante o el servidor público que ésta designe, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un Representante de la Función Pública, en el cual se dará lectura a las aclaraciones solicitadas y a las repuestas emitidas por la Convocante, el área requirente o técnica, con el propósito de resolver en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes en relación con los aspectos contenidos en las presentes Bases.

En caso de que los proveedores solicitantes no asistan a la Junta de Aclaraciones, deberán presentar la carta de interés en participar en la Licitación **(Apartado B)** en el sobre que corresponda a su propuesta técnica, de lo contrario, no se admitirá su participación.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por la Convocante en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes, por adiciones o precisiones que el Área Técnica o Convocante realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones, la cual formará parte integrante de las Bases. Dichas modificaciones deberán ser consideradas por los Licitantes para la elaboración de sus Proposiciones y no deberán limitar la participación de Proveedores.

La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.

No se requiere la presentación de muestras físicas.

3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un representante de la Función Pública.

Previo al acto de recepción y apertura de proposiciones, 15 (quince) minutos antes, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, asentando como mínimo: nombre del Proveedor, cargo o función, Registro Federal de Contribuyentes y firma.

El registro anterior es de carácter obligatorio, sin embargo, lo anterior en ningún caso implicará impedir el acceso a personas que no participen como Licitantes, debiendo efectuar su registro en la lista que se tendrá para tal efecto.

Los Licitantes presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados y sellados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente.

La apertura de las proposiciones se realizará conforme a lo que continuación se indica:

1. En la fecha, hora y lugar señalados, los Licitantes serán nombrados en el orden en el que se registraron, los cuales procederán a la entrega de sus propuestas técnicas y económicas a la Convocante, sin que les sea permitido integrar documento alguno, modificar o retirar sus proposiciones una vez presentadas.

   No se recibirá propuesta alguna de los Licitantes que hayan llegado después de la hora y fecha programada. En caso de que algún proveedor se presente con posterioridad al inicio del acto, sólo podrá participar con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo del evento;

2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar en voz alta la verificación cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún Licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no presentado;

3. De las propuestas económicas presentadas, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada propuesta;

4. De entre los Licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, para que en forma conjunta con los servidores públicos presentes en el acto, rubriquen todas y cada una de las hojas que conforman las propuestas técnicas y económicas presentadas **(Apartado I** y **Apartado J)**;

5. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así mismo se hará constar el importe de cada una de las propuestas económicas. Dicha acta será firmada por los servidores públicos y Licitantes presentes, los cuales deberán de abstenerse de realizar anotaciones a la misma; y

6. La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.

Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición en el procedimiento de licitación, de conformidad a lo estipulado en la fracción III, inciso e), del artículo 28 del Reglamento.

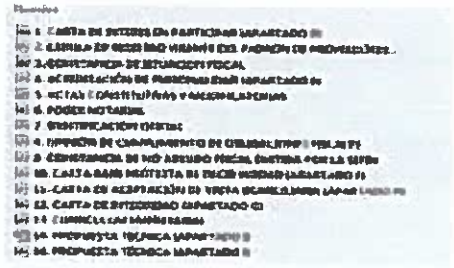
Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación, sello del Licitante y firmas autógrafas del representante legal.

Los Licitantes presentarán sus propuestas en dos sobres cerrados y sellados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, estando debidamente identificado con los siguientes datos: **"SOBRE UNO.- PROPUESTA TÉCNICA" o "SOBRE DOS.- PROPUESTA ECONÓMICA"** (según corresponda), número de la Licitación, objeto de la Licitación, nombre del Licitante y en su caso el nombre del Representante Legal.

Independientemente de la entrega física de los documentos más adelante enumerados, los Licitantes deberán presentar el contenido de cada sobre de manera digitalizada en formato PDF en un dispositivo electrónico USB, adicionalmente la oferta técnica **(Apartado I)** y económica **(Apartado J)** en formato .DOC. Cada dispositivo en su sobre respectivo.

Ejemplo: Conforme a los requisitos señalados en el numeral **3.5.1** *Propuesta Técnica* de las presentes Bases:

USB 1
(Propuesta Técnica)



USB 2
(Propuesta Económica)



Se asentará en el acta correspondiente, en caso de que los dispositivos presenten inconsistencias en su contenido, como: no se puedan abrir o leer, no contenga información, la información se encuentre incompleta, o los **Apartados I** y **J** no se encuentren en formato Word (.DOC) o Excel (.XLS).

La Convocante y el Área Técnica, se reservan el derecho de verificar en cualquier momento, la legal existencia y solvencia económica de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido.

El Licitante deberá cerrar y sellar los sobres respectivos conteniendo en su interior los documentos relativos a la propuesta técnica y a la propuesta económica en el orden como se establece en el numeral **3.5.1** y **3.5.2**, de manera inviolable, y rotular los mismos como se indica en el **Apartado L**.

3.5.1 Propuesta Técnica.

El "SOBRE UNO" correspondiente a la Propuesta Técnica, deberá integrarse con los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación, conforme al contenido del **Apartado B**. No se admitirá la participación del Licitante que omita la presentación de este documento, salvo que hubiese sido previamente presentado en la Junta de Aclaraciones;

2. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del documento mediante el cual conste el registro vigente del Padrón de Proveedores; (no resulta obligatorio por tratarse de una Licitación Pública Nacional).

3. Copia simple (fiel y legible) de la constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Convocatoria de la presente Licitación;

4. Original del escrito de acreditación de personalidad, conforme al contenido del **Apartado E**;

5. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del acta constitutiva, sus reformas o modificaciones, así como de sus respectivas boletas de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio respectivo.

   Para el caso que dentro de los documentos antes señalados se encuentre la designación del representante legal con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente, únicamente deberá presentar un escrito en formato libre, en el que se señala la parte del instrumento legal donde se ubica, debiendo anexar original o copia certificada para cotejo y copia fiel y legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (para este supuesto deberá omitir el requisito número 6);

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del represente legal de la persona moral, con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente;

7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);

8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;

9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX); (en caso de no contar con operaciones u obligaciones fiscales en el Estado, deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que su representada se encuentra en este supuesto.)

10. Original de la carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad, conforme al contenido del **Apartado F**;

11. Original de la carta de integridad, conforme al contenido del **Apartado G**;

12. Original de la carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante, conforme al contenido del **Apartado H**;

13. Original de currículum empresarial del Licitante, en formato libre, el cual deberá contener como mínimo: el giro, experiencia, relación de principales clientes (con datos de contacto), instalaciones (con ubicación y fotografías de por lo menos 4 ángulos), recursos materiales y recursos humanos (con organigrama, plantilla de personal. La Convocante se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente para el cumplimiento del Contrato;

14. Original de constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, vigente al momento de la recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas.

15. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, no se encuentra impedido para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados, acompañada de la consulta realizada en el siguiente link: Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx);

16. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, no se encuentra inhabilitado para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados;

17. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con la Directorio de Proveedor de servicio y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública finalidad de que el licitante acredite estar al corriente de sus obligaciones patronales, como lo son el pago de cuotas de seguridad social, en sentido positivo, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica;

18. Constancia de Situación Fiscal para el cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones de vivienda y retenciones de amortizaciones de los créditos de los trabajadores, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con la finalidad de que el licitante acredite estar al corriente de sus obligaciones patronales, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica;

19. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución de los servicios requeridos, así como para el suministro e instalación de la infraestructura tecnológica solicitada;

20. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, el personal que ocupe para la ejecución de los servicio y suministro e instalación de la infraestructura tecnológica requerida, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido el licitante deberá asumir la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida;

21. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, la información a la que tenga acceso con motivo de la presente contratación, sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial, observando lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables;

22. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas;

23. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, cederá a favor de la Secretaría de Finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida, que desarrolle la titularidad de derechos a su favor;

24. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de la contratación solicitada invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas;

25. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, es su responsabilidad la carga y descarga de los bienes requeridos en la partida 6 del lote único, por lo que no realizará cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros cargos adicionales para la Secretaría de Finanzas;

26. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, sustituirá los entregables deficientes, en la calidad y características originalmente pactadas, sin ningún costo para la Secretaría de Finanzas, en un plazo que no excederá de 3 días naturales contados a partir de la fecha de entrega estipulada;

27. Para acreditar que cuenta con experiencia para la presente contratación, deberá presentar copia simple de 5 contratos de prestación de servicios iguales o similares con el sector público en los últimos 5 años y como mínimo 4 de ellos con copia simple de oficio de cancelación de fianza de cumplimiento;

28. Original de escrito, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en el cual detalle la plantilla del personal designado para la ejecución del servicio, señalando el rol, nombre y perfil de cada uno de los recursos humanos designados;

29. Para acreditar el perfil y la experiencia de los recursos humanos se solicita lo siguiente:

Rol	Perfil	Experiencia
Director(a) de Proyecto	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura y maestría; y deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la certificación o certificaciones solicitadas.	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde conste los 4 años como mínimo en dirección de proyectos tecnológicos o proyectos catastrales.

Administrador (a) de Proyecto	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura y maestría; y deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la certificación o certificaciones solicitadas.	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde conste los 2 años como mínimo en dirección de proyectos.
Coordinador de Desarrollo	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura; y deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la certificación o certificaciones solicitadas.	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde consten los 3 años como mínimo liderando equipos de desarrollo e implementación de sistemas.
Líder Técnico	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura; y deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo de las certificaciones solicitadas	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde consten los 4 años como mínimo en desarrollo e implementación de sistemas catastrales o similares.
Especialista SIG	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura; y deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del diploma, constancia, certificado o documento que acredite los estudios especializados en sistemas de Información geográfica.	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde consten los 4 años como mínimo en análisis espacial y cartográfico y manejo de SIG.
Líder de Procesos	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura; y deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la certificación o certificaciones solicitadas.	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde consten los 4 años como mínimo en creación y reingeniería de procesos.
Especialista en Pruebas de Software	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura; y deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la certificación o certificaciones solicitadas.	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde consten los 4 años como mínimo en creación y ejecución de pruebas de sistemas catastrales.
Analista de Negocios	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura.	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde consten los 4 años como mínimo en levantamiento de requerimientos, análisis y diseño de sistemas.
Desarrollador de Sistemas	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura.	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde consten los 4 años como mínimo en desarrollo e implementación de sistemas catastrales o similares.

Desarrollador de Base de Datos	Para acreditar el perfil solicitado, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o de la cédula profesional de la licenciatura; y deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la certificación o certificaciones solicitadas.	Para acreditar la experiencia deberá presentar original de currículum vitae con firma autógrafa donde consten los 4 años como mínimo en desarrollo e implementación de bases de datos de sistemas catastrales o similares.

30. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que garantiza los defectos por vicios ocultos del servicio por un mínimo de 2 años. Contados a partir de la fecha de la entrega de la partida 2; y

31. Original de la Propuesta Técnica, conforme al **Apartado I**, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el **Apartado A**, el numeral **2.4** Plazo, lugar y condiciones de entrega, el numeral **2.6** Garantías del Contrato y numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, ... N/n).

Los Licitantes podrán exhibir junto con sus propuestas, los documentos o medios magnéticos que estimen necesarios para cumplir con el procedimiento.

3.5.2 Propuesta Económica.

El "SOBRE DOS" correspondiente a la Propuesta Económica, deberá integrarse con lo siguiente:

Original de la Propuesta Económica, conforme al **Apartado J**, conteniendo lo siguiente: el número de partida o lote, descripción del bien, arrendamiento o servicio ofertado, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos, descuento en caso de existir y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el numeral **1.5** Moneda y el numeral **2.5** Condiciones de precio y forma de pago. En caso de que aplique el otorgamiento de anticipo, deberá solicitarlo, señalando el porcentaje y su forma de amortización.

Se deberá proteger con cinta adhesiva la información relativa al subtotal, impuestos, descuento en caso de existir, y el total, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n,... N/n).

3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

La Convocante entregará las proposiciones al Área Técnica, para efectuar el análisis y evaluación técnica-económica, el cual fundamentará y motivará su dictamen tomando en cuenta los criterios y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases, comparando las diferentes condiciones ofrecidas por los Licitantes.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez recibido el Dictamen Técnico-Económico, la titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados.

La Convocante se reserva el derecho de verificar o corroborar el contenido en sus proposiciones por el medio que estime conveniente, además de estar en posibilidad de realizar una visita domiciliaria a las instalaciones de los Licitantes.

3.7 Emisión y notificación del fallo.

El Comité dictaminará y emitirá el fallo correspondiente, considerando el dictamen de resultados. La Convocante dará a conocer al Licitante ganador mediante la publicación de la Notificación del fallo de la Licitación en el Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con lo establecido en las Bases.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

3.8 Formalización del Contrato.

Se formalizará el Contrato, conforme al **Apartado K**, en el domicilio de la Contratante, el cual deberá ser firmado en primer término por el Licitante Adjudicado, posteriormente por el Titular de la Contratante, el Área Técnica y los demás servidores públicos que intervengan.

La fecha para la suscripción y formalización del Contrato no podrá exceder del plazo máximo establecido en el artículo 52 de Ley y 51 último párrafo del Reglamento.

Para tales efectos, el Licitante Adjudicado o su representante legal deberán presentar, la siguiente documentación:

- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía;
- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del oficio de registro vigente en el Padrón de Proveedores;
- Original en hoja membretada del escrito emitido por el Proveedor en el que solicite que los pagos correspondientes por la contratación, se realicen a la cuenta bancaria indicada con los datos específicos de la misma y correo electrónico del Proveedor;
- Copia simple de la carátula del contrato de apertura de la cuenta bancaria;

En el caso de persona moral:

- Copia simple del acta constitutiva; y
- Copia simple del poder notarial del representante legal.

Si el Licitante Adjudicado no llegare a firmar el Contrato por causas imputables a él mismo, se dará aviso a la Función Pública, para que resuelva lo procedente en los términos establecidos en la Ley.

Si el Licitante Adjudicado no firmara el Contrato por causas imputables a él mismo o se hubiere rescindido el Contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en la Licitación, se podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), mediante otro procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 Fracción VI de la Ley y Artículo 45 Fracción VI del Reglamento.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

4.1 Evaluación de las Proposiciones.

El criterio específico que se utilizará para la evaluación de propuestas será Binaria.

Para efectos de la evaluación de Proposiciones, el Área Técnica la realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que incluya la documentación e información solicitada, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos en las presentes Bases y que lo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad con las Bases, y lo que resulte en el acta de la Junta de Aclaraciones, elaborando una tabla comparativa en el que especificará si el Licitante "CUMPLE" o "NO CUMPLE";

2. Se analizarán los precios ofertados por los Licitantes, su aceptabilidad y sus condiciones, verificando las operaciones aritméticas, conforme a los datos contenidos en las propuestas económicas presentadas, elaborando una tabla que permita comparar cada uno de los precios recibidos. En caso de que existan

errores de cálculo o aritméticos, prevalecerá el precio unitario propuesto, y se considerarán los importes correctos que resulten en los subtotales, el cálculo del impuesto correspondiente y el total;

3. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se determinará a los Licitantes ganadores por insaculación o por partes iguales, sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las presentes Bases se hubiese establecido el abastecimiento simultáneo. Dicho acto de insaculación será realizado por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica, y un representante de la Función Pública, lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento;

4. Se emitirá el Dictamen Técnico-Económico, comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Licitantes, considerando la evaluación técnica y económica realizada, de acuerdo a los incisos 1 y 2 anteriores; y

5. Se entregará Dictamen Técnico-Económico por parte del Área Técnica a la Convocante.

4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.

Se desecharán las proposiciones de los Licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

1. Cuando el Licitante no haya dado cumplimiento a lo establecido por los artículos 48 segundo párrafo y 50 de la Ley, en caso de Licitaciones Estatales;

2. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los artículos 17 y 86 de la Ley, en cualquier etapa del procedimiento de contratación;

3. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

4. Cuando el Licitante se encuentre como definitivo o presunto en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria, por ubicarse en los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

5. Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia, que afecte directamente el presente procedimiento;

6. Cuando se compruebe que los Licitantes han acordado entre sí, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses del Estado, como el elevar los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios, objeto de la presente Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;

7. Cuando los Licitantes de un mismo bien, arrendamiento o servicio pertenezcan a un mismo grupo empresarial, lo cual se acreditará cuando uno o más accionistas formen parte de dos o más Licitantes;

8. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos solicitados en los numerales 3.5.1 y 3.5.2 de las Bases;

9. Cuando las proposiciones no se puedan evaluar por falta de documentación o información mínima necesaria para tal fin;

10. Cuando se omita la firma autógrafa del propietario, apoderado o representante legal del Licitante en los documentos solicitados o que la misma no sea realizada por dicha persona;

11. Cuando el Licitante no se ajuste a cualquiera de los términos y las condiciones establecidas en las Bases;

12. Cuando cualquiera de los documentos o información presentada no sea legible;

13. Cuando el Licitante presente más de una proposición para la misma partida o lote;

14. Cuando se oferten bienes, arrendamientos o servicios en cantidades menores a las requeridas;

15. Cuando la validez de la proposición sea por un periodo menor al solicitado en las Bases;

16. Cuando no cumplan con las características y especificaciones o alguno de los requisitos establecidos en las Bases o los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido afecte la solvencia de las proposiciones;

17. Cuando presenten documentos con tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones en el contenido de los mismos, así como proposiciones manuscritas a lápiz;

18. Cuando la documentación o información presentada y/o declarada se verifique que es falsa, incompleta o se detecten irregularidades que desvirtúen el contenido de la misma;

19. Cuando no exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;

20. Cuando el precio ofertado no sea aceptable;

21. Cuando el precio ofertado sea precio aceptable, sin embargo rebase el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal;

22. Cuando se omitan los precios unitarios en las propuestas económicas;

23. Cuando el Licitante, su representante legal o sus empleados se opongan a la realización o desarrollo de una visita domiciliaria de verificación; o

24. Cuando el Licitante no pueda encontrarse en el domicilio señalado de sus instalaciones o se desconozca su paradero.

4.3 Causas de la Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

1. Ninguna persona presente propuesta;

2. Ninguna de las proposiciones presentadas evaluadas cumplan con los requisitos de la Convocatoria y las Bases; y

3. Cuando las ofertas económicas rebasen el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal.

4.4 Criterios de adjudicación del Contrato.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción y formalización del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

El criterio de adjudicación será de conformidad con el tipo de abastecimiento establecido en el numeral 2.2 de las presentes Bases, cuya proposición cumpla con los requisitos solicitados y ofrezca las mejores condiciones para el Estado, cuya oferta resulte solvente en virtud de que cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos de las Bases; considerando el Dictamen Técnico-Económico, Dictamen de Resultados y la dictaminación y emisión del fallo por parte del Comité.

5. SANCIONES.

Los Licitantes en todo momento deberán asumir la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes que correspondan a Gobierno del Estado de Oaxaca, infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, liberando a el Gobierno del Estado de cualquier responsabilidad.

Los Licitantes que infrinjan las disposiciones de la Ley y Reglamento, serán sancionados por la Función Pública en términos del Título Quinto de la Ley, y en su caso, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos o celebrar contratos regulados por la misma, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley. De igual forma, la Secretaría podrá suspender o cancelar su Registro en el Padrón de Proveedores de conformidad con lo establecido por los artículos 93 y 94 de la Ley.

6. INCONFORMIDAD.

El trámite, procedimiento y resolución de las inconformidades, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo I de las Inconformidades del Título Sexto de la Solución de las Controversias de la Ley.

Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Función Pública por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo.

Las oficinas que ocupa la Función Pública se ubican en el edificio 2, planta baja, de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", kilómetro 11.5 de la carretera Oaxaca-Istmo, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo del presente numeral, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, 28 de octubre de 2025

A t e n t a m e n t e
Sufragio efectivo. No reelección
"El respeto al derecho ajeno es la paz"
Directora de Recursos Materiales

Lic. Sara Zárate Santiago

7.1 Apartado A

Especificaciones Técnicas

1. Descripción técnica del servicio a contratar:

Lote Único			
Partida	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**
1	**Acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales.** Se requiere la prestación de servicios especializados para llevar a cabo acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, con el objetivo de que el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca cuente con las herramientas necesarias para optimizar sus flujos de trabajo técnico-administrativos. Para lo anterior, el licitante deberá acompañar al Instituto durante la revisión de los procesos actuales, con la finalidad de maximizar la eficiencia operativa, reducir tiempos de atención, mejorar la trazabilidad de la información, fortalecer el control institucional y elevar la calidad del servicio al ciudadano. El acompañamiento solicitado deberá estar orientado a eliminar redundancias, simplificar trámites, optimizar el flujo de información y establecer bases sólidas para una operación catastral moderna, transparente y eficiente. Para la correcta ejecución del servicio, la metodología que deberá contemplar el licitante es la siguiente: **Fase 1: Levantamiento de Información** • Realización de entrevistas y reuniones con las áreas operativas del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. • Identificación y documentación de los procesos actuales (AS-IS). • Revisión de normatividad vigente, manuales, procedimientos y bases de operación aplicables. **Fase 2: Análisis de Procesos Existentes** • Evaluación crítica de los procesos actuales, detectando redundancias, cuellos de botella, puntos de mejora y tiempos de gestión. • Diagnóstico técnico y operativo de la situación actual. • Identificación de brechas frente a las mejores prácticas nacionales en gestión catastral. **Fase 3: Identificación de desviaciones operativas para la optimización de los procesos** • Elaboración de sugerencias para la optimización de los procesos (TO-BE). • Sugerencias para la alineación de los procesos que el Instituto deberá considerar para: o El diseño del nuevo modelo operativo del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), conforme al	Servicio	1

	Apartado M. Modelo Óptimo de Catastro de México, promovido a nivel nacional para la modernización y homologación para garantizar compatibilidad con los catastros de otros estados y con la Federación. • Incorporación de principios de simplificación administrativa, interoperabilidad institucional y atención ciudadana eficaz. **Fase 4: Informe de entrega final del servicio** El licitante deberá elaborar un informe final que deberá contener como mínimo: • Las desviaciones operativas identificadas. • Propuestas para la optimización de los procesos de trámites catastrales. Como resultado del servicio, el licitante deberá elaborar los siguientes documentos: • Diagramas de procesos AS – IS • Informe de análisis de procesos AS – IS • Listado de documentos normativos revisados • Listado de problemas identificados. • Propuesta de optimización de procesos bajo notación Bussines Process Model Notation (BPMN). • Informe de entrega final del servicio.		
2	**Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).** El licitante deberá desarrollar e implementar el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) para el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO). Deberá incluir un conjunto de herramientas especializadas diseñadas para optimizar la gestión catastral, que permita el manejo eficiente de la información mediante una base de datos geográfica catastral robusta y precisa. El licitante deberá asegurar que el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permita: 1. Brindar acceso a trámites y servicios en línea para ciudadanos, notarios e instituciones, así como a trámites y servicios específicos dirigidos a autoridades federales, estatales y municipales. 2. Asegure la integridad, disponibilidad y seguridad jurídica de la información catastral. 3. Facilite el análisis territorial, seguimiento de los trámites y la generación de reportes estratégicos. El licitante deberá de considerar y sujetarse a los lineamientos establecidos en el Apartado N. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022 – 2028, por lo que deberán apegarse e incluir logos, heráldicas, colores y fuentes (tipos de letras) como lo marca el manual de identidad. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá estar fundamentado en el uso de software libre y de código abierto, sin requerir licencias de software privativo para su funcionamiento y apegarse a estándares abiertos (OGC, OpenGIS), con el fin de garantizar la interoperabilidad a través de servicios web con los sistemas estratégicos de la Secretaría de Finanzas, RENAPO, SAT e INE. El diseño del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá considerar los requerimientos definidos por el Instituto. La validación	Servicio	1

se realizará sobre las configuraciones y funcionalidades desarrolladas específicamente para atender dichos requerimientos. El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca realizará la validación de la funcionalidad y, una vez que el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) otorgue el visto bueno, se dará por concluido el proceso.

Componentes Tecnológicos

- Sistema Operativo: Ubuntu Server Versión 22.0.
- Servidor Web: Apache Versión 2.4.50.
- Bases de Datos: MySQL Versión 8.0
- Servicios Geoespaciales: MapServer 8.4.0 y GeoServer Versión 2.25.1
- Lenguajes de Programación: HTML 5 PHP 8.0, JavaScript 2024, CSS.

Estandarización de Metadatos: Uso de tecnologías abiertas para la catalogación de datos espaciales (Metadatos INEGI)

Proceso de desarrollo por etapas que el licitante deberá considerar:

Fase 1. Levantamiento de información y requerimientos
Durante esta fase, el licitante deberá realizar entrevistas considerando lo siguiente:
Áreas a entrevistar:

- Departamento de valuación
- Departamento de valores unitarios
- Departamento de control de movimientos al padrón de municipios
- Departamento de cartografía digital
- Departamento de integración territorial
- Departamento de tramitación de solicitudes
- Departamento de atención y apoyo a municipios
- Departamento de enlace y verificación
- Delegaciones catastrales
- Archivo de concentración
- Unidad Técnica

Métodos de levantamiento: El licitante deberá realizar entrevistas, observación en sitio, revisión documental (formatos, oficios, lineamientos, manuales, reglamentos, leyes), análisis de datos, muestreo de expedientes e inventario de sistemas/fuentes de información en acompañamiento del personal que designe el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).
Definición de reglas de negocio (alcance): condiciones, validaciones, roles, atribuciones, plazos, cálculos (p. ej. valor catastral), precondiciones y disparadores de notificaciones y criterios de resolución por trámite y servicio.
Como resultado de esta fase, el licitante deberá generar y entregar los siguientes documentos:

1. Plan de trabajo del proyecto.
2. Documento de levantamiento de requerimientos del sistema (incluyendo reglas de negocio).
3. Inventario de trámites/formatos.
4. Inventario de sistemas y fuentes de datos.

Fase 2. Análisis, diseño funcional y arquitectura
Durante esta fase, el licitante deberá realizar las siguientes actividades:
Con la información obtenida en la fase de levantamiento de información y requerimientos, el licitante deberá identificar y definir el alcance funcional por módulo, modelo de datos (alfanumérico y cartográfico), arquitectura técnica y de integración (APIs), plan maestro de migración (enfoque, fuentes, mapeos, cronograma y criterios de calidad) y plan de pruebas (tipos, cobertura, criterios de salida).
Como resultado de esta fase, el licitante deberá generar y entregar los

siguientes documentos:

1. Casos de uso.
2. Documento de arquitectura del sistema (aplicativa, datos, integración y seguridad).
3. Plan Maestro de Migración.
4. Plan de Pruebas.

Fase 3. Configuración de infraestructura y ambientes

Durante esta fase, el licitante deberá realizar las siguientes actividades:
El licitante deberá realizar la configuración de servidores; ambientes de desarrollo, pruebas y producción; publicación de servicios y dominios.
El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca gestionará ante la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital (ATID) la solicitud correspondiente para que el hospedaje integral del entorno tecnológico, incluyendo los servicios, recursos y dominios requeridos para su correcta operación.
Como resultado de esta fase, el licitante deberá generar los siguientes documentos:

1. Memoria técnica de configuración de los servidores (ambientes, IP, dominios y componentes instalados).

Fase 4. Desarrollo de módulos y servicios (incluyendo integraciones)

Durante esta fase, el licitante deberá realizar las siguientes actividades:

1. Desarrollo de funcionalidades del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) conforme a los requerimientos recopilados en la fase 1.
2. Desarrollo de interfaces de integración mediante servicios web con RENAPO, SAT, INE, Secretaría de Finanzas/SIOX e IFREO: esquemas de datos, autenticación/autorización y manejo de errores.
3. Implementación de reglas de negocio aprobadas por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca: validaciones, cálculos, precondiciones, secuencias, plazos y restricciones por perfil/rol.
4. Gestión de datos geoespaciales.
5. Seguridad y auditoría: control de acceso por roles, enmascaramiento de datos sensibles, bitácoras de trazabilidad de cambios.
6. Preparación de paquetes de despliegue por ambiente (desarrollo/pruebas/producción).

Como resultado de esta fase, el licitante deberá generar los siguientes documentos:

1. Manual técnico, que deberá incluir como mínimo: modelo de datos (alfanumérico y cartográfico), descripción de módulos e interfaces de integración (endpoints, métodos, parámetros y esquemas), parámetros de configuración por ambiente y procedimientos de despliegue, diagrama entidad relación, diccionario de datos.

Fase 5. Instalación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y configuración inicial

Durante esta fase, el licitante deberá realizar las siguientes actividades:
Despliegue de módulos base (Módulo de gestión de trámites y servicios, Módulo de operación catastral, Módulo de Acceso y Seguridad, Módulo de reportes y estadísticas, Módulo de Administración del sistema; carga de catálogos institucionales; configuración de bases geoespaciales y seguridad (perfiles/roles).
Como resultado de esta fase, el licitante deberá generar los siguientes documentos:

1. Manual de administración (parámetros, catálogos, flujos y roles).

Fase 6. Parametrización y personalización

Durante esta fase, el licitante deberá realizar las siguientes actividades:

Adaptación de reglas de negocio; formatos oficiales; reportes; flujos por trámite/servicio; alertas y notificaciones.
Como resultado de esta fase, el licitante deberá generar los siguientes documentos:

1. Manual de usuario (operativo) y guías rápidas.

Fase 7. Pruebas funcionales, no funcionales e interoperabilidad
El licitante deberá realizar los siguientes tipos de pruebas (mínimo):

1. Pruebas unitarias y de integración (servicios y módulos): El licitante deberá ejecutarlas con la finalidad de verifica la comunicación y manejo de errores entre componentes.

   En específico, el licitante deberá ejecutar las pruebas unitarias sobre unidades pequeñas de código, para comprobar los comportamientos con distintos datos y escenarios aislados y las pruebas de integración para comprobar que los módulos y los servicios externos estén funcionando de manera conjunta.
2. Pruebas de Usuario: El licitante deberá ejecutarlas con la finalidad de que los usuarios finales interactúen con el sistema para evaluar su usabilidad, funcionalidad y experiencia general.
3. Rendimiento (carga y estrés): El licitante deberá ejecutarlas con la finalidad de evaluar el comportamiento del sistema ante la simulación de concurrencia de usuarios, esperando medir el rendimiento y posibles errores bajo demanda creciente.

El licitante deberá realizar la ejecución según el Plan de Pruebas; documentando evidencias y gestión de errores y ajustes.
Como resultado de esta fase, el licitante deberá generar los siguientes documentos:

1. Matriz de pruebas unitarias y de integración (casos, evidencias y resultados).
2. Matriz de pruebas de usuario (casos, evidencias y resultados).
3. Matriz de pruebas de rendimiento.

Fase 8. Implementación, estabilización y soporte inicial
Durante esta fase, el licitante deberá realizar las siguientes actividades:

1. **Implementación:** plan de salida, ventana de mantenimiento, checklist de pre-requisitos, go/no-go, y plan de rollback.
2. **Estabilización:** corrección de defectos de salida y aseguramiento de integridad de migración.

Como resultado de esta fase, el licitante deberá generar y entregar los siguientes documentos:

1. Código fuente del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
2. Memoria técnica de instalación (productivo, actualizada).
3. Procedimiento de la liberación a producción del SI-GESCO.
4. Checklist de pre-requisitos.
5. Plan de rollback.
6. Reporte de incidencias de la implementación.
7. Formato de bitácora de control de cambios.

Alcances funcionales

Disposiciones de interoperabilidad y módulos de interacción:
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá contar con interoperabilidad mediante servicios web (APIs). Las integraciones requieren convenios (gestionados por el ICEO) y especificaciones técnicas de cada Entidad, por lo que esta información será proporcionada al licitante al momento de la formalización del contrato.

El licitante deberá considerar las siguientes funcionalidades por Entidad:
RENAPO: validación CURP/identidad → **Módulos:** Alta/actualización de contribuyente en portal de atención de trámites y servicios en línea, Gestión de Trámites y Servicios (validaciones previas).
SAT: validación RFC y e.firma → **Módulos:** Portal de recepción de trámites y servicio{-s en línea.
Secretaría de Finanzas (SIOX): obtención de línea de captura y consulta de pagos → **Módulos:** Gestión de Trámites y Servicios (condición de inicio o conclusión).
INE: validación de credencial y datos de elector → **Módulos:** Alta/actualización/validación de contribuyente en portal de atención de trámites y servicios en línea.
IFREO: consulta para vinculación catastral-registral → **Módulos:** Vinculación RPP-Catastro.

Módulos del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)

Todos los módulos deberán estar diseñados sobre una plataforma de Sistema de Información Geoespacial (SIG); es decir, deberán operar sobre motor geoespacial nativo integrado al núcleo del sistema. No se aceptarán implementaciones donde el componente geográfico sea un visor externo, plug-in, iFrame o aplicación separada del sistema transaccional y el sistema de coordenadas deberá ser UTM Zona 14 y UTM Zona 15.

La estructura de datos espacial y alfanumérica deberá ser provista por un manejador de bases de datos de forma integral. Es indispensable enfatizar que la estructura de datos para el almacenamiento de datos geográficos deberá ser congruente con el modelo geométrico OpenGis. Esto con la finalidad de garantizar una relación espacial directa e implícita entre las entidades vectoriales y las bases de datos alfanuméricas, así como garantizar su integridad y seguridad.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá admitir la importación de formatos interoperables CAD y GIS usados en otras plataformas (incluidas versiones anteriores), incluyendo aquellos generados en versiones obsoletas:

- Formato DWG y DXF: desde AutoCAD 2004 (AC1018) hasta AutoCAD 2025 (AC1039).
- Formato SHP, MXD y GDB: desde ArcGIS 9.3 hasta ArcGIS Pro 3.x.
- Formato KML/KMZ: compatible con Google Earth y QGIS.
- Formato ECW: soporte para visualización sin necesidad de licencias adicionales.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) debe contar con los siguientes módulos, de manera enunciativa, mas no limitativa:

1. Portal de atención de trámites y servicios en línea.
2. Módulo de gestión de trámites y servicios.
3. Módulo de operación catastral.
4. Módulo de Acceso y Seguridad.
5. Módulo de reportes y estadísticas.
6. Módulo de Administración del sistema.

1. PORTAL DE ATENCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA.

El Portal de atención de trámites y servicios en línea constituye la interfaz principal de interacción digital con el Instituto, orientada a brindar servicios electrónicos que permitan el inicio, consulta, notificación y seguimiento de trámites y servicios catastrales de manera remota, segura y transparente.

Su objetivo es facilitar a través de portal en línea los trámites y servicios

catastrales, optimizando y agilizando la atención, fortaleciendo la seguridad jurídica y garantizando la trazabilidad de cada acción registrada en el sistema integral.

Funcionalidades mínimas requeridas:

1. Alta de trámite en línea

Permitir al ciudadano, notario o instituciones iniciar un trámite o servicio catastral a través del portal web, generando el registro inicial del trámite en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), sin necesidad de acudir presencialmente.

Entre las actividades que se deberán poder realizar de manera enunciativa, más no limitativa, están las siguientes:

1. Inicio de trámites o servicios catastrales desde el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
2. Captura de datos personales y del predio, selección del tipo de trámite o servicio y adjunto de documentos digitales requeridos, basados en el diseño aprobado por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).
3. Generación automática de folio único.
4. Validación obligatoria de campos antes del envío.
5. Integración automática e inmediata de los documentos generados en nuevos trámites al expediente digital.

2. Carga de requisitos digitales

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá permitir que los ciudadanos, notarios e instituciones, a través del portal, accedan a los trámites y servicios disponibles, y realicen la carga de documentos digitales que correspondan a los requisitos establecidos para cada tipo de trámite o servicio.

1. Subida de documentos en formatos autorizados (PDF, XML, TIFF, etc.).
2. Asociación de cada documento al requisito correspondiente.
3. Documentos integrados automáticamente al expediente digital.
4. El ciudadano no deberá poder eliminar ni reemplazar documentos una vez cargados.

3. Emisión de acuse digital

El licitante deberá garantizar que, al completarse el registro de una solicitud de trámite o servicio catastral en línea por parte de un ciudadano, notario o institución a través del portal web, el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) genere de manera automática un acuse digital de recepción que contenga:

- Número de identificación consecutivo
- fecha y hora de ingreso,
- nombre del adquiriente,
- Folio asignado por el módulo de la notaría
- Datos del notario distrito
- Municipio
- Cuenta catastral
- Número y tipo de movimiento de trámite
- quien hace la recepción
- mesa de atención a la que se envía
- Observaciones
- datos del instituto
- Teléfonos
- identificador del trámite (parcial, total y crédito)
- identificación de género(M, F)

En caso de servicios especificar la naturaleza, logo del estado y del instituto. El cual constituirá el comprobante formal de que la solicitud ha sido recibida. Posteriormente, una vez concluida la revisión y validación de los requisitos correspondientes, el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá emitir un acuse digital de inicio del trámite o servicio catastral en formato pdf y/o por medio de correo electrónico cuando sea en línea y físico cuando sea presencial.

1. Generación automática de acuse de recepción de solicitud de trámite o servicio catastral.
2. Generación automática de acuse de inicio de atención de trámite o servicio catastral, una vez se concluya la revisión y validación de requisitos.
3. Integración del acuse al expediente digital.
4. Envío automático al correo electrónico registrado del solicitante.

4. Seguimiento en línea de trámites

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá permitir que los ciudadanos, notarios e instituciones accedan, desde el portal en línea, a una sección de seguimiento mediante el ingreso de su folio de trámite o servicio. Dicho módulo deberá estar disponible en todo momento y reflejar en tiempo real los cambios registrados por los usuarios del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

1. Consulta de estado actual y evolución del trámite mediante folio único.
2. Visualización en tiempo real de los cambios de estado.
3. Registro automático de fecha y hora de cada transición.
4. Posibilidad de mostrar observaciones visibles cargadas por el técnico responsable.
5. Protección de confidencialidad: acceso limitado a la información del trámite consultado.

5. Notificaciones internas del portal

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá tener una funcionalidad que genere y muestre notificaciones dentro del portal web asociadas a un trámite o servicio catastral iniciado por el ciudadano, notario o institución. Las notificaciones se activan por eventos específicos registrados en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). El ciudadano, notaria o institución deberán poder visualizar las notificaciones al ingresar al portal, donde se listan todas las notificaciones ordenadas por fecha.

1. Generación de notificaciones automáticas vinculadas a eventos clave (cambio de estado, solicitud de documentación, resolución).
2. Visualización dentro del portal, en orden cronológico.
3. Registro histórico de todas las notificaciones sin opción de eliminación por el ciudadano.
4. Notificaciones en formatos estandarizados, no editables por el solicitante.

6. Alerta inmobiliaria

Se deberá implementar mecanismo de alertas automatizadas que informe al contribuyente registrado por medio de correo electrónico sobre acciones específicas realizadas en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) relacionadas con su predio. Aplica únicamente si el predio cuenta con un correo electrónico registrado. Las situaciones que detonan una alerta incluyen:

1. Consulta de la cuenta catastral por un tercero.

2. Inicio de trámites en predios colindantes.
3. Cualquier acción sobre el predio sin trámite registrado, como generación de planos, emisión de cédulas u otros documentos.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá validar el registro del propietario o poseedor, verificar si cuenta con un correo electrónico asociado, y en caso afirmativo, enviar una notificación indicando el tipo de acción, la fecha, y el área del catastro que la realizó. No se deberán incluir datos sensibles ni revelar la identidad del solicitante.

Condiciones:

1. Aplicable solo si el predio cuenta con correo electrónico válido registrado.
2. Contenido genérico de la alerta (tipo de acción, fecha, área emisora).
3. Registro de cada alerta en un log con datos mínimos (cuenta catastral, tipo de evento, fecha/hora, correo destino, usuario/área que originó el evento).
4. El contribuyente deberá poder solicitar la activación o desactivación del servicio dentro del mismo portal en línea,
5. Las alertas tienen carácter exclusivamente informativo y no sustituyen procesos de notificación legal.

Las notificaciones legales deben hacerse conforme a las disposiciones legales normativas. Las alertas electrónicas no sustituyen la notificación oficial ya que estas son meramente informativas.

Requisitos adicionales del portal

1. Integración con servicios de autenticación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) (CURP, RFC, e. Firma, INE).
2. Documentación emitida con medidas de seguridad: QR y firma electrónica avanzada.
3. Roles diferenciados: ciudadano, notario, institución y administrador.
4. Se debe considerar el Genero (Masculino/Femenino) como campo obligatorio.

2. MÓDULO DE GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Este módulo constituye el núcleo operativo del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), encargado de gestionar, automatizar y controlar los distintos trámites y servicios catastrales, garantizando la precisión y actualización constante de la información del padrón, así como la trazabilidad completa de cada proceso desde su inicio hasta su resolución.

Su objetivo es reducir la discrecionalidad, mejorar la eficiencia administrativa, fortalecer la seguridad jurídica y asegurar la transparencia en la atención de trámites ciudadanos, notariales e institucionales.

Funcionalidades mínimas requeridas

1. Registro, Generación y control de trámites y servicios

El licitante deberá garantizar que el módulo de gestión de trámites cuente con la siguiente funcionalidad:

1. Registro de trámites a través de dos canales: atención directa en ventanilla y registro en el portal ciudadano.
2. Generación automática de un folio único e irrepetible para cada trámite, asegurando trazabilidad y control documental.
3. Asociación del trámite al expediente digital del predio, garantizando

la centralización de la información y la continuidad administrativa.
4. Validación de requisitos y control del estado del trámite, considerando al menos las etapas de: iniciado, en revisión, en subsanación, aprobado, rechazado y concluido.
5. Emisión de documentos oficiales digitales.

2. Carga y validación de requisitos digitales

El licitante deberá garantizar que el módulo de gestión de trámites y servicios cuente con funcionalidades que permitan la carga, verificación y administración de los documentos requeridos para cada solicitud. Estas funciones deberán asegurar la integridad de la información, el cumplimiento de los requisitos establecidos y la adecuada incorporación de los documentos al expediente electrónico.

Las funcionalidades a contemplar deberán ser las siguientes:

1. Control de requisitos específicos de cada trámite o servicio, en función del tipo de gestión solicitada.
2. Validación de formatos, integridad y correspondencia de los documentos digitales cargados por el ciudadano, notario o institución.
3. Registro automático de los documentos como parte del expediente electrónico correspondiente, garantizando su disponibilidad para consulta y seguimiento.

3. Emisión de acuses

El licitante deberá garantizar que el módulo de gestión de trámites y servicios cuente con la funcionalidad de emisión de acuses digitales, a fin de proporcionar a los ciudadanos, notarios e instituciones un comprobante formal de las gestiones realizadas. Esta funcionalidad permitirá fortalecer la trazabilidad, la certeza jurídica y la transparencia en los procesos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).

Las características a contemplar deberán ser las siguientes:

1. Generación automática de acuse digital (Formato PDF) al momento de registrar un trámite o servicio en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
2. Incorporación de un código QR único en cada acuse, que permita su validación electrónica y consulta en línea del folio y los datos esenciales de la solicitud.
3. Gestión de subsanaciones y notificaciones.
4. Registro de observaciones técnicas y solicitud de documentos adicionales.
5. Notificación automática al solicitante (portal, correo y/o alerta inmobiliaria).
6. Control de tiempos de respuesta del ciudadano, con registro de incumplimientos y generación de multas.

4. Integración de servicios de generación y consulta de pagos

El licitante deberá garantizar que el módulo de gestión de trámites y servicios cuente con la funcionalidad de integración de servicios de generación y consulta de pagos, con el fin de asegurar la correcta vinculación entre los trámites o servicios solicitados y el cumplimiento de las obligaciones de pago correspondientes.

Las características a contemplar deberán ser las siguientes:

1. Obtención automática de líneas de captura o referencias de pago para cada trámite o servicio catastral a través de servicios web del Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX) y conforme a los conceptos definidos por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) y la Secretaría de Finanzas.
2. Validación en línea de los pagos realizados mediante servicios web con la Secretaría de Finanzas, asegurando certeza y actualización inmediata del estatus de pago.
3. Verificación de pagos pendientes, de manera que la conclusión del trámite o servicio quede condicionada al cumplimiento total de las obligaciones de pago establecidas.
4. Registro automático de comprobantes de pago como parte del expediente electrónico, garantizando trazabilidad y disponibilidad para consulta.

5. Reportes operativos y de gestión

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá contar con un generador dinámico de reportes que permita al administrador diseñar y emitir reportes personalizados a partir de la información contenida en la base de datos:

1. Tipo de trámite.
2. Origen (ciudadano, notario, institución).
3. Estatus (ingresados, en proceso, concluidos).
4. Temporalidad (diario, semanal, mensual, anual o rango definido).
5. Ubicación geográfica (distrito, municipio, delegación).
6. Perspectiva de género y tipo de persona (física/moral).
7. Ingresos generados (trámites, servicios, multas).
8. Diferenciación de traslados de dominio con crédito
9. Clasificación especial para trámites de traslado de dominio realizados bajo modalidad de crédito hipotecario.
10. Generación de reportes específicos por tipo de trámite en formato (Excel, CSV)

6. En la siguiente Tabla se muestran los tipos de cobros por servicios en materia catastral 2025

Tabla de cobros por servicios en materia catastral 2025			
	Número de movimiento	Movimiento	Clave de cobro (según su caso)
TRASLADO DE DOMINIO (3IJBAO)	101	ADJUDICACIÓN INTESTAMENTARIA	3IJBAO002
	102	ADJUDICACIÓN POR REMATE JUDICIAL O ADMINISTRATIVO	3IJBAO002
	103	ADJUDICACIÓN TESTAMENTARIA	3IJBAO002
	104	CESIÓN DE DERECHOS DE HEREDERO LEGATARIO O COPROPIETARIO	3IJBAO002
	105	COMPRAVENTA	3IJBAO002

		108	CONSTITUCIÓN O TRANSMISIÓN DE USUFRUCTO O NUDA PROPIEDAD Y EXTINCIÓN DE USUFRUCTO TEMPORAL	3IJBAO002
		110	CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA	3IJBAO002
		112	DACIÓN EN PAGO	3IJBAO002
		113	DONACIÓN	3IJBAO002
		115	ENAJENACIÓN A TRAVÉS DE FIDEICOMISO	3IJBAO002
		122	PERMUTA	3IJBAO002
		123	PRESCRIPCIÓN POSITIVA O AQUISITVA	3IJBAO002
		126	CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD	3IJBAO002
		128	CESIÓN DE DERECHOS DE COMPRADOR	3IJBAO002
		129	FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES	3IJBAO002
		130	APORTACIONES A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES	3IJBAO002
		131	ESCRITURA DE AUTORIDADES O INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL O FEDERAL	3IJBAO002
	RECTIFICACIÓN DE REGISTRO	201	DE CONSTRUCCIÓN	3IJBAS002
		202	DE DATOS	3IJBAA002
		203	DE MEDIDAS	3IJBAS002
		204	DE VALOR	3IJBAT001
		205	DE FRACCIONAMIENTOS O CONDOMINIOS	3IJBAA002
	INTEGRACION AL PADRÓN (3IJBAO)	301	INFORMACIÓN AD PERPETUAM	3IJBAO001
		302	CERTIFICADO DE POSESIÓN CORETURO	3IJBAO001
		303	CERTIFICADO PARCELARIO	3IJBAO001
		307	COMUNAL	3IJBAO001
		310	EJIDAL	3IJBAO001
		311	INMATRICULACIÓN DE BIENES INMUEBLES	3IJBAO001

	313	PRIVADA	3IJBAO001
	314	CONSTANCIA DE CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL.	3IJBAO001
	315	TÍTULO DE SOLAR URBANO	3IJBAO001
CESIÓN DE DERECHOS (3IJBAO)	401	CESIÓN DE DERECHOS COMUNALES CUANDO YA EXISTE CUENTA EN EL ICEO	3IJBAO003
	402	CESIÓN DE DERECHOS DE POSESIÓN EN PROPIEDAD PRIVADA CUANDO YA EXISTE CUENTA EN EL ICEO	3IJBAO003
	403	CESIÓN DE DERECHOS EJIDALES CUANDO YA EXISTE CUENTA EN EL ICEO	3IJBAO003
TRÁMITES PARCIALES (3IJBAP)	501	CONSTITUCIÓN DE FRACCIONAMIENTO Y/O CONDOMINIO	3IJBAP001
	502	FUSIÓN DE PREDIOS	3IJBAR001
	503	DIVISIÓN DE COPROPIEDAD O DISOLUCIÓN DE MANCOMUNIDAD	3IJBAP001
	504	ASIGNACIÓN DE CUENTA	3IJBAP001
	505	REASIGNACIÓN DE CUENTA	3IJBAP002

Apegado al listado de trámites y servicios del Apartado O. Listado de trámites y servicios.

Requisitos adicionales

El módulo de gestión de trámites y servicios deberá contemplar los siguientes procesos como mínimo.

1. Trámites de traslado de dominio.
2. Trámites de rectificación de registro.
3. Trámites de integración al padrón.
4. Trámites de cesiones de derechos.
5. Trámites parciales.

Todos los documentos emitidos (acuse, constancias, resolutivos) deberán generarse en formato digital con mecanismos de seguridad: QR, y firma electrónica avanzada.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) debe cumplir como mínimo con la siguiente normatividad aplicable:

1. Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca y su reglamento.
2. Ley de Adquisiciones estatal.
3. Ley de Hacienda Municipal de Oaxaca.

4. Ley del Registro Público de la Propiedad y Catastro del Estado.
5. Modelo Óptimo de Catastro de la secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
6. Normas de INEGI para datos geográficos y catastrales (obligatorias).
7. Leyes de Transparencia y Protección de Datos Personales (porque manejan información sensible de contribuyentes).
8. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá garantizar la trazabilidad completa de cada trámite o servicio, desde la recepción hasta la conclusión, incluyendo responsables, tiempos y documentos asociados.
Deberá integrarse de manera nativa con los módulos de:

- Portal de Atención Ciudadana, Notarial e Instituciones.
- Emisión de Documentos.
- Servicios de obtención de líneas de captura / referencias de pago y consulta de pagos.

3. MÓDULO DE OPERACIÓN CATASTRAL

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá contar con un módulo de Operación Catastral constituyendo el componente estratégico, diseñado para administrar, mantener y explotar la información territorial bajo un enfoque de gestión cartográfica y alfanumérica integrada. A través de este módulo se deberán centralizar las operaciones de edición, consulta, análisis y actualización que garantizan la consistencia del padrón territorial, la precisión geométrica y la confiabilidad jurídica y fiscal de los datos catastrales.

Su propósito principal deberá ser proporcionar a los técnicos, analistas y administradores del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca una plataforma Sistema de Información Geográfica (SIG) robusta y especializada, que permita realizar desde procesos de mantenimiento básico hasta operaciones avanzadas de modelado, valuación y generación de productos cartográficos, asegurando que cada modificación quede documentada, trazable y normativamente válida.

Funcionalidades mínimas requeridas

1. Motor de gestión Sistema de Información Geográfica **(SIG)**
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá contar con un motor geográfico de alto rendimiento que permita como mínimo:

1. Visualización y consulta de toda la información catastral contenida en el repositorio institucional.
2. Acceso controlado, con seguridad basada en usuarios, perfiles y roles.
3. Representación visual de elementos clave: predios, construcciones, fraccionamientos, condominios, ejidos, vialidades, altimetría, etiquetas (N° Manzana, N° de Lote, clave catastral, clave única de registro territorial (CURT), lotif y numero oficial y demás atributos con que cuente la capa), localidades y áreas de valor fiscal.
4. La clave única de registro territorial (CURT) no sustituye la clave catastral.
5. Interacción en tiempo real con la base alfanumérica para asegurar que cualquier consulta gráfica refleje los atributos asociados al predio.
6. Capacidad de soportar grandes volúmenes de datos (mínimo 1 millón de registros prediales) sin pérdida de información.

7. Deberá integrar como capas fijas la información de zonificación, uso de suelo y planes municipales de desarrollo urbano, cuya actualización se realizará conforme a la periodicidad con que dichas capas sean emitidas por las instancias competentes, con el fin de evitar contradicciones entre el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) y el Instituto de Planeación para el Bienestar.
8. Consulta de las siguientes capas:

Capa	Tipo de geometría
PREDIOS	POLÍGONO
CONSTRUCCIONES	POLÍGONO
PARAJES	POLÍGONO
COLONIAS	POLÍGONO
COTAS	LÍNEA
SECTORES	POLÍGONO
LOCALIDADES	POLÍGONO
MUNICIPIOS	POLÍGONO
REGIONES	POLÍGONO
VIALIDADES	LÍNEA
DPTOS	PUNTOS
AREA DE VALOR	POLÍGONO
PREDIOS_VERIFICACION	POLÍGONO
CONST_VERIFICACION	POLÍGONO
PREDIOS_VERIFICACION_15	POLÍGONO
CONST_VERIFICACION_15	POLÍGONO
PREDIOS_VERIFICACION_15_viejo	POLÍGONO
OTRAS_CONST_VERIFICACION	POLÍGONO
DPTOS_VERIFICACION	PUNTOS
VIALIDADES_VERIFICACION	LÍNEA
VIALIDADES_VERIFICACION_15	LÍNEA
COTAS_VERIFICACION_15	LÍNEA
COTAS_VERIFICACION	LÍNEA
BARDAS_VERIFICACION	LÍNEA

2. Mantenimiento cartográfico

La plataforma deberá incluir herramientas para el mantenimiento y edición de la cartografía catastral, con las siguientes capacidades:

1. Actualización simultánea de información alfanumérica y geométrica.
2. Edición vectorial de polígonos de predios, manzanas, lotes, construcciones, así como todas las capas contenidas en el repositorio institucional, entre las que destacan a continuación:

Capa	Tipo de geometria
PREDIOS	POLÍGONO
CONSTRUCCIÓNES	POLÍGONO
PARAJES	POLÍGONO
COLONIAS	POLÍGONO

SECTORES	POLÍGONO
LOCALIDADES	POLÍGONO
MUNICIPIOS	POLÍGONO
REGIONES	POLÍGONO
VIALIDADES	LÍNEA
DPTOS	PUNTOS
AREA DE VALOR	POLÍGONO

3. Importación y exportación de información en formatos estándar de la industria: SHP, DXF, KML y WKT.
4. Deberá contar con herramientas de subdivisión, fusión y reasignación de polígonos, con validación topológica automática. Adicionalmente, previo a la modificación el usuario deberá consultar las implicaciones jurídicas aplicables conforme a la normatividad vigente.
5. Control de versiones cartográficas, permitiendo mantener histórico de cambios y restaurar estados previos.
6. Se deberá registrar de manera automática en la bitácora todas las operaciones de edición que generen modificaciones (por ejemplo: traslado de dominio, subdivisión, fusión, entre otras), incluyendo al menos los siguientes datos: usuario, fecha y hora. Adicionalmente, se establece como requisito obligatorio la utilización de la Firma Electrónica Avanzada para autorizar dichas modificaciones.

3. Manejo de ortofotos
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá gestionar imágenes aéreas con las siguientes capacidades:

1. Carga, publicación y visualización de ortofotos derivadas de vuelos fotogramétricos o de drones.
2. Visualización de archivos en formato Enhanced Compressed Wavelet (ECW), optimizando recursos de hardware y almacenamiento.
3. Superposición de ortofotos con capas vectoriales para análisis comparativo.
4. Visualización de ortofotos históricas.

4. Manejo de capas de información
El motor cartográfico deberá permitir:

1. Edición, visualización y control dinámico de capas temáticas.
2. Herramientas de transparencia, zoom, ajuste de escala, edición, medición, superficie, apagado de polígonos de acuerdo a un criterio de búsqueda y orden de visualización.
3. Integración de modelos tridimensionales para análisis volumétrico.
4. Generación de mapas temáticos sobre:
    - Uso de suelo.
    - Superficie construida.
    - Valores catastrales.

5. Consultas espaciales y tabulares
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá habilitar consultas ágiles de la información, soportando:

1. Localización de predios y construcciones por nombre de propietario, clave catastral, cuenta catastral, dirección, folio u otro identificador.
2. Visualización inmediata de los resultados en el mapa, con acceso a la

ficha catastral asociada.
3. Exportación de resultados a formatos Excel, CSV y shapefile.

6. Procesos de soporte y actualización de información

El módulo deberá garantizar la consistencia permanente de los datos a través de:

1. Registro automático de cambios alfanuméricos y geométricos.
2. Validación cruzada entre la base geográfica y la base alfanumérica.
3. Actualización masiva de atributos mediante procesos automatizados (ej. carga de nuevas tablas de valores).
4. Integración de ortofotos y modelos 3D.
5. Control de auditoría mediante bitácoras de edición, consultas y exportaciones.

7. Valuación catastral y fiscal

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá disponer de un motor de valuación con las siguientes funcionalidades:

1. Cálculo unitario y masivo automatizado de valores catastrales según tablas de valores unitarios de suelo y construcción vigentes.
2. Emisión de avalúos.
3. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) debe generar los documentos en formato PDF individual o agrupado, y permitir su exportación para impresión o envío digital. Deberá validar que los predios tengan valor catastral actualizado y estar activos para su inclusión.
4. Emisión de avalúos catastrales vinculadas a cada cuenta
5. Ajustes automáticos por cambios en superficie o construcciones, los cuales contemplan la creación de procesos automáticos que, al actualizar una superficie de predio o construcción, calculen nuevas áreas, perímetros, formas y demás características que dependan de la geometría modificada, así como los valores que de estas características dependen (Valores de suelo, construcción, méritos, deméritos etc.)
6. Trazabilidad completa de los cálculos realizados, con indicación de tablas, coeficientes y reglas aplicadas, incluyendo el seguimiento y documentación completa de los cálculos realizados para la valuación, históricos de los valores, datos que los generan, así como los de los catálogos, coeficientes y reglas que se aplican.

8.-Tablas de valores unitarios

El licitante deberá considerar un catálogo de valores que tenga una vista tabular para gestionar los valores unitarios de suelo por año, incluyendo las funcionalidades de:

1. Vinculación de los 570 Municipios con el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) para la creación, clasificación, importación y visualización de sus zonas de valor.
2. Vinculación de los mapas de zonificación, tabla de valores suelo y construcción con la cartografía catastral para la generación automatizada de los valores catastrales para los avalúos.
3. Contar con una estructura organizada de catálogos que facilite el registro, actualización y centralización de los valores unitarios de construcción y suelo. Esta estructura permitirá al instituto llevar a cabo la homologación de la información y establecer dichos valores como estándar de referencia para los municipios.
4. Calcular de manera homogénea y transparente el valor comercial de los predios en función de sus características físicas y los datos de mercado registrados.

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca,C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

5. Mantenimiento a las áreas de valor catastrales y comerciales, permitiendo la administración, actualización y consulta de las áreas de valor catastrales y comerciales definidas dentro de la cartografía.

9.-Generación y procesamiento de boletas prediales.

El licitante deberá implementar un mecanismo para la impresión digital y física de boletas prediales los cuales deberán estar impresos en el papel seguridad físico y digital proporcionado por la Secretaría de Finanzas, de acuerdo a las necesidades de cada municipio.

Se deberán contemplar los siguientes puntos:

1. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá permitir gestionar (alta, edición y baja) a través de una tabla de catálogos en el módulo de administración los convenios que se firman entre municipios y el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, se debe validar que solo se permita la impresión de boletas prediales a los municipios que tienen un convenio vigente, así como la validación de su pago para la impresión o reimpresión de boletas prediales
2. Las boletas prediales deben ser emitidas con medidas de seguridad: QR y firma electrónica avanzada.
3. Se deberá considerar que solo podrá solicitar reimpresión de boleta predial el municipio y/o el propietario del inmueble, siempre y cuando realice el pago de derecho y que se tenga el convenio vigente con el municipio.

En caso de:

- Extravío.
- Errores de impresión en datos asentados en la boleta predial.

Cada boleta deberá incluir los siguientes campos obligatorios:

1. Folio
2. Año de emisión
3. Clave catastral
4. Cuenta catastral
5. Nombre del propietario o poseedor
6. Ubicación del predio
7. Domicilio del propietario o poseedor
8. Base catastral
9. Importe del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal
10. Recargos.
11. Total
12. Fecha de pago
13. Observaciones

10. Edición cartográfica y herramientas avanzadas

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), deberá contar con una interfaz para editar y actualizar la información geoespacial, mantener la precisión y consistencia del padrón catastral.

Además de las funciones básicas de mantenimiento:

1. Creación, edición y eliminación de geometrías (puntos, líneas y polígonos).
2. Edición de vértices (mover, añadir, eliminar) con snapping y tolerancias configurables.
3. Actualización de atributos y cálculo de áreas/perímetros.
4. Validación topológica (colindancias, superposiciones, huecos y geometrías inválidas).

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá soportar:

1. Creación, modificación y eliminación de polígonos.
2. Herramientas de subdivisión y fusión similares a las desarrolladas en el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, como son: agregar de manera automática clave catastral y numero de lote y manzana de acuerdo al plano autorizado, área de construcción seleccionada, construcciones en capas de verificación física, crear carpeta de fotos de verificación, enlace con Google Earth, comparar superficie,
3. Validación topológica de colindancias, superficies y geometrías.
4. Modelado tridimensional de construcciones.
5. Generación de reportes gráficos que documenten cada modificación aplicada a la cartografía.

11.- Procesos de Archivo General

El licitante deberá considerar que el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permita realizar los siguientes procesos como mínimo:

1. Gestión de solicitudes al archivo.
2. Consultas de documentos digitalizados cargados en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
3. Gestión de préstamos de expedientes. (Físicos).
4. Consulta e integración puntual de documentos digitalizados del Sistema de Digitalización y Control de Expedientes (SIDCE), mediante un servicio web.
5. Consulta del estatus de un trámite.

12.- Procesos Jurídicos

El licitante deberá habilitar los siguientes procesos del área jurídica como mínimo:

1. Cancelación de cuentas catastrales: gestión de solicitudes derivadas de resoluciones judiciales y administrativas, duplicidad; registro en bitácora y vinculación al expediente digital.
2. Reimpresión de registro de cuenta: emisión de duplicados con datos vigentes del predio y folio único.
3. Expedición de información catastral.
4. Expedición de información en copias certificadas de los archivos catastrales.
5. Reasignación de Cuenta Catastral, por resolución judicial o administrativa.
6. Reapertura de registro de cuenta catastral por resolución judicial o administrativa.
7. Informes solicitados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Órganos Autónomos y Autoridades Judiciales, que implique la búsqueda de datos en el Sistema de Información Territorial a cargo del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

13.- Oficialía de partes

El licitante deberá considerar que el área de Oficialía de Partes pueda realizar los siguientes procesos como mínimo:

1. Recepción y captura de solicitudes de particulares, dependencias y organismos.
2. Generación automática de folio.
3. Consulta de oficios recibidos y asignados por área.

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca,C.P.68270 *Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007*

4. Cada área dará seguimiento de sus oficios asignados y dar respuesta teniendo la opción de poder digitalizar (Oficio recibido y respuesta del área).
5. Dentro del módulo cada área podrá realizar búsquedas de cada una de sus respuestas como histórico.

Se deberá considerar que los formularios deben contener los siguientes campos.

1. Folio sistema (Automático).
2. Foliador (Debe ser el mismo que el automático).
3. Número de Oficio (Recibido).
4. Dirigido.
5. Asunto.
6. Remitente.
7. Dependencia.
8. Unidades o departamentos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).
9. Fecha y hora de ingreso.
10. Usuario que capturo.

Área que responde oficio deberá capturar

1. Respuesta.
2. Fecha de Respuesta.
3. Nombre de la persona que respondió.
4. Observaciones.

El área deberá recibir la asignación de oficio desde el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y finalizar con la respuesta del oficio.

Se podrán imprimir reportes de todos los oficios ingresados por día, mes, año y por área. Se deben poder realizar cortes en diferentes horarios en el transcurso del día, con la finalidad de agilizar el proceso.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá permitir reasignar el oficio a otra área o realizar correcciones de captura.

Al finalizar el año los folios se deben restablecer a 1 para el reinicio de consecutivo.

Requisitos adicionales

1. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá ser interoperable con otros sistemas institucionales y federales a través de servicios web estandarizados (WMS, WFS), esto conforme se vayan estableciendo los convenios de colaboración.

2. Todas las operaciones deberán registrarse en bitácoras de auditoría, permitiendo rastrear modificaciones y consultas.

3. Se deberán implementar medidas de seguridad en la emisión de productos cartográficos y valuatorios: códigos QR, sellos digitales y firma electrónica avanzada.

4. El diseño de la interfaz deberá ser intuitivo, con herramientas de capacitación integradas (ayuda, manuales y tutoriales).

4.- MÓDULO DE ACCESO Y SEGURIDAD.

El licitante deberá desarrollar un módulo de Acceso y Seguridad el cual constituye el pilar transversal del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), garantizando que únicamente los usuarios autorizados puedan acceder a las funcionalidades y a la información, de acuerdo con sus responsabilidades y atribuciones. Su propósito es proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos catastrales, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y las mejores prácticas de seguridad informática.

Funcionalidades mínimas requeridas

1. Administración de usuarios y perfiles
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá permitir realizar lo siguiente:

1. Registro y administración de usuarios institucionales mediante un módulo centralizado.
2. Definición de roles y perfiles de acceso, con permisos diferenciados según funciones (administrador, operador, supervisor, ciudadano, notario, institución).
3. Asociación de usuarios a dependencias, áreas o unidades administrativas.
4. Posibilidad de asignar un usuario a múltiples roles según sus funciones.
5. Gestión de vigencia de cuentas (activación, suspensión, baja).

2. Autenticación y control de acceso
Con la finalidad de mantener la seguridad del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) se deberán implementar mecanismos que permitan realizar lo siguiente:

1. Autenticación obligatoria mediante usuario y contraseña robusta (mínimo 8 caracteres, combinación alfanumérica y símbolos).
2. Políticas de vencimiento y renovación periódica de contraseñas.
3. Bloqueo automático de cuentas tras intentos fallidos consecutivos.
4. Integración opcional con mecanismos de autenticación avanzada: firma electrónica avanzada (e. Firma SAT) y Llave Mx.
5. Control de acceso basado en roles, asegurando que cada usuario visualice y ejecute únicamente las funciones que le corresponden.

3. Autorización y privilegios
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá poder realizar una diferenciación clara entre perfiles de captura, validación, autorización y supervisión, así como el acceso a la información, solo a usuarios expresamente autorizados.

4. Seguridad en la información
Todo el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá contar con cifrado de comunicaciones mediante protocolos seguros (HTTPS/TLS), almacenamiento seguro y cifrado de contraseñas, respaldo diario y automático de la información crítica, así como la trazabilidad de movimientos para evitar alteraciones no autorizadas en los registros catastrales.

5. Bitácoras y auditoría
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá generar de manera automática en la base de datos:

1. Registro de todas las operaciones realizadas, incluyendo: usuario, fecha, hora, módulo, acción ejecutada.

2. Bitácoras de acceso (inicios/cierres de sesión).

El licitante deberá asegurar la inmutabilidad de los registros de auditoría (no pueden ser modificados ni eliminados por usuarios), la consulta y la exportación de las bitácoras para revisiones técnicas y auditorías externas.

Requisitos adicionales

1. La arquitectura del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) deberá prever escalabilidad para soportar incrementos en el número de usuarios concurrentes sin degradar el servicio.
1. Deberá apegarse al cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
2. Deberá contemplar la restricción explícita del uso indebido de información catastral por parte de terceros.
3. Implementación de controles para garantizar el principio de mínimo privilegio: cada usuario solo accede a lo estrictamente necesario.
4. Disponibilidad de mecanismos de trazabilidad para garantizar la responsabilidad individual en cada acción registrada.

5.-MÓDULO DE REPORTES Y ESTADÍSTICAS.

El módulo de Reportes y Estadísticas deberá constituir la herramienta de análisis estratégico del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), diseñada para proveer información confiable, oportuna y estructurada que permita la toma de decisiones basadas en datos. Este módulo deberá integrar capacidades de consulta, generación, exportación y visualización dinámica de indicadores relacionados con la operación del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

Su objetivo es garantizar que la información almacenada en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) pueda transformarse en conocimiento útil para la planeación, control y mejora de los procesos institucionales, así como para la transparencia y rendición de cuentas.

Funcionalidades mínimas requeridas

1. Generación de reportes predefinidos
Esta funcionalidad deberá permitir la generación y visualización de informes detallados sobre operaciones catastrales, así como:

1. Consultar y filtrar datos por trámite, año y estado del pago.
2. Exportar resultados en formatos Excel o CSV.
3. Representar gráficamente tendencias de recaudación y rezagos mensuales.
   Generación de reportes de:

   - Trámites ingresados, en proceso y concluidos.
   - Ingresos generados por trámites, servicios, avalúos, boletas y multas.
   - Estadísticos por tipo de trámite, municipio, distrito, delegación, género del contribuyente, notario interviniente o tipo de persona (física/moral).
   - Valuación: predios valuados, superficies incorporadas, valores catastrales actualizados.

2. Reportes personalizados
El módulo deberá contar con un generador de reportes con filtros dinámicos que permitan seleccionar atributos, rangos de fecha, tipo de trámite,

localidad, etc, con la posibilidad de combinar criterios espaciales (ej. predios en determinada zona) con atributos alfanuméricos (ej. superficie > 500 m²) y la configuración y almacenamiento de reportes para uso recurrente.

3. Reportes comparativos e históricos
El módulo deberá con la funcionalidad de:

1. Generación de comparativos históricos de operación catastral.
2. Reportes que muestren tendencias a lo largo de varios periodos (ej. crecimiento del padrón, evolución de valores catastrales).
3. Comparativos entre municipios, regiones, distritos y periodos de tiempo específicos.
4. Representación gráfica de las variaciones y tendencias para facilitar su interpretación.

4. Exportación y distribución de información
El módulo deberá permitir la exportación de reportes y estadísticas en formatos estándar: Excel, CSV, así como descarga segura con control de permisos y trazabilidad.

5. Seguridad y trazabilidad
El módulo deberá tener la funcionalidad de:

1. Control de acceso a reportes y estadísticas de acuerdo con roles y perfiles definidos en el módulo de seguridad.
2. Registro en bitácora de cada generación o exportación de reportes, con identificación de usuario, fecha, hora y parámetros utilizados.
3. Garantía de integridad y consistencia de los datos reportados frente a los registros maestros del sistema.

6.- MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA (SIGESCO)

El licitante deberá desarrollar un módulo de Administración del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) constituye el componente central de control y parametrización de la plataforma. Su objetivo es proporcionar a los administradores de la Unidad Técnica del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) las herramientas necesarias para gestionar usuarios, configurar catálogos, definir flujos de trabajo, asegurar la operación continua del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y garantizar la trazabilidad de todas las acciones realizadas.

Este módulo asegura que el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) pueda adaptarse a las necesidades cambiantes del Instituto sin requerir desarrollos adicionales, permitiendo su administración bajo criterios de eficiencia, seguridad y flexibilidad.

Funcionalidades mínimas requeridas

1. Gestión de usuarios, perfiles y permisos

1. Registro, modificación, suspensión y eliminación de usuarios del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
2. Asignación de perfiles y roles con permisos diferenciados por módulo, funcionalidad, trámite o servicio.
3. Configuración de usuarios por área o unidad administrativa.
4. Definición de niveles jerárquicos de acceso: operador, validador, supervisor, administrador.
5. Posibilidad de asignar múltiples roles a un mismo usuario.
6. Control de vigencia de cuentas, bloqueo automático en caso de inactividad o bloqueo de usuario puntual por incumplimiento de

	políticas de seguridad internas del ICEO. **2. Configuración de catálogos** 1. Administración de catálogos institucionales: tipos de trámite, servicios, municipios, distritos, delegaciones, colonias, tablas de valores, entre otros. 2. Parametrización dinámica de campos y listas desplegables, permitiendo actualizaciones sin intervención técnica externa. 3. Asociación de catálogos a procesos y flujos de trabajo activos. **3. Definición y configuración de flujos de trabajo** 1. Herramienta de diseño de flujos de trabajo mediante interfaz gráfica. 2. Configuración de etapas, responsables, tiempos de atención y reglas de transición. 3. Posibilidad de personalizar flujos por tipo de trámite o servicio. 4. Implementación de reglas de negocio que permitan gestionar la aprobación, rechazo o envío a subsanación de los trámites. 5. Monitoreo en tiempo real del estado de cada flujo y etapa. 6. Intervención de las áreas competentes del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) en la atención de los trámites o servicios, lo cual deberá incluir la elaboración de oficios de procedencia o improcedencia, la incorporación de antecedentes documentales (archivo), la emisión de oficios de denegación y la generación de respuestas institucionales. **4. Bitácoras de auditoría** 1. Registro automático de todas las operaciones de administración realizadas en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). 2. Bitácoras de creación, modificación o eliminación de usuarios, catálogos, flujos y parámetros. 3. Registro de accesos de administradores, cambios en configuraciones y ejecución de respaldos. 4. Inmutabilidad de las bitácoras para garantizar la trazabilidad y la responsabilidad individual. 5. Herramientas de consulta, filtrado y exportación de bitácoras para fines de control y auditoría externa. **5. Seguridad y control de acceso administrativo** El módulo deberá permitir: 1. Que solo los usuarios autorizados puedan configurar el acceso a las funcionalidades críticas del sistema. 2. La autenticación reforzada para usuarios con perfil de administrador (ej. doble factor, certificado digital). 3. El control estricto de permisos para tareas sensibles como eliminación de registros, cambios en catálogos o modificación de flujos. **Requisitos adicionales** 1. La administración deberá soportar escalabilidad, permitiendo el ingreso de nuevos registros a catálogos y creación de nuevos flujos. 2. Todos los cambios aplicados desde este módulo deberán reflejarse en tiempo real en el sistema.		
3	**Servicio de Indexación (Separación y Clasificación de 270,000 Expedientes Digitalizados)**	Servicio	1

Con la finalidad organizar y optimizar la gestión documental del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), mediante la clasificación automática de documentos digitalizados, el licitante deberá considerar:

- Aplicar procesos de clasificación automática para organizar los documentos con base a los tipos de documentos que conforman los expedientes.
- Consolidar los expedientes digitales institucionales, asegurando su disponibilidad y facilitando su integración posterior al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).

Para ello las actividades a realizar por el licitante en los 270,000 expedientes digitalizados, serán las siguientes:

Clasificación Inteligente de Documentos DJVU Multipágina

En esta actividad el licitante se deberá enfocar en la automatización del proceso de clasificación de documentos, aprovechando el poder de los modelos de visión de inteligencia artificial y apegándose al siguiente proceso:

1. **Generación de un Dataset Representativo:** El licitante deberá preparar y organizar cuidadosamente un conjunto de datos que incluya los diferentes tipos de documentos que forman parte de un expediente catastral.
2. **Etiquetado Experto:** Etiquetar de manera precisa el dataset, asignando a cada imagen el tipo de documento correspondiente, según la clasificación del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.
3. **Entrenamiento y Validación de Modelos de Visión:** El licitante deberá emplear una arquitectura de red neuronal de última generación, el cual no implicará gasto adicional para el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. Este modelo, pre-entrenado en grandes conjuntos de datos, se deberá ajustar finamente con el dataset etiquetado. El licitante y el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca deberán realizar rigurosas pruebas de validación para asegurar la precisión y robustez del modelo en la clasificación de documentos catastrales.
4. **Clasificación en tiempo real:** El modelo deberá analizar cada página, asignándole una categoría y reorganizando el documento en un nuevo archivo DJVU que agrupe las páginas de la misma tipología. El modelo deberá proporcionar como resultado la clasificación de cada página, así como los archivos reorganizados, los cuales se almacenarán en la infraestructura destinada para el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
5. **Procesamiento masivo:** El licitante diseñará un mecanismo para procesar grandes lotes de documentos DJVU. El licitante deberá aplicar el mismo proceso de clasificación anterior, pero optimizado para el procesamiento en paralelo.
6. **Indexación basada en clave catastral:** ambos modelos desarrollados deberán incorporar la clave catastral como un componente clave en el nombrado y organización de los archivos resultantes, facilitando su posterior localización y gestión.

Como resultado del servicio, el licitante deberá generar lo siguiente:

- Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados.
- Informe de selección de dataset para entrenamiento.
- Soporte documental de Modelo BEIT entrenado y validado por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.
- Reporte de ejecución de etiquetado experto de documentos y clasificación.

	• Informe de integración de documentos clasificados con el expediente digital del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)		
4	**Servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) en 270,000 expedientes digitalizados** El licitante deberá brindar el servicio de aplicación de tecnología de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) a 270,000 expedientes digitalizados, con la finalidad de realizar la extracción de información mediante técnicas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y la generación de índices estructurados para su consulta y explotación ágil. La aplicación de estas técnicas deberá permitir, consolidar y fortalecer los expedientes digitales institucionales, mejorar los tiempos de acceso a la información y facilitar la integración documental al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). Para la correcta ejecución del servicio, el licitante deberá realizar lo siguiente: • Realizar el Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) para extraer información textual a partir de los documentos digitalizados suministrados por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca a través de medios de almacenamiento externo suministrados por el licitante y formalizado a través de un acta de entrega, priorizando aquellos que presenten condiciones adecuadas de calidad de imagen. • Generar índices estructurados que permitan la consulta, recuperación y explotación ágil de los documentos y la información contenida en ellos. • Consolidar los expedientes digitales institucionales, asegurando su disponibilidad y facilitando su integración posterior al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). Para ello las actividades a realizar serán las siguientes: 1. **Selección de Páginas Relevantes:** Deberá identificar y seleccionar, de forma automatizada, los documentos denominados solicitud de trámite y cédula catastral, para la extracción de datos. 2. **Evaluación de Calidad de Imagen (BRISQUE):** El licitante deberá desarrollar y aplicar un algoritmo denominado *Blind/Referenceless Image Spatial Quality Evaluator (BRISQUE)*, el cual permite medir la calidad de las imágenes sin necesidad de compararlas con una versión original. Este algoritmo analizará aspectos como nitidez, contraste, ruido y distorsiones presentes en cada imagen. El objetivo es identificar si los documentos digitalizados cuentan con la calidad suficiente para que el proceso de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) pueda extraer la información de manera confiable. 3. **Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) con ViT:** El licitante deberá hacer uso de un modelo de Vision Transformer (ViT) de alta precisión, específicamente entrenado para el reconocimiento de texto en documentos digitalizados. Este modelo deberá extraer el texto de las imágenes seleccionadas. 4. **Extracción de Campos Específicos:** En este paso el licitante deberá crear un modelo que analice el texto extraído por el OCR. Ese	Servicio	1

	modelo, entrenado en tareas de comprensión del lenguaje natural, deberá identificar y extraer los campos de datos predefinidos, como nombres, direcciones, fechas, etc. 5. **Estructuración de Resultados en Formato JSON:** Los datos extraídos deberán organizarse en un archivo JSON (JavaScript Object Notation) que deberá acompañar a cada documento clasificado. Este formato estructurado deberá facilitar la integración con bases de datos y sistemas de gestión de información. Como resultado de este servicio, el licitante deberá elaborar los siguientes documentos: • Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados. • Informe de texto extraído con OCR. • Archivos JSON generados. • Informe de revisión de consistencia y precisión de datos extraídos. • Informe de Integración de información de datos extraídos a la base de datos		
5	**Migración de datos** Con finalidad garantizar la transferencia segura, íntegra y confiable de los datos institucionales existentes hacia el nuevo Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), asegurando su continuidad operativa y preservando la validez jurídica y administrativa de la información, el licitante deberá realizar la migración de datos de los sistemas (SITEO, FOX, ARCGIS 9.3). El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca se encargará de suministrar los accesos y proporcionar la información necesaria al licitante para la ejecución de la migración. Este proceso deberá permitir la consolidación de la información dispersa en distintos sistemas, repositorios y formatos, habilitando un padrón territorial único, consistente y actualizado, que sirva como base para las operaciones, consultas y procesos de recaudación del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO). **Alcances generales** • Identificación y análisis de las fuentes de información existentes (bases de datos, archivos, planos, cartografía digital, expedientes digitalizados). • Definición de estrategias de extracción, transformación y carga (ETL) para cada tipo de dato. • Migración de información alfanumérica (cuentas catastrales, propietarios, valores, movimientos históricos, etc.) • Migración de información geoespacial (polígonos de predios, manzanas, construcciones, fraccionamientos, ortofotos históricas). • Migración de documentos digitalizados asociados a expedientes catastrales y registrales. • Normalización y homologación de claves, estructuras y formatos para garantizar interoperabilidad. • Validación de la información migrada mediante pruebas de consistencia, completitud e integridad. • Documentación detallada del proceso de migración para fines de auditoría y trazabilidad. **Funcionalidades mínimas requeridas**	Servicio	1

1. Inventario y diagnóstico de fuentes

- Identificación de sistemas legados y repositorios que contienen información catastral.
- Clasificación de datos por tipo (alfanuméricos, geográficos, imágenes, documentos PDF/TIFF, etc.).
- Análisis de calidad de datos: detección de duplicados, inconsistencias, errores de captura o ausencia de claves.

2. Estrategia de migración
- Definición de plan de migración con fases: extracción, transformación, carga, pruebas y validación.
- Diseño de mapas de conversión entre estructuras origen y destino.
- Implementación de procesos ETL que permitan la migración masiva y segura de grandes volúmenes de información.
- Priorización de datos críticos (padrón catastral, cuentas prediales activas) para asegurar la continuidad del servicio.

3. Migración alfanumérica
- Transferencia de registros de propietarios, cuentas catastrales, valores fiscales y antecedentes históricos.
- Homologación de claves catastrales conforme al estándar definido por el Instituto.
- Preservación de relaciones entre tablas (ej. cuenta–propietario–avaluó–trámite).

4. Migración cartográfica
- Incorporación de geometrías de predios, manzanas, construcciones, vialidades, localidades, fraccionamientos y condominios.
- Validación topológica y corrección automática de geometrías defectuosas (superposiciones, huecos, vértices mal definidos).
- Integración de ortofotos históricas y capas de información asociadas.

5. Migración documental
- Transferencia de expedientes digitalizados vinculados a claves catastrales.
- Aseguramiento de legibilidad y calidad mínima de documentos (resolución, formato).
- Asociación de metadatos para cada expediente (tipo de documento, fecha, trámite vinculado).

6. Validación y pruebas de integridad
- Pruebas de consistencia entre información migrada y registros originales.
- Validación de integridad referencial (cuentas, predios, propietarios, documentos).
- Reportes de diferencias, incidencias y registros descartados.
- Aprobación formal de resultados por parte del Instituto antes de la puesta en producción.

7. Seguridad y trazabilidad
- Registro en bitácoras de todas las operaciones de migración realizadas.
- Almacenamiento temporal seguro de los archivos de migración con control de acceso.
- Eliminación controlada de copias temporales una vez concluido el proceso.

Requisitos adicionales

	• El proceso de migración deberá realizarse fuera del horario productivo para no afectar la operación institucional. • Se deberá prever un plan de reversión en caso de falla durante la migración. El licitante deberá documentar el servicio generando lo siguiente: • Revisión y análisis de bases de datos actuales (SITEO, FOX y ArcGIS 9.3). • Plan de migración, extracción, transformación e inserción de datos. • Reporte de calidad y aseguramiento del dato. • Reporte de Trazabilidad. • Reporte de pruebas de usuario de la migración. • Plan de reversión de migración en caso de falla.		
6	Scanner **Identificador del producto:** Scanner Tipos de escaneo: de cama plana Descripción: N/A. Velocidad de escaneo: 85 PPM/ 170 IPM Resolución: 600 dpi Tecnología de conexión: USB 3.2 Gen. 1x1, Ethernet Compatibilidad con SO: Windows, Linux. Mac Accesorios: Cable de alimentación, cd con controlador, cable USB. Garantía: 1 año con el fabricante. Calidad: 3 Formatos de digitalización: BMP JPEG, TIFF de página de cálculo, página de texto, TIFF de páginas múltiples, PDF, PDF con búsqueda de texto, PNG RTF. 12 pulgadas x 160 pulgadas tamaño del documento. Grosor y peso del papel: papel de 34 a 433 g/m2 (de 9 a 160 lb Alimentador para escáner: Manual y Automático Capacidad del alimentador: 300 Hojas	Pieza	3

Condiciones generales:

- El licitante deberá contar con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución de los servicios requeridos, así como para el suministro del equipo tecnológico solicitado.
- El personal que ocupe el licitante, para la ejecución de los servicio y suministro e instalación de la infraestructura tecnológica requerida, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido el licitante deberá asumir la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida.
- La información a la que tenga acceso el licitante con motivo de la presente contratación sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual el licitante deberá aplicar medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial, observando lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
- El licitante no deberá suministrar información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas.
- El licitante, deberá ceder a favor de la Secretaría de Finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida, que desarrolle la titularidad de derechos a favor del licitante.
- Los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de la contratación solicitada invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas.
- Para el caso de los bienes requeridos en la partida 6 del lote único, el licitante deberá cotizar el precio unitario por pieza, señalando la marca que oferta.

- Es responsabilidad del licitante la carga y descarga de los bienes requeridos en la partida 6 del lote único, por lo que no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros cargos adicionales para la Secretaría de Finanzas.
- La recepción de los entregables requeridos, estará condicionada a una revisión a cargo de los responsable de validar su entrega, si se llegaran a detectar deficiencias en la calidad de los entregables o que estos no cumplan con las características y marcas convenidas, no serán recibidos, quedando el licitante obligado a sustituir los entregables deficientes, en la calidad y características originalmente pactadas, sin ningún costo para la Secretaría de Finanzas, en un plazo que no excederá de 3 días naturales contados a partir de la fecha de entrega estipulada.
- El licitante deberá contar con experiencia en la prestación de servicios similares a los requeridos en la presente contratación, para lo cual deberá haber celebrado como mínimo 5 contrataciones iguales o similares con el sector público en los últimos 5 años y como mínimo que 4 de ellos el licitante presente oficio de cancelación de fianza de cumplimiento.
- El licitante deberá elaborar su propuesta señalando el precio unitario por partida, desglosando el subtotal, I.V.A. y total.
- El licitante deberá garantizar los defectos por vicios ocultos del servicio por un mínimo de 2 años. Contados a partir de la fecha de la entrega de la partida 2, mediante una carta de garantía contra defectos o vicios ocultos.

2. Recursos humanos

Para la correcta ejecución del servicio, se requiere que el licitante cuente como mínimo, con el siguiente personal:

#	Cantidad	Rol	Perfil	Experiencia
1	1	Director(a) de Proyecto	Licenciatura o Ingeniería y Maestría en Sistemas, Informática o afín. Certificación en PMI o Scrum Master	Mínimo 4 años en dirección de proyectos tecnológicos o proyectos catastrales.
2	1	Administrador (a) de Proyecto	Licenciatura o Ingeniería y Maestría en Sistemas, Informática o afín. Certificación en PMI o Scrum Master	Mínimo 2 años en dirección de proyectos.
3	1	Coordinador de Desarrollo	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Scrum Master o DevOps Essentials Professional Certification	Mínimo 3 años liderando equipos de desarrollo e implementación de sistemas.
4	1	Líder Técnico	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en PMI o Scrum Master	Mínimo 4 años en desarrollo e implementación de sistemas catastrales o similares.

			Certificación en Scrum Master	
5	2	Especialista SIG	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín y demostrar estudios especializados en sistemas de Información geográfica a través de diplomas, certificados y/o certificaciones.	Mínimo 4 años en análisis espacial y cartográfico y manejo de SIG.
6	1	Líder de Procesos	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Six Sigma.	Mínimo 4 años en creación y reingeniería de procesos.
7	1	Especialista en Pruebas de Software	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Pruebas de Software	Mínimo 4 años en creación y ejecución de pruebas de sistemas catastrales.
8	10	Analistas de Negocio	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín.	Mínimo 4 años en levantamiento de requerimientos, análisis y diseño de sistemas.
9	11	Desarrollador de Sistemas	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín.	Mínimo 4 años en desarrollo e implementación de sistemas catastrales o similares.
10	1	Desarrollador de Base de Datos	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Base de Datos.	Mínimo 4 años en desarrollo e implementación de bases de datos de sistemas catastrales o similares.

3. Soporte técnico

El licitante deberá proporcionar soporte técnico especializado al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) durante 12 meses posteriores a su puesta en producción, incluyendo atención remota y presencial, monitoreo preventivo y correctivo, así como resolución de incidencias críticas. Las 24 horas del día, los 365 días del año.

El licitante deberá garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), mediante la solución de problemas de programación, reportes de funcionamiento errático, así como comportamientos no deseados resultado de la interacción con los usuarios.

En caso de presentarse fallas en la infraestructura tecnológica provista para el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) que sean atribuibles directamente al software entregado por el licitante, éste deberá realizar la reconfiguración correspondiente sin costo adicional para el Instituto, mientras se encuentre vigente el contrato o el periodo de soporte técnico. Correspondientemente, el personal asignado para la validación de los entregables deberá documentar una nueva memoria técnica que detalle las circunstancias

de la falla y confirme la correcta reinstalación efectuada por el licitante.

El alcance de los servicios deberá incluir las siguientes actividades:

- Diagnóstico y resolución de incidencias: Identificación, análisis y solución de fallas reportadas en el funcionamiento del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), incluyendo errores de programación, problemas de compatibilidad, funcionamiento errático, caídas del servicio o afectaciones en la experiencia de usuario.
- Asesoría técnica especializada: Acompañamiento al equipo técnico del Instituto para la toma de decisiones sobre modificaciones tecnológicas, integración con otros sistemas y adecuaciones normativas.
- Gestión y seguimiento de incidencias: Se deberá dar seguimiento puntual a cada solicitud registrada, respetando los acuerdos de nivel de servicio (SLA) definidos según el tipo de soporte requerido.
- Documentación técnica: Entrega de documentación técnica actualizada relacionada a las correcciones realizadas, así como reportes periódicos del estado de atención de incidencias.

Modalidad de Atención

La atención deberá ser remota a través de una mesa de ayuda como modalidad principal, utilizando herramientas de acceso remoto seguro, videollamadas, correo electrónico y otros medios digitales.

En caso de requerirse atención presencial por la naturaleza de la incidencia, esta será programada con previo acuerdo entre las partes.

Clasificación de Incidencias y Tiempos de Respuesta (SLA)

Las incidencias se clasificarán en tres niveles de prioridad, los cuales determinarán el tiempo de respuesta y solución estimado:

Nivel de prioridad	Descripción	tiempo de respuesta	Tiempo de solución estimado
Crítica (Alta)	Fallas que impiden el funcionamiento total del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) o afectan a todos los usuarios.	≤ 4 horas hábiles	≤ 1 día hábil
Media	Fallas que afectan parcialmente la funcionalidad del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) o a un grupo de usuarios.	≤ 1 día hábil	≤ 3 días hábiles
Baja	Requerimientos menores, ajustes o mejoras no urgentes	≤ 3 días hábiles	≤ 7 días hábiles

4. Mantenimiento

El licitante deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo durante 12 meses posteriores a su puesta en producción, mismo que se refiere al siguiente conjunto de acciones:

- Atención a requerimientos técnicos: Desarrollo de ajustes menores, mejoras adaptativas y personalizaciones solicitadas por el ICEO sobre los módulos y funcionalidades entregadas en la puesta

- En producción inicial, en función de las necesidades operativas del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y la retroalimentación de los usuarios.
- Implementación de correcciones al código fuente, orientadas a mantener un alto nivel de disponibilidad, rendimiento y seguridad.
- Documentación técnica: Entrega de documentación técnica actualizada relacionada con los cambios realizados en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y el proceso realizado.

Modalidad de Atención

La atención deberá ser remota como modalidad principal, utilizando herramientas de acceso remoto seguro, videollamadas, correo electrónico y otros medios digitales. En caso de requerirse atención presencial por la naturaleza del mantenimiento, esta será programada con previo acuerdo entre las partes.

Tiempos de Respuesta (SLA)

Los mantenimientos se clasificarán en tres niveles de prioridad, los cuales determinarán el tiempo de respuesta y solución estimado:

Nivel de prioridad	Descripción	tiempo de respuesta	Tiempo de solución estimado
Crítica (Alta)	Deberá incluir correcciones urgentes al código fuente que comprometan la disponibilidad, rendimiento o seguridad.	≤ 4 horas hábiles	≤ 1 día hábil
Media	Deberá incluir ajustes menores y mejoras adaptativas solicitadas por el ICEO.	≤ 1 día hábil	≤ 3 días hábiles
Baja	Requerimientos no urgentes como personalizaciones menores, ajustes o mejoras que no afectan la operación crítica del sistema.	≤ 3 días hábiles	≤ 7 días hábiles

Este tipo de mantenimiento no deberá crear ningún costo adicional al ICEO.

5. Capacitación y/o actualización

El licitante deberá impartir 8 sesiones de capacitación técnica a administradores del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y capacitación operativa a usuarios finales de oficinas centrales y delegaciones, con el fin de asegurar la correcta operación y la adopción de los procesos optimizados.

Sesiones	Duración (Horas)	Tema	Dirigido a:	Cantidad	Asistentes
4	4	Capacitación Funcional – Uso del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)	Usuarios finales	181	Personal operativo del ICEO
2	4	Capacitación Operativa – Administración del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)	Unidad Técnica	5	Personal de la Unidad Técnica del ICEO

2	4	Capacitación Técnica – Mantenimiento del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)	Unidad Técnica	5	Personal de la Unidad Técnica del ICEO.

Las capacitaciones se deberán impartir en las Oficinas de la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, ubicado en la calle Heroica Escuela Naval Militar 1008, Col. Reforma, C.P. 68050 Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en un horario entre las 8:00 a 16:00 horas.

Las capacitaciones se deberán impartir durante la fase de implementación.

Para la correcta impartición de las capacitaciones, el licitante deberá proporcionar al personal que recibirá las capacitaciones, los manuales que correspondan a cada usuario, considerando los siguientes:

- Manual de usuario
- Manual técnico

El licitante deberá levantar una lista de asistencia por cada sesión de capacitación impartida, cada lista deberá contener como mínimo fecha de impartición, nombre completo del servidor público, dependencia o entidad al que pertenece, cargo y firma autógrafa.

El licitante deberá elaborar una memoria fotográfica de la capacitación impartida, la cual deberá contar como mínimo con 25 fotografías.

6. Vigencia

La vigencia de la contratación será de a partir de la firma del contrato al 26 de diciembre de 2025.

7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de interés en participar en la Licitación

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de presentación).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), manifiesto mi interés en participar en la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), aceptando los términos y condiciones establecidas en las Bases de este concurso, y en consecuencia, presentar mi propuesta técnica y económica, sujetándome estrictamente a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, proporciono la siguiente información:

Datos Generales del interesado:

Tratándose de Personas Físicas:
Nombre:
Registro Federal de Contribuyentes:
Descripción del giro del contribuyente:
Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).
Teléfonos:
Correo electrónico:
Así como, en su caso, los de su apoderado o representante legal.

Tratándose de Personas Morales:

Denominación social / Razón social:
Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).
Teléfonos:
Correo electrónico:
Descripción del objeto social:
Constitutiva: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público).
Nombre de su representante legal:
Poder del representante legal: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público)

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.3 Apartado C

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de solicitud de aclaración de dudas

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de su presentación, **24 horas antes** de la celebración de la Junta de Aclaraciones).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), con domicilio en (Calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio y estado), y con número telefónico (Número con 10 dígitos), me permito solicitar la aclaración sobre aspectos contenidos en las Bases de la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**):

Pregunta 1.- _____.

Pregunta 2.- _____.

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.4 Apartado D

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta poder

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

(**Nombre de quien otorga el poder**), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), según consta en el instrumento público número_____ de fecha _____ pasado ante la fe del notario público número _____ de la ciudad de _____, que se encuentra registrado bajo el número _____ del Registro Público de Comercio de _____ , por este conducto otorgo a (**Nombre de quien recibe el poder**) poder amplio, cumplido y bastante para que a nombre de mi representada, se encargue de entregar y recibir documentación, comparecer e intervenir en los eventos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y cualquier otro relacionado al procedimiento licitatorio, así como recibir y oír notificaciones con relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**).

Nombre y firma de quien otorga el poder y sello del Proveedor	Nombre y firma de quien acepta el poder
Otorga poder	Acepta poder

Testigos

Nombre y firma	Nombre y firma

7.5 Apartado E

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de acreditación de personalidad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes y bastantes para suscribir las proposiciones en el presente procedimiento, en virtud que a la fecha no me han sido revocadas, y que los datos aquí asentados son ciertos, que los he verificado y coinciden con los registrados ante el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, los cuales son los siguientes:

Datos del Licitante

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio	
Calle y número:	
Colonia:	
Delegación o Municipio:	
Código Postal:	
Entidad Federativa:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	

Persona Moral

No. de la escritura pública de su constitución:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Lugar de Registro Público y/o de comercio:	
Fecha:	
Folio:	
Descripción del objeto social:	

Reformas al acta constitutiva	(únicamente cuando las hubiera)
No. de la escritura pública:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Fecha:	
Folio:	
Lugar de Registro:	

Datos del Apoderado o representante legal:

Nombre:	
Cargo que acredite:	**(Administrador Único, Gerente general, Representante legal con Poder especial, etc.)**
Escritura pública número:	
Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

Relación de Socios o accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):	% En acciones:	RFC

Personas Físicas.

No. de identificación que presente:	
Fecha:	
C.U.R.P.:	
Fecha de alta en la SHCP formato(R-1):	

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.6 Apartado F

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), **en relación a la** (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), **relativa al** (Objeto de la Contratación), **manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada:**

1. Está conforme y acepta todos los términos y condiciones del presente procedimiento de contratación, los cuales se encuentran establecidos en la convocatoria, las Bases y el acta de la junta de aclaraciones;

2. Conoce y acepta sujetarse al contenido de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, de su Reglamento y demás normatividad aplicable;

3. No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

4. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

5. Se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como lo establecen los artículos 76 fracciones V, VII y 150 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, 1° y 2° fracción I del Código Fiscal de la Federación, 43 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos competentes;

6. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

7. En el caso de resultar adjudicada, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas (físicas o morales); y

8. Que la documentación e información proporcionados al Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, se encuentran vigentes, actualizados y coinciden con los presentados en este procedimiento de contratación.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.7 Apartado G

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de integridad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), **en relación a la** (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), **relativa al** (Objeto de la Contratación), **manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o de la Dependencia o Entidad solicitante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás Licitantes.**

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.8 Apartado H

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada tiene conocimiento de lo previsto en el artículo 28 fracción II inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en relación con los numerales 2.3 y 3.6 último párrafo de las Bases, en este sentido, se otorga el consentimiento de mi representada para que la Convocante lleve a cabo una visita al domicilio de sus instalaciones, y se compromete a brindar las facilidades necesarias para el desahogo de la misma.

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

7.9 Apartado I

(En papel membretado del Proveedor)

(**Procedimiento de Contratación**)

(**Número del procedimiento**)

(**Objeto de la Contratación**)

Formato de Propuesta Técnica

(Ciudad), Oaxaca, (La fecha de la recepción y apertura técnica y económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), **en relación a la** (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), **relativa al** (Objeto de la Contratación), **presento la siguiente propuesta técnica:**

Lote /Partida	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total
(Número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)		

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta técnica considerando lo establecido en el requisito 31 del numeral **3.5.1** de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.10 Apartado J

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Económica

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta económica:

Lote /Partida	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
(Número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)			$XXX	$XXX
				Subtotal	$XXXX
				IVA (16%)	$XXXX
	(Cantidad del precio total con letra)			Total	$xxxx

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta económica considerando lo establecido en el numeral 3.5.2 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

*** (Cubrir con cinta adhesiva transparente el precio total en número y letra) ***

**** (En caso de existir un descuento voluntario, así tendrá que especificarse y el precio total deberá incluirlo)

****

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.11 Apartado K

Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO _____ /2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO (NOMBRE), [SECRETARIA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL CIUDADANO (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

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

I. La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** declara que:

I.1. Es una [Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo / Entidad de la Administración Pública Paraestatal], de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca [y Decreto de creación];

I.2. [La / El ciudadana(o)] El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (números) de la Ley [Orgánica del Poder Ejecutivo / de Entidades Paraestatales] del Estado de Oaxaca y _____ de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

I.3. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);

I.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (número);

I.5. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el Acuerdo número CAEASEO (dígitos alfanuméricos), Sesión [Ordinaria / Extraordinaria] (número), de fecha (día) de (mes) del presente año, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca dictaminó el fallo de la (Procedimiento de Contratación y número de Licitación); y

I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestal en la partida específica "(número) – (nombre de partida)" con cargo a la clave presupuestal (número con 32 dígitos) correspondiente al presente ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a las obligaciones de pago contraídas en el presente Contrato.

II. El **"PROVEEDOR"** declara que:

II.1. Es una sociedad (tipo de sociedad), constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año);

[# En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste;]

II.2. Su objeto social es, entre otros, (descripción de sus actividades y giro requerido para la contratación), ello de acuerdo con lo señalado en su acta constitutiva, referido en la declaración II.1. del presente Contrato;

II.3. El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) acredita su personalidad como apoderado legal del **"PROVEEDOR"**, según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año), manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente Contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna;

II.4. Se apersona e identifica con (tipo de idenficación oficial con fotografía vigente), expedida por (institución), con número _____;

II.5. Señala como su domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);

II.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (clave alfanumérica) y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales;

II.7. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro _____, el cual está vigente y actualizado;

II.8. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente Contrato y no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y

II.8. Dispone los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.

III. **Las "PARTES" declaran que:**

III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y que conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio el consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, las "PARTES" están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Las **"PARTES"** convienen que el objeto del presente Contrato, es (Objeto de la Contratación).

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS.

El **"PROVEEDOR"** se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los [bienes / arrendamientos / servicios] establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente "**BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR"**, los cuales debidamente firmados por las **"PARTES"** se agregan al presente como **ANEXO 1** y **ANEXO 2**, respectivamente, para formar parte integrante del presente Contrato.

TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" **se obliga a pagar al** "PROVEEDOR" **la cantidad total de $**(Monto en número) **((Monto en letra /100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado. En caso de que el** "PROVEEDOR" **entregue bienes, arrendamientos o realice servicios que excedan de la cantidad total, serán**

considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El precio será fijo e incondicional durante la vigencia del Contrato.

[El pago se realizará / Los pagos se realizarán] en (número) exhibición(es) dentro de los (número) hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (**"CFDI"**) correspondiente, debidamente requisitado.

[No se otorgará anticipo alguno / El **"PROVEEDOR"** podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el [XX]% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del **"CFDI"**, debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**].

El trámite de pago se realizará a través del área usuaria o técnica de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** en domicilio ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal), en un horario de (hora) a (hora), de lunes a viernes. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado será la responsable de efectuar el pago correspondiente, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El **"CFDI"** respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones **I.3.** y **I.4** del presente Contrato, a nombre de Gobierno del Estado de Oaxaca, **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

En caso de presentar errores o deficiencias, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, le informará por escrito al "PROVEEDOR", el cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite.

Tratándose de pago en exceso que recibiera el **"PROVEEDOR"**, ésta deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los 15 días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**. Cumplido dicho plazo, el **"PROVEEDOR"** deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por el **"PROVEEDOR"**, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

CUARTA. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.
De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar a **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del **ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)"** y el Apartado I del **ANEXO 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR"**.

QUINTA. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
Le corresponde supervisar, administrar, validar los entregables correspondientes y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente Contrato al titular de (señalar área usuaria o técnica) de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

SEXTA. GARANTÍAS DEL CONTRATO.
En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el **"PROVEEDOR"** se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, el cual deberá presentar a **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El **"PROVEEDOR"** deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus Anexos, equivalente al [# % (número por ciento)] del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y

2. Garantía de Anticipo: [[No aplica / En caso de que el "**PROVEEDOR**" solicite un anticipo [(hasta 50% del monto total adjudicado)], deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo]].

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto y conforme al numeral 2.6 del **ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)"**.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".
El **"PROVEEDOR"** deberá dar esctricto cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, el **"PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, el **"PROVEEDOR"** será el único responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer durante para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

El **"PROVEEDOR"** deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.5 del presente instrumento, el **"PROVEEDOR"** deberá informarlo por escrito a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que el **"PROVEEDOR"** infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".
La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** se obliga con el **"PROVEEDOR"** a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

NOVENA. VIGENCIA.
La vigencia del presente Contrato será (conforme al numeral 3 del Apartado A de las Bases) y hasta que se extingan en su totalidad los derechos y obligaciones de las **"PARTES"**.

DÉCIMA. PENAS CONVENCIONALES.
Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo del "**PROVEEDOR**", por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del [cinco] al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el **"PROVEEDOR"** deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL.
El **"PROVEEDOR"** se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, las **"PARTES"** no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

Las **"PARTES"** reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, IMSS e INFONAVIT, por lo que, las **"PARTES"** se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados del **"PROVEEDOR"**, será asumida directamente por éste. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal del **"PROVEEDOR"**, éste se obliga a reembolsar a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre las **"PARTES"** responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que el **"PROVEEDOR"** responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS.
El **"PROVEEDOR"** no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.
El **"PROVEEDOR"** empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justitique, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, al **"PROVEEDOR"** la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.
La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que el **"PROVEEDOR"** incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato;

2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;

3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;

4. Cuando no brinde a las personas designadas por la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato,

5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** para la ejecución del presente Contrato;

6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del **"PROVEEDOR"**;

7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;

8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o

9. Cuando no presente las garantías, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

A) Si la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** considera que el **"PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber al **"PROVEEDOR"** por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un termino de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y

C) La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito al **"PROVEEDOR"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, a entera satisfacción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Las **"PARTES"** convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurran razones de interés general;

2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados; o

3. Cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, lo notificará al **"PROVEEDOR"** por escrito. El **"PROVEEDOR"** estará obligado a devolver a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** en un

plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** reembolsará al "PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

DÉCIMA SEXTA. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, el **"PROVEEDOR"** se obliga a obtener de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** al **"PROVEEDOR"**, o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** por lo que el **"PROVEEDOR"** no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**. Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose el **"PROVEEDOR"** a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;

2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y

3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** y constar por escrito. Por lo anterior, el **"PROVEEDOR"** no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada.

DÉCIMA SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa del **"PROVEEDOR"** y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, ésta podrá modificar el Contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el **"PROVEEDOR"** no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre las **"PARTES"**, sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.
En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato el **"PROVEEDOR"** infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

VIGÉSIMA. ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.
Las "PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para las **"PARTES"**. En todo caso, las **"PARTES"** deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN.
El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.
Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, las **"PARTES"** se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato y sus Anexos, enterados de su contenido y fuerza legal, las **"PARTES"** manifiestan estar de acuerdo en todas y cada una de sus partes y para constancia lo ratifican y firman en (número) tantos al calce y margen, en el domicilio de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, ubicado en el municipio de _____, Oaxaca, a los (día) de (mes) de (año).

Por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]"

_____	_____
(TITULAR DE LA ["SECRETARÍA / ENTIDAD])"	(TITULAR DEL ÁREA USUARIA O TÉCNICA DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD])"

Por el **"PROVEEDOR"**

_____
APODERADO LEGAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

_____ _____

7.12 Apartado L

Instructivo de rotulado de los sobres:

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

(Nombre o Denominación / Razón Social)

(Dirección del Licitante)

Dirección de Recursos Materiales

Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", ubicada en la carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

El sobre uno "Propuesta Técnica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes de las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

El sobre dos "Propuesta Económica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

MODELO ÓPTIMO DE CATASTRO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
1.1. Antecedentes 4
1.2. Problemática actual 4
1.3. Principales Hallazgos 8
2. VISIÓN INTEGRAL DEL MODELO 12
2.1. Características del Catastro Moderno: 13
2.2. Requerimientos Fundamentales 15
2.3. Premisas 16
2.4. Marco del proyecto 16
2.5. Misión del servicio 17
2.6. Objetivos del modelo 19
2.7. Alcance 20
2.8. Marco de referencia para el modelo de catastro 21
2.9. Implantación del modelo 22
2.10. Características del modelo y del proceso de modernización. 23
2.11. Roles institucionales 26
3. COMPONENTES 27
3.1. MARCO JURÍDICO 27
3.1.1. Marco jurídico actual 27
3.1.2. Requerimientos del modelo en el ámbito jurídico 34
3.1.3. Sistema Catastral 36
3.1.4. Marco institucional 43
3.1.5. Instituto registral y catastral estatal 51
3.1.1. Ley del Notariado 51
3.2. PROCESOS CATASTRALES 52
3.2.1. ACTUALIZACIÓN. 55
3.2.2. VALUACIÓN 77
3.2.3. EMISIÓN DE CONSTANCIAS 95
3.2.4. CONSULTA 108
3.2.5. ADMINISTRACIÓN DE TRÁMITES 110
3.2.6. CARTOGRAFÍA DIGITAL 124
3.2.7. INSPECCIÓN 135
3.2.8. CONSERVACIÓN DEL ACERVO 142

3.3. TECNOLÓGIAS DE LA INFORMACIÓN 145
3.3.1. Premisas 146
3.3.2. Elementos de Tecnologías de Información 149
3.3.3. Arquitectura de Datos 149
3.3.4. Sistemas de Información 154
3.3.5. Medios de Comunicación 161
3.3.6. Requerimientos de Tecnología de la Información para el Catastro 162
3.3.7. Plataforma Tecnológica de Catastro 163
3.4. VINCULACIÓN REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL CATASTRO 179
3.4.1. Vinculación de la Información Histórica 181
3.4.2. Proceso de Vinculación Catastro-Registro 198
3.4.3. Estado futuro de la integración del Registro Público de la Propiedad y el Catastro 201
3.5. PROFESIONALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN CATASTRAL 204
3.5.1. Requerimientos para la Profesionalización del Personal 204
3.5.2. Sistema de capacitación y desarrollo del personal 206
3.5.3. Manuales de organización y de procedimientos: 208
3.5.4. Plan de carrera basado en un modelo de competencias 209
3.6. GESTIÒN DE CALIDAD 213
3.6.1. Sistema de Gestión de Calidad 213
3.6.2. Calidad e Integridad de la Información: 216
3.7. POLÍTICAS INSTITUCIONALES 218
3.7.1. Organismo Descentralizado 218
3.7.2. Presupuesto propio 218
3.7.3. Estudios de Impacto Laboral 219
3.7.4. Derechos 219
3.7.5. Control de prácticas indebidas 219
3.7.6. Transparencia en la información 220
3.7.7. Programa Integral de Cultura Catastral 220
4. ANEXO I –GLOSARIO DE TÉRMINOS 222

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes

Atendiendo a las necesidades ciudadanas, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 define entre sus objetivos primordiales "*garantizar la protección a los derechos de propiedad*" y, con ello, sentar las bases hacia la modernización y homologación de los registros públicos de la propiedad y los catastros, así como la necesidad de registrar públicamente las operaciones inmobiliarias.

Cabe destacar que la modernización de los catastros ha sido analizada desde diferentes ópticas teniendo como esfuerzos los primeramente contemplados en el modelo de modernidad del Registro Público de la Propiedad, posteriormente con el Programa de Modernización del Registro y Catastro Agrario Nacional, impulsado por el Registro Agrario Nacional (RAN), así como los diversos esfuerzos realizados por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS), el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), y el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Municipales (INDETEC).

A finales de 2009, el Ejecutivo Federal instruyó a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) coordinar las acciones de modernización catastral. Entre sus principales fines está el dar un nuevo impulso a la vinculación entre registros y catastros a nivel nacional, aprovechando la responsabilidad que tiene SEDESOL en el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, donde recibe el apoyo de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (CJEF), la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. (SHF).

1.2. Problemática actual

Los actores del mercado inmobiliario han manifestado, desde hace muchos años, su preocupación por las debilidades del marco jurídico y de las instituciones que gobiernan el proceso inmobiliario, que abarca desde la regulación del desarrollo urbano, la autorización de los proyectos, el registro de las operaciones inmobiliarias y la resolución de incidentes judiciales.

Los inversionistas y la población que adquieren propiedades inmobiliarias, tienen especial interés en la fortaleza institucional del Catastro y del Registro Público de la Propiedad, porque su función es garantizar la legitimidad y la certeza de los derechos que se constituyen sobre los inmuebles.

Sin embargo, después de muchos años de esfuerzos y de inversiones cuantiosas para su modernización, el Registro sigue presentando, en la mayoría de las

entidades federativas, acciones pendientes en su modernización, en particular, la adopción del sistema de registro de Folio Real Electrónico y su vinculación con el catastro asimismo, los Catastros Estatales no han podido coordinar los esfuerzos entre el Estado y los Municipios para mantener un padrón actualizado y confiable.

En virtud de que en el Estado Mexicano los Gobiernos de los Estados cuentan con soberanía en lo que toca a su régimen interior y los Municipios con la autonomía que les brinda la Constitución, las atribuciones en materia de registro inmobiliario difieren de Estado a Estado y entre sus Municipios, lo que ha ocasionado que se amplifiquen las debilidades originales, incrementándose el riesgo y el costo, lo cual desalienta la inversión inmobiliaria.

Los diagnósticos de instituciones privadas y los realizados por las instituciones federales, estatales y municipales relacionadas con el sector inmobiliario, coinciden en los siguientes resultados:

- por una parte en lo que respecta a las insuficiencias y omisiones en materia de normatividad, organización y uso de tecnología de información, y

- por otra parte en la percepción de los usuarios sobre la calidad y la oportunidad de los servicios catastrales registrales y sobre el nivel de permisividad a la corrupción.

Los esfuerzos y los apoyos financieros que ha canalizado la federación para promover el fortalecimiento y la modernización de los registros y catastros, así como los proyectos individuales de las entidades federativas, han generado avances en la mayoría de los casos, sin embargo, sin una modernización en los catastros y la adecuada vinculación con los RPP's difícilmente se obtendrán los resultados esperados a nivel nacional.

El común denominador de los esfuerzos es que todos ellos han tenido una visión parcial de la problemática del catastro y su vinculación con el registro público de la propiedad, consecuentemente, se han aplicado soluciones que resultan insuficientes para mejorar el desempeño institucional. En muchos casos, se aplica la tecnología y se dejan de lado condiciones importantes para asegurar el rigor catastral y registral al que están obligados, como son el marco normativo, una adecuada implementación del folio real, la vinculación entre el catastro y registro, las incosistencias entre la información contenida en una instancia y en la otras, así como la falta de profesionalización del personal, entre otras.

Por ello, con el objeto de coadyuvar a la solución de la problemática planteada, en el Congreso de la Unión se han dado principalmente dos pasos firmes en materia de modernización de las instituciones registrales y catastrales, el primero tendente a allegar recursos a los estados para estos conceptos y el segundo, relacionado con

las atribuciones en materia de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios:

1.- Las reformas y adiciones al texto de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), dadas a conocer mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 27 de diciembre de 2006, por el que se creó dentro del Ramo General 33, un nuevo fondo denominado "Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas" (FAFEF), que sustituyó al "Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas" (PAFEF), entonces correspondiente al Ramo General 39, del Presupuesto de Egresos de la Federación.

En razón de la substitución referida, los recursos del FAFEF dejaron de ser considerados subsidios de la Federación para las entidades federativas y se convirtieron en recursos que la propia Federación transfiere, cada ejercicio fiscal, a las haciendas públicas de los Estados, del Distrito Federal, y en su caso, de los municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la propia LCF.

En este sentido, conforme a lo establecido en el artículo 47 de la LCF, adicionado mediante el Decreto señalado, los recursos del FAFEF deben ser destinados preferentemente a la modernización de los registros públicos de la propiedad en el marco de la coordinación para homologar tales registros públicos, así como para la modernización de los catastros, con el objeto de actualizar los valores de los bienes y hacer más eficiente la recaudación de contribuciones, así como para modernizar los sistemas de recaudación locales y para desarrollar mecanismos impositivos que permitan ampliar la base gravable de las contribuciones locales, lo que genere un incremento neto en la recaudación, tal y como se desprende de la lectura de las fracciones IV y V, del mencionado artículo 47.

2.- La iniciativa con proyecto de Decreto que pretende adicionar una fracción XXIX-N al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la que se pretende otorgar atribuciones al propio Congreso de la Unión para legislar en materia de registros públicos de la propiedad y catastros, materias que históricamente han correspondido en exclusiva a los Gobiernos Soberanos de las entidades federativas y al Distrito Federal, misma que fue turnada a la Comisión de Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados para su dictamen, en donde fue aprobada en sesión de 4 de diciembre de 2008, por unanimidad de votos.

Así, el 28 de abril de 2009, la Cámara de Diputados aprobó la minuta con proyecto de decreto por el que se adiciona la fracción XXIX-Ñ al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar la atribución como sigue: "Para expedir leyes que establezcan las bases de coordinación entre

la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en materia de operación del registro público de la propiedad, de comercio y catastro".

La iniciativa de mérito fue turnada para efectos constitucionales a la Cámara de Senadores desde el 29 de abril de 2009, la cual se encuentra pendiente de dictamen en la Comisión de Puntos Constitucionales desde la fecha señalada.

Si bien la iniciativa pretende consolidar, actualizar, simplificar y homologar de la actividad registral de la propiedad y la catastral, a través del otorgamiento de la facultad al Congreso de la Unión para establecer exclusivamente las bases de coordinación entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en materia de procesos registrales y catastrales, la legislación que emanara de esta reforma, debía ser respetuosa en todo momento la autonomía y soberanía de las entidades federativas en estas materias.

La iniciativa establece que su objetivo consiste en coadyuvar en la solución de los problemas que aquejan a las actividades registral y catastral, como lo es la falta de uniformidad en el acceso a la información registral y catastral; la carencia del debido fundamento jurídico para los sistemas de folio real electrónico y cédula catastral electrónica —por lo que no hacen prueba plena de la inscripción—; la falta de procesos y tecnología adecuada —en la mayoría de las entidades federativas todavía se usa el sistema registral de libros—; la existencia de diferencias considerables en el tiempo de respuesta de los distintos registros públicos de la propiedad y los catastros y la desvinculación entre el sistema registral y el catastral, lo que se traduce en diferencias y contradicciones entre la información de uno y otro, generando incertidumbre en perjuicio de la población.

Con la aprobación de la iniciativa en el Senado de la República y la expedición de un ordenamiento federal en la materia, se lograría la simplificación de procedimientos, agilización y modernización de trámites, elementos que se encuentran todos contenidos en el Modelo de Operación del Registro Público de la Propiedad y en el presente Modelo Óptimo de Catastro.

Como conclusión, en la iniciativa se pretende establecer de manera clara y precisa, que al Congreso de la Unión le corresponderá la facultad de legislar en materia de registros públicos de la propiedad y catastros, con excepción de la organización y administración de las oficinas registrales y catastrales, la determinación de los derechos por la prestación de servicios registrales, así como la determinación y recaudación del impuesto predial, facultades que conservarán las entidades federativas —Estados, Municipios y el Distrito Federal—.

Así, al Congreso de la Unión, le correspondería únicamente establecer las condiciones necesarias para que los registros públicos de la propiedad y los catastros, cuenten con un marco jurídico uniforme que permita generar una

plataforma jurídica, operativa y tecnológica moderna, estandarizada y homologada a nivel nacional.

1.3. Principales Hallazgos

Como resultado de nuestro diagnóstico, el cual incluyó la recopilación de necesidades detectadas en tres estados Querétaro, Morelos y Colima, podemos sintetizar la problemática de los Catastros, como se indica a continuación:

Problemática General
• Los usuarios no están satisfechos con los servicios catastrales y registrales. • Los catastros y registros tienen una imagen de ineficiencia y corrupción. • Los catastros y registros son concebidos como autoritarios y no como instituciones de servicio público. • La ciudadanía desconoce la importancia del catastro y de registrar sus derechos de propiedad. • La información de una propiedad en el registro público de la propiedad y en el catastro es inconsisitente y no existen reglas claras para la solución de tales problemas. • La orientación que se le ha dado a los proyectos de modernización catastral ha sido con un enfoque recaudatorio, lo que origina descuido en la veracidad de la información sobre los propietarios.

A continuación presentamos la problemática detallada que sirve de base para la elaboración del modelo de catastro:

Detalle de los Hallazgos
Esfuerzos aislados • La materia catastral es compleja, lo que origina que cada entidad Estatal y Municipal haya desarrollado su propia cultura, así como su propia normatividad, procesos y sistemas informáticos, que han sido el resultado de la experiencia acumulada. • Esto provoca una alta resistencia al cambio y un fuerte rechazo tanto a los modelos ajenos como a la injerencia de agentes de cambio externos, como

Detalle de los Hallazgos

podrían ser el Gobierno Federal y los esfuerzos de coordinación Estado-Municipio.

- La modernización de los catastros del país se ha realizado sin una visión integral:
  - No existe una homologación de los trámites y servicios realizados por los catastros ni una vinculación de los mismos con el Registro Público de la Propiedad.
  - La Modernización de los Catastros no contempla un plan a largo plazo.
  - Los objetivos de la modernización de los Catastros se han centrado en la aplicación de tecnología, sin considerar su impacto en los procesos generales del Catastro y su vinculación con el Registro Público de la Propiedad.
  - La modernización se detiene y se reinicia con cada cambio de administración de cada entidad (Estado y Municipio), lo que ha originado una falta de continuidad en los proyectos.
  - La modernización se plantea hacia adentro del Catastro, en lugar de enfocarse a los servicios que proporciona y su vinculación con el Registro Público de la Propiedad.
  - Los servicios tienen un alto nivel de incertidumbre por la falta de parámetros y estándares de calidad.
  - Se han desarrollado e implantado soluciones para mejorar individualmente los componentes del Catastro sin que estas estén integradas.
- Cada entidad ha definido su propio proyecto de modernización, con un mínimo de aprovechamiento de las experiencias en otras entidades.
  - Cada una diseña su sistema de gestión catastral y sistema de información geográfica conforme a sus antecedentes y a la experiencia, sin tomar en cuenta las mejores prácticas catastrales y una visión integral.
  - Algunas se enfocan a modernizar el marco jurídico y los procesos organizacionales y otras le han apostado a la eficiencia con automatización.
  - Cada Estado tiene diferentes niveles de certeza jurídica en sus trámites y servicios, considerando su natural vinculación con el registro público de la propiedad.
  - La diversidad que presentan los Catastros del país propicia que los inversionistas y usuarios de alcance nacional, tengan que conocer las diferentes formas de operar.
  - Cada entidad tiene diversos grados de avance en la modernización de cada uno los componentes y servicios.
  - Cada Catastro del país está situado en diferente nivel.
    - Se han perdido esfuerzos muy valiosos
    - Se pierde la sinergia

Detalle de los Hallazgos

- Se eleva el costo de los proyectos
- Se cometen los mismos errores
- Se han generado reglas de operación muy diferentes

- El cumplimiento de la obligación consignada en el artículo quinto transitorio de las reformas de 1999 al artículo 115 Constitucional, se ha interpretado de diferente manera por cada Estado.

Falta de actualización e interrelación de la información

- La cartografía digital está desactualizada y desvinculada de la información del padrón catastral alfanumérico.
- La separación del Catastro y el Registro Público de la Propiedad, ha originado que la descripción de las características físicas de los bienes inmuebles puedan ser inconsistentes entre ambos.
- La complejidad del proceso propicia la ineficiencia y la corrupción.
- El crecimiento exponencial de las transacciones inmobiliarias ha rebasado los niveles de servicio. Esto ha convertido al Catastro en un cuello de botella del mercado inmobiliario.
- Falta información integral de los mercados formales e informales que prevenga ocupaciones irregulares1
- Falta información integral de la propiedad social, privada urbana, privada rústica y federal

Procesos catastrales débiles

- Debilidades de los procesos de catastro:
  - Los usuarios señalan que se aplican criterios subjetivos de actuación que no sólo varían de municipio a municipio.
  - Los errores en los trámites son muy frecuentes, generando un gran riesgo para la seguridad jurídica.
  - La mayoría de los estados no han logrado implementar el folio real electrónico en el Registro Público de la Propiedad, dificultando su vinculación con el catastro. Esto genera inconsistencias y errores en los trámites ya que en varios de los registros se sigue utilizando el sistema de libro de inscripción de los actos realizados, y se hacen anotaciones marginales para enlazar las inscripciones de un inmueble, generando falta de certeza jurídica.

Profesionalización del personal

- La capacitación informal del personal y la falta de certificaciones de competencias laborales demeritan la calidad de los servicios.

[1] LINCOLN INSTITUTE OF LAND POLICY – Programa para América Latina y el Caribe - Diego Alfonso Erba

Detalle de los Hallazgos
○ El tiempo de ejecución de cada proceso depende de los operarios. ○ Se propicia la corrupción por los niveles de salarios y prestaciones. **Administración de recursos** • Los recursos para modernizar son inciertos internamente. ○ El Catastro se ha visto como una fuente de ingresos para los estados y municipios, buscando el mínimo gasto para mantener la operación. ○ Los recursos asignados al gasto no consideran lo necesario para dar mantenimiento y soportar el crecimiento de la demanda de los servicios. ○ Los recursos no consideran lo necesario para capacitar, desarrollar e incentivar al personal.

Para resolver la problemática expuesta, la Federación ha decidido retomar en su carácter de promotor del Sistema Nacional de Planeación Democrática a que se refiere el mandato contenido en el artículo 26 Constitucional, la promoción de la modernización de los registros y catastros, de tal manera que estas instituciones sirvan a los planes de desarrollo económico y social del país y de los propios estados, mediante la definición de un modelo de catastro que considere la modernización de estos de manera integral.

2. VISIÓN INTEGRAL DEL MODELO

"A lo que aspiro yo es que algún día en México toda la propiedad, sin distingos de que sea urbana o rural, privada o ejidal o comunal, bienes nacionales o Registro Agrario, toda la propiedad en México y sin excepción, se encuentre en un solo registro confiable que garantice los derechos de todos y que permita su consulta, ágil, dinámica, que permita ello la defensa del patrimonio nacional, la defensa del patrimonio de los mexicanos, y más aún, un desarrollo más acelerado del país."

"El éxito de este programa depende de que nos coordinemos los tres niveles de gobierno sin distingo y sin diferencias político partidistas que simple y sencillamente no nos dividan y hagan eficiente nuestro trabajo."

Lic. Felipe Calderón Hinojosa, Presidente de México. 2007

La visión de un catastro moderno debe observar los siguientes puntos:

- Contar con una infraestructura catastral que fomente la eficiencia de los mercados inmobiliarios, proteja los derechos de la propiedad de la tierra, apoye el desarrollo sostenible a largo plazo y permita la administración de la reserva territorial. [2]

- Desarrollar institutos que integren las funciones registrales y catastrales capaces de atender integralmente las necesidades de su jurisdicción, incluyendo a la propiedad privada y social, ya sea rústica o urbana con un sistema único.

- Apoyar la planeación del uso del suelo y ser la base para un ordenamiento territorial eficiente de los mercados inmobiliarios y sus servicios relacionados, asegurando a la vez el mínimo impacto al medio ambiente.

- Proporcionar mecanismos sencillos para identificar y proteger los derechos de propiedad.

- Permitir una valuación coherente y aceptable de la propiedad inmobiliaria.

- Identificar con precisión los bienes inmuebles que son objeto de los derechos de propiedad.

---

[2] *Symposium on Cadastre and Land Management, 64th FIG Permanent Committee Meeting and Symposia, Singapore, Singapore Institute of Surveyors and Valuers*: **THE BOGOR DECLARATION FOR CADASTRAL REFORM**

- Un Marco Jurídico del catastro que permita promover debidamente la protección de los derechos de propiedad, mediante la obtención de padrones confiables que otorguen certeza jurídica a los ciudadanos, facilitando así las labores de recaudación

2.1. Características del Catastro Moderno:

Información Catastral Integrada. Que la información catastral esté integrada y permita la conservación y actualización de la información a través de un sistema, que considere los elementos:

- físicos,
- jurídicos,
- técnicos,
- históricos,
- administrativos,
- geográficos,
- estadísticos,
- fiscales,
- económicos, y
- sociales,

de los bienes inmuebles en una cédula única identificada por la clave catastral.

Cédula Catastral Vinculada. Que la Cédula Única Catastral esté vinculada con el Registro Público de la Propiedad, con el Registro Agrario Nacional y con los demás registros federales y del municipio cuya gestión implica el uso de la información Catastral.

Seguridad. Que cuente con un esquema de seguridad física y lógica para preservar la información y controlar los procesos sustantivos y de soporte de la institución.

Flexibilidad. Que facilite los procesos y el acceso a la información, aprovechando las ventajas que ofrecen las nuevas tecnologías.

Atención al ciudadano. Que entregue al ciudadano los servicios catastrales de manera eficiente, simple, rápida, segura y a costo razonable.

Procesos. Que para la actualización, valuación, emisión de constancias y consulta de la propiedad inmobiliaria, existan procesos estandarizados, medibles y que mejoren de manera continua la eficiencia y eficacia de la prestación de los servicios catastrales.

En el "IX Seminario sobre Catastro Inmobiliario", llevado a cabo en la ciudad de Cartagena de Indias, Colombia en el año 2006, con la participación de los siguientes países: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, España, Guatemala, México, Panamá, Perú, Portugal, República Dominicana y Austria. En dicho seminario estuvo presente el presidente del Comité Permanente del Catastro de la Unión Europea, así como los miembros del Comité Permanente sobre el Catastro en Iberoamérica, se obtuvieron las siguientes conclusiones que fueron consideradas para enriquecer éste modelo:

- "El Catastro, como sistema de información básica del territorio, resulta necesario para favorecer el desarrollo social, la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos y el fortalecimiento institucional..."
- "El Catastro tiene como máximo objetivo la consecución de los principios de igualdad, de seguridad y de justicia para todos los ciudadanos. Por su valor como instrumento para el desarrollo en igualdad de condiciones de todos los ciudadanos, todos los territorios de los municipios y estados deberán ser incorporados a los respectivos Catastros, con el fin de evitar desigualdades producidas por la falta de información o los servicios que suministran"
- "... el Catastro se define como un registro bajo la responsabilidad del sector público, que no puede ser objeto de propiedad ni de comercio privado"
- "Todos tendrán acceso a la información catastral, conforme a lo dispuesto en las leyes y normas que garanticen la máxima difusión, protegiendo al mismo tiempo la información de carácter personal y reservada... Especialmente la información catastral debe estar disponible para los gobiernos federal, estatal y municipal y demás instituciones públicas... Por lo tanto se favorecerá que se establezcan procedimientos de coordinación y cooperación con el objeto de mantener los catastros actualizados, evitando la duplicidad de gasto y facilitando el intercambio de información"
- "La unidad básica del Catastro es la parcela o predio. Las parcelas o predios pueden estar agrupadas en unidades de inscripción... Toda parcela o predio tendrá asignado un código único y estable, que la identifique de forma precisa y facilite el tratamiento y la difusión de la información catastral. La descripción gráfica de la parcela o predio y del resto de objetos catastrales ha de estar reflejada con la precisión requerida..."
- "Los datos descriptivos del predio y de los edificios existentes en las mismos, en su caso, describirá su naturaleza rural o urbana, su

superficie, sus linderos, el valor y los derechos o restricciones legales asociados a cada uno de los objetos territoriales existentes…"

- "La combinación de la información incluida en el Catastro y en el Registro Público de la Propiedad debe permitir el ejercicio pacifico de los derechos de propiedad, protegiendo y facilitando la seguridad jurídica, el mercado inmobiliario y la inversión. La información inscrita en los Catastros y en los Registros Públicos de la Propiedad ha de estar adecuadamente coordinada y vinculada"

2.2. Requerimientos Fundamentales

Para que un programa de modernización y operación sea eficiente y eficaz, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Compromiso institucional
- Cambios institucionales y organizativos
- Participación activa de la comunidad
- Visión de largo plazo
- Mejorar el sistema catastral
- Adecuar el marco jurídico
- Ajustar a la realidad y equidad los servicios que ofrece el catastro
- Integrar al Catastro con otros Registros (municipales, estatales y nacionales)
    - Registro Público de la Propiedad
    - Registro Agrario Nacional
    - Registro Público de la Propiedad Federal
    - Catastro del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal
    - Catastro Petrolero (Registro Petrolero)
    - Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos
    - Registro Público de Monumentos y Zonas Artísticos
    - Registro Público de Minería y Catastro Minero (cartografía minera)
    - Registro Público de Derechos de Agua

- Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas (declaratorias y zonas de restauración)
- Registro Forestal Nacional
- Licencias
- Desarrollo Urbano (planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y sus derivados)
- Otros Servicios

2.3. Premisas

- La primer premisa para desarrollar una estrategia eficiente de modernización y operar un Catastro que responda a las necesidades del mercado y de los usuarios en general, es contar con una imagen objetivo amplia, integral e incluyente, que contemple la participación de todas las instancias, los actores y los conceptos que inciden en el proceso catastral de un Municipio, Estado y del País en general.

- La complejidad del proceso y la expectativa de los usuarios en los resultados de los servicios catastrales, hacen necesario que la solución planteada sea integral, por lo que su diseño debe considerar a los Catastros y su vinculación con los Registros, así como contemplar las opiniones de las instituciones involucradas en los procesos catastrales.

- Debe existir un proyecto de modernización y mejora perfectamente claro y estructurado, que considere cada una de las soluciones que requiere un tema tan complejo como el que nos ocupa.

2.4. Marco del proyecto

La dependencia organizacional que los Catastros han tenido tradicionalmente de las secretarías de finanzas, así como sus antecedentes históricos, han promovido una visión de eficiencia operativa interna que considera que el Catastro tiene una razón de ser en sí mismo, y que su esencia radica en la recaudación del impuesto predial, minimizando la finalidad de la institución que es fortalecer la certeza jurídica de la propiedad inmobiliaria y su impacto en el proceso económico.

Esto ha ocasionado que los esfuerzos de mejoramiento no tomen en cuenta las necesidades integrales del desarrollo del país, sino que solamente busquen ser eficientes en la emisión y cobro del impuesto predial.

Para resolver esta situación, deben atenderse las debilidades que afectaron los resultados de los esfuerzos anteriores, mediante la definición de un modelo óptimo e integral que permita contar con un Catastro mejor y moderno.

Para esto, se decidió diseñar un modelo rector que inspire y guíe los esfuerzos de mejora y modernización, de tal manera que las acciones se dirijan a implantar las condiciones que fortalezcan el proceso catastral, considerando las herramientas tecnológicas disponibles.

2.5. Misión del servicio

Es muy útil establecer para los Institutos Catastrales la misión del servicio ya que identifica el objetivo fundamental del servicio, su razón de ser.

Conviene recordar que la misión debe tomar en consideración tres aspectos: qué hacemos (los productos y servicios que ofrecemos), cómo lo hacemos (qué procesos seguimos) y para quién lo hacemos (a qué usuarios nos dirigimos).

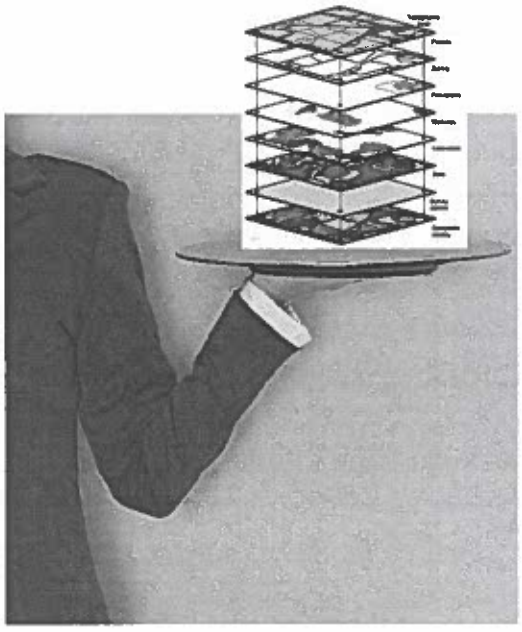
Consecuentemente, el Modelo de Catastro tiene entre sus premisas el asegurarse de que los organismos catastrales Municipales, Estatales y Federales (RAN) tengan definida su Misión. A continuación se muestra el postulado de Misión del servicio como parte fundamental del Modelo de Catastro:

¿Qué hacemos?	• Mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles • Integrar y mantener actualizada la cartografía • Mantener actualizados los valores comerciales y catastrales de terreno y construcción • Brindar seguridad jurídica • Proyectar, calcular y administrar el impuesto predial

	• Atender a los usuarios y propietarios de bienes inmuebles, proporcionando información y gestionando trámites y servicios catastrales
¿Cómo lo hacemos?	• Integrando y manteniendo actualizado el inventario de los bienes inmuebles • Atendiendo solicitudes de trámite para la actualización del inventario de bienes inmuebles • Usando tecnología de punta • Contando con una cartografía confiable y actualizada • Asignando el valor a los bienes inmuebles, equiparando a valor de mercado • Vinculando el padrón catastral con el Registro Público de la Propiedad • Certificando la información catastral solicitada por los usuarios
¿Para quién y para qué lo hacemos?	• Proporcionar servicios de calidad, flexibles y modernos a: o Notarios, corredores, peritos y demás fedatarios públicos o Municipios o RPP, RAN y otros Registros Federales o Instituciones de vivienda o Autoridades o Desarrolladores de vivienda o Propietarios

Misión del Servicio del Catastro

"Administrar y valuar el inventario de los bienes inmuebles urbanos y rústicos, proporcionando servicios catastrales de calidad, al público en general y a los actores del mercado inmobiliario, para lograr una adecuada identificación física, jurídica, económica y fiscal de los bienes inmuebles, que coadyuve a la gestión territorial, poblacional y económica del país"



2.6. Objetivos del modelo

Objetivo General

Establecer un marco de referencia de catastro que sea una guía para los estados y municipios del país, aplicando un modelo homogéneo donde el catastro se erija en una institución eficaz, y eficiente, con procesos operativos modernos y con capacidad para el intercambio de información, vinculando la información catastral con el Registro Público de la Propiedad y otras instancias registrales, para brindar seguridad jurídica en la tenencia de la

tierra y sustentar el desarrollo económico, la planeación y el ordenamiento territorial de los estados y municipios.

Objetivos Particulares

- Fortalecer la certeza jurídica.
- Dar certeza a las operaciones inmobiliarias.
- Describir los procesos catastrales sustantivos alineados a la visión de un catastro moderno.
- Dar fluidez al mercado inmobiliario, haciendo eficientes las actividades del catastro.
- Proporcionar servicios oportunos y de calidad.
- Establecer tarifas razonables para los servicios catastrales.
- Homogeneizar las normas y las formas de operar de los Catastros a nivel nacional.
- Cumplir con la norma Catastral definida por el INEGI.
- Estandarizar la operación catastral permitiendo mejorar la calidad de los servicios.
- Hacer un uso eficiente de las tecnologías disponibles.

El Modelo establece la ruta de transformación que debe realizarse en cada uno de los aspectos relevantes del servicio catastral, para cumplir los principios y visión de modernidad.

La modernización es un proceso que deben seguir en forma continua las instituciones, no es un evento para llegar a la modernidad y permanecer en ella para siempre.

Consecuentemente, el Modelo de Catastro es una guía para transitar desde el estado inicial en que se encuentra la institución en cada entidad estatal y municipal, avanzando progresivamente hacia niveles superiores de desempeño institucional.

2.7. Alcance

El Modelo es un compendio de las especificaciones de funcionamiento del Catastro y de las acciones que se deben tomar para lograr su fortalecimiento institucional, incluyendo los siguientes aspectos:

- Las condiciones necesarias para satisfacer la norma Catastral definida por el INEGI.
- Las características del marco normativo institucional.
- El marco jurídico que rige la operación catastral.
- Los procesos que se deben instrumentar.
- Las reglas para la armonización de la información física y jurídica en casos de inconsistencias.
- La tecnología de información necesaria.
- Las condiciones de conservación y gestión de la cartografía y del acervo documental
- Las características de la profesionalización de la función catastral.
- El sistema de calidad para estandarizar los servicios.
- La coordinación interinstitucional requerida.
- Las políticas institucionales para lograr la sustentabilidad.

2.8. Marco de referencia para el modelo de catastro

- El Modelo describe el escenario ideal del Catastro para cada uno de sus componentes, sugiere prioridades y la secuencia de implantación.
- El Modelo contiene lineamientos para fortalecer y modernizar a la institución, respecto a cada uno de sus componentes.
- El Modelo reconoce la complejidad de la institución y la necesidad de que la transformación sea gradual.
- El Modelo proporciona lineamientos que permiten homologar los Catastros a nivel nacional y conducir la modernización de cada uno de ellos.
- Propone la actualización del marco jurídico.
- Propone procesos ágiles que permiten lograr la certeza jurídica con altos niveles de eficiencia.

- Propone que se dote a los Catastros de los recursos humanos y del equipamiento necesario para avanzar en la implantación del Modelo.
- Propone un Servicio Profesional de Carrera que incluya remuneración adecuada, profesionalización, actualización permanente, plan de carrera y estabilidad laboral.
- Sugiere implantar procesos catastrales con base en resultados.
- Sugiere normar y certificar las competencias laborales de todo el personal que interviene en los procesos catastrales y en la atención al usuario.
- Plantea la integración de un organismo descentralizado de la administración pública local que incluya a la función registral y catastral de la propiedad inmobiliaria.
- Insta a la relación con los Registros Públicos de la Propiedad y su vinculación correspondiente.

2.9. Implantación del modelo

- El Modelo define la situación futura deseada que debe tener un Catastro moderno, con características evolutivas. Por lo anterior, para su implantación se requiere realizar un diagnóstico en los Catastros del país, que permita definir las líneas de acción y la estrategia de implementación progresiva para lograr su modernización.
- El modelo de catastro contempla y está alineado a la norma emitida por el INEGI.
- Para cada Catastro se debe diseñar el proceso de transformación a partir de los niveles mínimos de cada uno de los Componentes, buscando aprovechar esfuerzos anteriores que sean recuperables.
- El Modelo busca la integración de todos los Componentes.
- El Modelo se nutre de las mejores prácticas internacionales y de las opiniones de expertos y usuarios.
- Impulsa el reconocimiento de casos exitosos y promueve la difusión de las experiencias positivas y negativas del proceso de modernización, compartiendo bases de conocimientos, foros de discusión, lecciones aprendidas, entre otras.
- El Modelo incorpora herramientas para propiciar el cambio de cultura organizacional.
- Propone el uso de mecanismos de rastreabilidad en los procesos

catastrales a través de medios electrónicos, para automatizar el control de gestión de los trámites y servicios.

2.10. Características del modelo y del proceso de modernización.

Para que el Modelo y los Proyectos de Modernización tengan la mayor probabilidad de éxito, se tomaron en cuenta las experiencias exitosas de modernización que se han logrado en los catastros piloto (Colima, Querétaro y Morelos), así como la experiencia en el Distrito Federal y en Mérida, Yucatán; considerando también el "Modelo del Registro Público de la Propiedad" y el "Modelo Integral de Catastro" del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).

Con base en lo anterior, se elaboraron las especificaciones generales que deberá cumplir cada uno de los Componentes del Modelo y del programa de implantación para asegurar su alineamiento con las metas del Programa de Modernización y Vinculación de Registros Públicos y Catastro.

Lineamientos:

El Modelo del Catastro que se propone, establece lineamientos y recomendaciones cuya observancia se apega a la visión de un catastro moderno con las siguientes características:

- **Multidimensional**

  Los componentes del Modelo, constituyen las áreas que se modernizarán para lograr el fortalecimiento institucional.
  El Modelo incluye los siguientes Componentes:

  1. Marco Jurídico
  2. Procesos catastrales
  3. Tecnologías de la Información
  4. Vinculación Catastro y Registro
  5. Profesionalización de la función catastral
  6. Gestión de calidad
  7. Políticas institucionales

- **Modernización Individual por Municipio-Estado**

Cada entidad federativa, conforme a su marco jurídico aplicable, deberá diseñar los proyectos necesarios para que los catastros de sus municipios transiten desde su situación actual hasta el escenario ideal.

Por esta razón, se requiere que el primer paso sea realizar un diagnóstico que compare la situación actual con este Modelo y que identifique las brechas existentes que sirvan de base para definir el programa de trabajo tendiente a la modernización de cada Catastro de manera evolutiva.

- **Evolutivo**

El Catastro, como institución de servicio público, tiene la responsabilidad de monitorear periódicamente el nivel de satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

Asimismo, debe implantar un proceso de mejora continua y estar atento a las mejores prácticas operativas y de servicios, de manera que pueda identificar y realizar los ajustes que permitan mejorar, tanto el nivel de satisfacción, como su eficiencia y eficacia.

Consecuentemente, el Modelo representará el mejor escenario que en su momento se pueda establecer para la institución catastral, y se actualizará periódicamente para aprovechar nuevas oportunidades de mejora.

Para este efecto se utilizará, por una parte, la retroalimentación que se reciba de las entidades municipales y estatales, y por la otra, las nuevas formas de atención al público y las tecnologías que demuestren beneficios importantes para los procesos catastrales.

Por ello, en la sección correspondiente se definen los indicadores del desempeño que permitan medir el avance en la implantación del Modelo e identificar problemáticas similares en otros catastros, para replicar, en su caso, las soluciones.

- **Controlable**

El modelo requiere de una línea base que defina los indicadores con los que se controlará su implementación.

Esta línea base medirá la eficiencia y la calidad de los servicios que prestan los Catastros.

Asimismo, uno de los requerimientos de los sistemas del Modelo es que reporten las condiciones anormales, para facilitar la administración de los servicios y asegurar la integridad, exactitud y veracidad de la información en los catastros.

De esta manera se contará con mediciones estandarizadas provenientes de los controles integrados a los sistemas operacionales, mediciones que serán públicas en un marco de transparencia institucional.

- **Flexible**

  El Modelo está diseñado de manera que pueda aplicarse en las diversas condiciones de demanda de servicios que se presentan en las oficinas del Catastro Municipio-Estado.

  Debido a la modularidad por Componentes, el Modelo tiene la flexibilidad suficiente para que pueda aplicarse en oficinas municipales con alta demanda de servicios, y en municipios con poca demanda de servicios, cumpliendo en cualquier caso los lineamientos que garantizan la certeza jurídica de los bienes inmuebles.

- **Capitaliza Esfuerzos Previos de Modernización**

  El Proyecto de Modernización del Catastro en cada Municipio-Estado, deberá diseñarse de tal manera que aproveche los resultados útiles que se hayan generado en los esfuerzos previos, para garantizar la mayor calidad posible de los nuevos logros en las distintas entidades.

- **Enfoque al Usuario.**

  Los Modelos vigentes de prestación de servicios públicos se enfocan a satisfacer de manera específica cada una de las modalidades de servicios que requieren los usuarios.

Será necesario focalizar en primer lugar los procesos y las necesidades de los usuarios e incluir las modalidades de servicio que se requieran.

Asimismo, será necesario explorar otras formas de utilización de la información catastral que hasta ahora no se han atendido, pero que son muy útiles en el diseño de políticas públicas y también para propósitos comerciales.

2.11. Roles institucionales

Para lograr el fortalecimiento institucional a nivel individual y la homologación de los catastros a nivel nacional, el Modelo define las características que conforme a las mejores prácticas deben tener los catastros en materia jurídica, organizacional, procesal, tecnológica y su vinculación con el registro público de la propiedad y otras instituciones..

De esta manera, se cuenta con una imagen objetivo que permitirá conducir la transformación institucional con el mínimo riesgo y con el máximo aprovechamiento de los recursos asignados.

Por todo lo anterior, este documento definido como el Modelo de Catastro, tiene el propósito de servir como guía para que el sistema catastral mexicano pueda alcanzar el nivel de servicio que se requiere y brindar los servicios catastrales con calidad jurídica y ofrecer a la sociedad civil certeza sobre su patrimonio, en beneficio del fortalecimiento del régimen de la propiedad y en apoyo del crecimiento económico.

3. COMPONENTES
3.1. MARCO JURÍDICO

El Marco Jurídico de la materia catastral en los estados y municipios, requiere de adecuaciones con el objeto de soportar los procesos contemplados en este modelo, clarificar las atribuciones y responsabilidades de la función catastral de acuerdo a los objetivos señalados en éste modelo y otorgar el establecimiento de servicios electrónicos en el catastro, así como su validez jurídica.

Tales adecuaciones se refieren al sistema catastral, al marco institucional y los demás ordenamientos jurídicos estrechamente relacionados con ésta función.

Este componente, Marco Jurídico, está dividido en tres principales títulos, los cuales pretenden mostrar con claridad las necesidades que en materia de leyes se necesitan para soportar los procesos y tecnología definidos. Los títulos mencionados son: Marco jurídico actual, Requerimientos del modelo en el ámbto jurídico, Sistema catastral y Marco institucional.

3.1.1. Marco jurídico actual

El Marco Jurídico actual de los catastros en el país, tiene su fundamento en distintas leyes estatales y federales, que van desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos hasta leyes orgánicas estatales.

El marco jurídico actual de los catastros como se muestra en la siguiente figura, está reflejado en diversos instrumentos jurídicos en los diferentes órdenes de gobierno. Por ello, es interés de la Federación el que las instituciones catastrales de los estados y municipios, cuenten con un marco jurídico uniforme que genere una plataforma jurídica, operativa y tecnológica moderna, estandarizada y homologada a nivel nacional, con el objeto de contribuir al logro de los objetivos planteados por este modelo, es decir:

- Fortalecer la certeza jurídica.
- Dar seguridad a las operaciones inmobiliarias.
- Describir los procesos catastrales sustantivos alineados a la visión de un catastro moderno.
- Dar fluidez al mercado inmobiliario, haciendo eficientes las actividades del catastro.
- Proporcionar servicios oportunos y de calidad.

- Establecer tarifas razonables para los servicios catastrales.
- Uniformar las normas y las formas de operar de los Catastros a nivel nacional.
- Cumplir con la norma Catastral definida por el INEGI.
- Estandarizar la operación catastral permitiendo mejorar la calidad de los servicios.
- Hacer un uso eficiente de las tecnologías disponibles.
- El Catastro deberá promover que las operaciones catastrales se realicen a favor de los propietarios legítimos.
- El Catastro deberá proveer información que permita el desarrollo de una planeación urbana integral[3]
- El Catastro deberá proveer información que permita desarrollar una apropiada política tributaria del territorio al servicios de la ciudad[4]
- Vincular la función registral que en forma indubitable determina el verdadero propietario (¿Quién?), con el catastro, quien mantiene el inventario de la propiedad raíz y describe con precisión el bien inmueble (¿Qué?), y su valor (¿Cuánto vale?)



Esta jerarquía nos muestra el universo de leyes, códigos, reglamentos y procedimientos donde deberán estar definidas, de manera exacta las atribuciones, responsabilidades y marco institucional de los catastros

[3] LINCOLN INSTITUTE OF LAND POLICY – Programa para América Latina y el Caribe - Diego Alfonso Erba
[4] LINCOLN INSTITUTE OF LAND POLICY – Programa para América Latina y el Caribe - Diego Alfonso Erba

estatales y municipales. En adición a lo anterior, existen leyes que inciden en el catastro y que deben ser consideradas, como lo son: la Ley de Planeación, la Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley de Coordinación Fiscal y la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

A continuación presentamos un extracto de los principales ordenamientos relacionados con el catastro en las leyes anteriormente mencionadas:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

- Artículo 36. "Son obligaciones del ciudadano de la República: I. Inscribirse en el catastro de la municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo ciudadano tenga…"

- Artículo 115. "Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes: …"

- "IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso: …";

  "a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.";

  "Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria."

  Y en la fracción V, "Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

  a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
  b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
  c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes

generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales."

- El artículo quinto transitorio de las reformas constitucionales que se llevaron a cabo en 1999, establece la obligación de que los valores unitarios de suelo sean equiparables a los valores de mercado.
- El artículo 26, también de la Constitución, establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- Por su parte, el Apartado "B" del artículo 26 señalado, determina que "El Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica cuyos datos serán considerados oficiales". La propia disposición constitucional establece que los datos contenidos en el mencionado Sistema Nacional serán de uso obligatorio para la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, en los términos que establezca la ley.

Ley General de Asentamientos Humanos:

- El artículo 55 de la Ley General de Asentamientos Humanos (LGAH) establece que no surtirán efecto los permisos, autorizaciones o licencias que contravengan lo establecido en los planes, programas

de desarrollo urbano y, por consecuencia: "No podrá inscribirse ningún acto, convenio, contrato o afectación en los registros públicos de la propiedad o en los catastros, que no se ajuste a lo dispuesto en la legislación de desarrollo urbano y en los planes o programas aplicables en la materia".

- Además, la fracción VII del artículo 41 de la LGAH, establece la atribución de la Federación, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social, para suscribir acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios, en los que se podrán especificar: "Los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda…".
- La propia LGAH establece en su artículo 1°, fracción I, que entre otros, el objeto de este ordenamiento es establecer la concurrencia de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, para la ordenación y regulación de los asentamientos humanos en el territorio nacional.
- Por su parte, el artículo 6° de la mencionada ley establece que: "Las atribuciones que en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población tiene el Estado, serán ejercidas de manera concurrente por la Federación, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de la competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".

Ley de Planeación:

- El artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. En este punto, no se deben perder de vista los objetivos nacionales contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en específico por lo que se refiere a la necesidad de mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad,

mediante la modernización y homologación de los registros públicos de la propiedad y los catastros municipales y rurales.

Ley de Coordinación Fiscal:

- El artículo 47, fracciones IV y V, de la Ley de Coordinación Fiscal establecen que corresponde a los gobiernos de las entidades federativas la utilización de fondos federales provenientes del Ramo General 33 para la modernización de los registros públicos de la propiedad en el marco de la coordinación para homologar tales registros públicos, así como para la modernización de los catastros, con el objeto de actualizar los valores de los bienes y hacer más eficiente la recaudación de contribuciones, así como para modernizar los sistemas de recaudación locales y para desarrollar mecanismos impositivos que permitan ampliar la base gravable de las contribuciones locales, lo que genere un incremento neto en la recaudación.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica:

- El artículo 6° de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, establece que la Información de Interés Nacional que determine la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), será obligatoria para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los Municipios.

- De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 26 del propio ordenamiento, el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, a que se refiere la Constitución Federal, se compone de diversos Subsistemas Nacionales, dentro del que se encuentra comprendido el Subsistema Nacional de Información Geográfica y del Medio Ambiente, que en su componente geográfico, genera entre otros, los datos catastrales.

- Por otra parte, el artículo 62 de la propia Ley, establece que el INEGI promoverá la adopción de métodos y normas técnicas en la captación de los datos objeto de registro, en coordinación con las autoridades a las que competa administrar entre otros, los catastros y los registros públicos de la propiedad.

- Además, conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 65, previo cumplimiento de las formalidades legales y administrativas correspondientes y del acuerdo favorable de su Junta de Gobierno, el INEGI podrá brindar el apoyo que le soliciten las autoridades locales, para la organización de los catastros de los municipios.

- De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley, los datos catastrales se considera Información de Interés Nacional, en virtud de que resultan necesarios para sustentar el Sistema Nacional de Planeación Democrática a que se refiere la Constitución, y toda vez que sus datos son generados de manera regular y periódica.

- Por último, el artículo 93 del propio ordenamiento establece que la inscripción que sobre los catastros de los municipios y de las entidades federativas deba hacerse en el Registro Nacional de Información Geográfica, comprenderá la representación cartográfica y la base de datos de los predios rústicos y urbanos de su jurisdicción. En caso de que no se cuente con la cartografía y la base de datos a que se refiere el párrafo anterior, se registrarán los datos que se encuentren en los padrones, croquis y fichas catastrales.

La matriz presentada a continuación muestra la existencia en cada Estado los diferentes instrumentos jurídicos que establecen las atribuciones y obligaciones y marco jurídico:

Entidad Federativa	Ley Estatal de Catastro	Reglamento Estatal	Reglamento Municipal
Aguascalientes	✓		
Baja California	✓		✓
Baja California Sur	✓		✓
Campeche	✓		
Chiapas	✓	✓	

Chihuahua	✓		
Coahuila	✓	✓	
Colima	✓		
Distrito Federal*			
Durango	✓	✓	✓
Estado de México*			
Guanajuato*			✓
Guerrero	✓	✓	✓
Hidalgo	✓		
Jalisco	✓		
Michoacán	✓	✓	
Morelos	✓		✓
Nayarit	✓		
Nuevo León	✓	✓	
Oaxaca	✓	✓	
Puebla	✓	✓	
Querétaro	✓		
Quintana Roo	✓	✓	
San Luis Potosí	✓		
Sinaloa	✓	✓	
Sonora	✓	✓	✓
Tabasco	✓	✓	
Tamaulipas	✓		
Tlaxcala*			
Veracruz	✓	✓	
Yucatán	✓	✓	✓
Zacatecas	✓	✓	

**** El marco legal vigente que regula la actividad catastral se encuentra distribuido en otras leyes.***
Fuente: "Catastro Estatal y Municipal Diagnóstico del Marco Legal Catastral", INEGI, Mayo 2008

3.1.2. Requerimientos del modelo en el ámbito jurídico.

Algunos de los aspectos a puntualizar en la ley se enlistan a continuación:

- La obligación de que el Catastro Estatal y/o Municipal de las entidades federativas, establezca la utilización del sistema de Cédula Única Catastral Electrónica, documento rector que deberá ser de dominio público y que servirá de base para la vinculación con el Folio Real Electrónico que lleva el Registro Público de la Propiedad.
- La utilización para los procesos catstrales de formas precodificadas.
- La validez jurídica de la información digitalizada, tanto en la Cédula Única Catastral Electrónica, cualquier otra información que se contenga en medios magnéticos, los asientos en soporte informático, así como las constancias que autoricen los funcionarios catastrales mediante firma y sellos electrónicos, producirán los mismos efectos

que las leyes otorgan a los documentos públicos y tendrán valor probatorio pleno en juicio y fuera de él. Por último, se deberá definir los mecanismos e instituciones encargadas de la certificación de las firmas y sellos electrónicos.

- Dar validez a las firmas electrónicas, a los sellos digitales y a la comunicación electrónica.
- Creación de un Reglamento a la Ley de Catastro Estatal y un Manual de Procedimientos Catastrales.
- Homogeneizar la clave catastral para todos los municipios, basándose en la nomenclatura definida por el INEGI, con lo cual se garantizará una clave catastral única.
- Instrumentar modalidades de pago de los servicios en línea, con el propósito de facilitar a los particulares las operaciones catastrales.
- Establecer convenios de servicios electrónicos y en ventanilla con los usuarios institucionales y los particulares que participan en el mercado.
- Establecer los mecanismos para la vinculación con el RPP, RAN y otras instancias de manera obligatoria.
- Inscribir en el catastro únicamente operaciones realizados por el legítimo propietario o su representante, evitando otorgar derechos a favor de poseedores.
- El catastro debe ser la base de información para la planeación, análisis y control territorial.
- Homologar los valores catastrales con los comerciales, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 5° transitorio de la Reforma al Art. 115 Constitucional.
- Integrar la información que permita organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, dicha información en esencia emana de los catastros de la nación.
- Integrar la información catastral al Subsistema Nacional de Información Geográfica y del Medio Ambiente y al Registro Nacional de Información Geográfica del INEGI.
- El alineamiento de los convenios con los estados y municipios en cumplimiento de los objetivos estratégicos que el plan nacional de desarrollo, demanda un esfuerzo conjunto y coordinado que requiere de la homologación y estandarización de los padrones catastrales que facilite la integración de la información a nivel estatal y nacional.

- Que la ley establezca la validez de transacciones electrónicas con los Notarios, Valuadores, Desarrolladores y otros grupos colegiados que intervienen en el proceso inmobiliario.
- La obligación de que el Registro Público de la Propiedad realice sólo inscripciones definitivas en sus Folios Reales Electrónicos, cuando se compruebe que se han hecho las manifestaciones correspondientes al Catastro Estatal y/o Municipal respectivo, y se acompañe al documento o título por inscribir, la certificación y plano catastral autorizado, así como la Cédula Única Catastral Electrónica, que contenga la clave catastral, su superficie, linderos, colindancias, datos del propietario y la vinculación geoespacial de la finca.
- La obligación para que los Catastros Estales y/o Municipales y el Registro Público de la Propiedad coordinen sus respectivas bases de datos, a fin de que cada instancia, establezca los elementos técnicos mínimos que permitan complementar y corroborar toda la información necesaria para verificar la legalidad y legitimidad de las operaciones que realicen.
- Las reglas a que deberán sujetarse las inconsistencias que se presenten entre la información contenida en los Catastros respecto a la clave catastral, su superficie, linderos, colindancias y datos del propietario, ya que ésta será la única manera jurídicamente viable de brindar a los ciudadanos seguridad jurídica sobre su propiedad raíz.
- De acuerdo con los objetivos señalados en éste modelo y a las necesidades de los procesos, otorgar validez a los trámites electrónicos del catastro.
- Aplicar tarifas a los servicios catastrales utilizando criterios de racionalidad y sustentabilidad financiera de la institución.
- Mantener un sistema confiable y eficiente de registro de los costos de operación del Catastro, que apoye la determinación de las tarifas de los servicios catastrales.

3.1.3. Sistema Catastral

El Sistema Catastral bajo el que operan los estados y municipios, requiere de adecuaciones con el objeto de soportar los procesos contemplados en este modelo, para lo cual se deben clarificarse las atribuciones y responsabilidades de la función catastral.

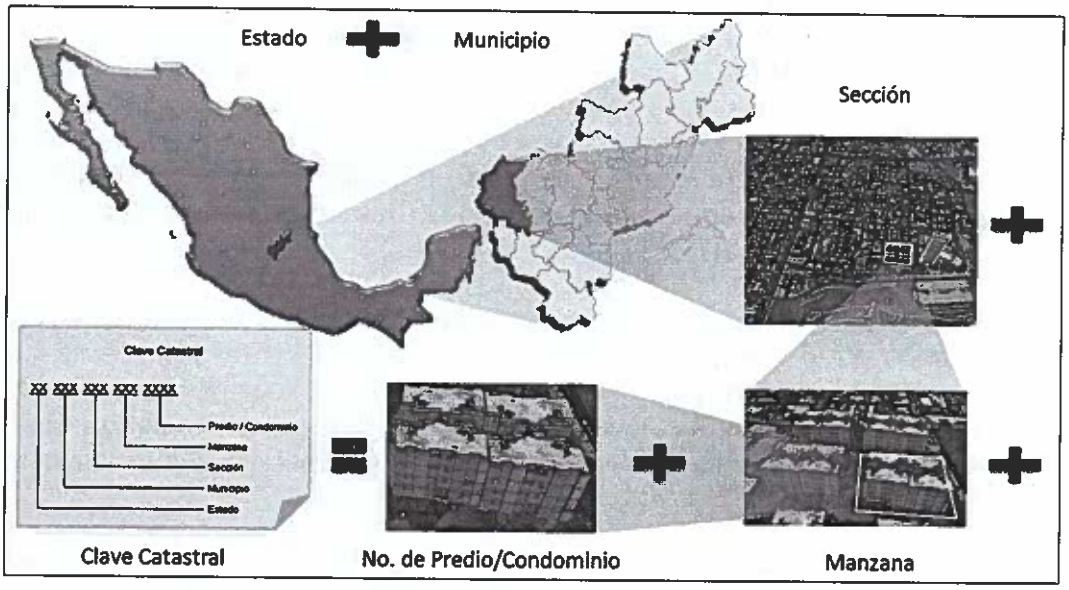
El modelo de catastro considera una Cédula Única Catastral Electrónica que consiste en un documento electrónico destinado a registrar cada uno de los bienes inmuebles, su clave catastral, su Folio Real (el que le corresponde de acuerdo con las inscripciones del Registro Público de la Propiedad), su superficie, linderos, colindancias, datos del propietario y la visualización geoespacial de la misma incluyendo las coordenadas geodésicas del bien inmueble que permita su ubicación en las coordenadas que establece la norma técnica del INEGI.

La Cédula Única Catastral supone que cada bien inmueble tiene un registro único en el Catastro identificado por una clave catastral, misma que hace posible ligar los expedientes electrónicos, planos y demás información relacionada. Además, gracias a la vinculación con el Registro Público de la Propiedad, la clave catastral permite obtener la información registral relacionada con cada bien inmueble.

Es conveniente destacar que la diferencia entre la Cédula Única Catastral y la Clave Catastral, es que ésta última consiste en un solo dato que permite identificar a cada bien inmueble y está compuesto por una concatenación de claves:

- Clave de Estado,
- Clave de Municipio,
- Clave de Sección,
- Clave de Manzana y
- Clave de Predio/Condominio.

Conformación de la Clave Catastral



Por otro lado, la Cédula Única Catastral, es un documento que incluye información que permite identificar plenamente y con claridad a un bien inmueble. En términos generales, la información contenida en la cédula es la siguiente:

- Datos catastrales del bien inmueble que aparecen en la Cédula Única Catastral:
  - Datos del Propietario,
  - Ubicación,
  - Características Físicas,
  - Datos Técnicos,
  - Históricos,
  - Administrativos,
  - Geográficos,
  - Fiscales,
  - Económicos,
  - Trámites

Ejemplo de una Cédula Única Catastral.

Clave Catastral	Estado-Municipio-Región-Sector-Manzana-Predio-Condominio	Folio Real (RPP)	Estado-Municipio-Sección-Consecutivo
	32 - 001 - 99 - 999 - 002 - 100 - 0		32-001-04-000473659

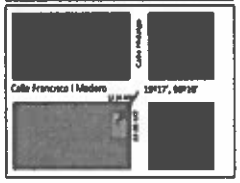
CATASTRO					RPP o RAN o INDAABIN				
Tipo Propietario	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s) o Razón Social	C.U.R.P.	Tipo Propietario	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s) o Razon Social	C.U.R.P.
TITULAR	SANCHEZ	LOPEZ	MA. TERESA	SALM560707M99SLM09	TITULAR	SANCHEZ	LOPEZ	MARIA TERESA	SALM560707M99SLM09
COPROPIETARIO	DOMINGUEZ	HERNANDEZ	RODRIGO	DOHR491210H88DHR08	COPROPIETARIO	DOMINGUEZ	HERNANDEZ	RODRIGO	DOHR491210H88DHR08

Ubicación y Datos del Predio	CATASTRO	RPP o RAN o INDAABIN
Tipo de Predio	URBANO	URBANO
Entidad Federativa	SINALOA	SINALOA
Municipio o Delegación	CULIACAN	CULIACAN
Localidad	CULIACAN	CULIACAN DE ROSALES
Tipo de Vialidad	AVENIDA	BOULEVARD
Nombre de Vialidad	FCO I MADERO	FRANCISCO I. MADERO
Número Exterior	1500	1500
Nombre Edificio / Predio	MARIA	BLANCO
Nivel	5	QUINTO
Número Interior / Departamento	501	501
Asentamiento Humano	CIUDAD	CIUDAD
Nombre Asentamiento	CULIACAN	CULIACAN DE ROSALES
Código Postal	80040	80040
Centroide del Predio Latitud	24°48'14.54" N	
Centroide del Predio Longitud	107°23'55.46" O	
Superficies / Unidad de Medida	M2	M2
Valor	$1,129,123.50	$1,100,000.00
Terreno Privativa	100.00	120.00
Terreno Común	20.00	0.00
Total de terreno	120.00	120.00
Total Construcción Privativa	140.00	150.00
Construcción Común	10.00	0.00
Total Construcción	150.00	150.00



Cartografía

Plano de Ubicación en Manzana





Avalúo

CATASTRO					RPP o RAN o INDAABIN				
Número de Colindancia	Rumbo	Distancia	Unidad de Medida	Colindancia	Número de Colindancia	Rumbo	Distancia	Unidad de Medida	Colindancia
1	NORTE	23.56	M2	HIDALGO	1	NORTE	23.56	METROS CUADRADOS	CON CALLE HIDALGO

Los principales campos de ubicación del predio tales como entidad federativa, municipio o delegación, localidad, tipo de vialidad, asentamiento humano y tipo de asentamiento humano son atributos que deberán estar alineados a la norma técnica de INEGI para su nomenclatura.

Como se verá en el componente de "Vinculación Registro Público de la Propiedad y el Catastro", gracias a la utilización de la Clave Catastral y el Folio Real será posible obtener una Cédula Única que contenga, tanto la información propia del Catastro como la del Registro Público de la Propiedad para cada inmueble. No obstante lo anterior, este aspecto puede no resultar tan sencillo en el caso de inconsitencia entre la información contenida entre una base de datos y otra.

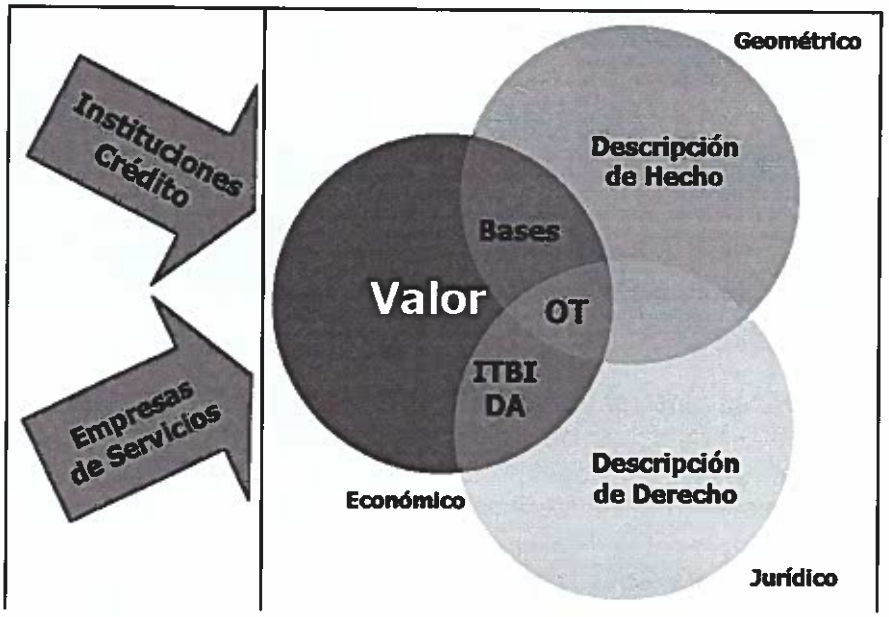
Sin embargo, hasta este momento se destaca que el conjunto de Cédulas Únicas Catastrales Electrónicas debe integrar el Padrón Catastral de una entidad.

La modalidad de una Cédula Única Catastral Electrónica permitirá consultar en forma muy ágil y de manera integral y certera todos los datos, expedientes

y cartografía de cada bien inmueble. El poner a disposición de las instituciones de vivienda como el INFONAVIT que actualmente concentra el 85% de la oferta de vivienda nacional.

Dado lo anterior, es necesario realizar adecuaciones a las leyes catastrales para otorgar validez legal plena a la cédula Única Catastral Electrónica, así como los mecanismos electrónicos que permiten la Actualización de la información Catastral sobre la propiedad inmobiliaria de fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora de los bienes imuebles, asi como la determinación del avalúo que ha de aplicarse a la tasa correspondiente al impuesto predial.

Datos a Actualizar



[5]

3.1.3.1. Principios Catastrales de Orden Administrativo

Actualmente los Catastros no se rigen bajo una lista de principios como lo hacen los registros públicos de la propiedad (Principios Registrales), sin embargo algunos de estos principios se deben aplicar a los catastros con el fin de soportar de manera administrativa las operaciones inmobiliarias.

[5] LINCOLN INSTITUTE OF LAND POLICY – Programa para América Latina y el Caribe - Diego Alfonso Erba

Los principios de orden administrativo que el Catastro debe guardar son los siguientes:

- **Principio de Inscripción de los bienes inmuebles del estado y municipio en el catastro**
  La Inscripción es el principio por el cual se producen los efectos del catastro que se materializan en el Padrón Catastral, mismos que se hacen constar en bases de datos alfanuméricas y cartografía Digital.
  El Principio de Inscripción es la materialización de la función catastral, mediante la cual, de manera objetiva se aprecia el acto vertido en la inscripción, descripción y valuación correspondiente de los bienes inmuebles rústicos y urbanos.
  Criterios de Modernidad
  - ¿Está explícito el principio en el marco jurídico?
  - Efectos de la Inscripción en el Catastro
    - ¿La legislación establece explícitamente que el catastro es registro de bienes inmuebles que identifica a través de una clave única catastral e integra una ficha única que describe con detalle y precisión técnica las características del terreo y construcción?
  - Integridad de los datos
    - ¿Garantiza la fidelidad de la inscripción de los bienes inmuebles?
      - El registro de los datos debe ser inalterable y se debe de garantizar que se detecten los intentos de modificación.
      - Control inviolable de las claves catastrales de cada bien inmueble
      - Oportunos
      - Una inscripción incorrecta subsiste, no se modifica ni se elimina, conservando la historia
  - Autenticidad de las inscripciones
  - Verificación de la correcta inscripción de los bienes inmuebles
    - ¿Se entrega copia fiel de la inscripción?
    - ¿Conservan copia del documento que origina la inscripción?

- **Principio de Validación de Trámites** (Para el Registro Público de la Propiedad es el Principio de Calificación).
  Este principio postula que todo documento que se presente al Catastro para la inscripción de un bien inmueble, debe ser validado, es decir deberá ser examinado tanto el documento como el bien inmueble físicamente, a fin de que en las bases de datos haya inscritos solamente bienes inmuebles válidos.
  Criterios de Modernidad

- ¿Está explícito el principio en el marco jurídico?
- Garantizar la disponibilidad completa y fiel de los datos y cartografía de cada inmueble, al momento de validar nuevos actos y al expedir constancias.
- Fundamentar el proceso de validación y las causas de rechazo
- Implantar mecanismos de rastreabilidad de la función de validación que permitan conocer el estatus del trámite.
- Agilidad del proceso de validación.
- Permitir el intercambio de información con otros registros como el RPP, RAN, licencias de obra y tesorería, que facilite el proceso de validación de trámites catastrales

- **Principio de Prelación.**
  En virtud de que este principio, para la atención de los trámites catastrales solicitados recaigan sobre un mismo bien inmueble se determina en atención a su orden de acceso al catastro.
  Para determinar la preferencia entre dos o más trámites de una misma fecha relativas a un mismo bien inmueble, se atenderá a la hora, minuto y segundo (cada solicitud de trámite se registrará en la hora exacta con la que se realizó, estableciendo un estricto orden de las mismas) de presentación en el Catastro de los documentos respectivos por cualquier medio en que se haya presentado, incluyendo medios electrónicos.
  El registro de presentación se practicará por la simple solicitud del interesado. Sin embargo, no podrá realizarse ninguna operación catastral posterior, sin que se acredite el pago o exención de los impuestos sobre bienes inmuebles y de los derechos correspondientes.
  Criterios de Modernidad
  - ¿Está explícito el principio en el marco jurídico?
  - Control inviolable de los folios de recepción de las solicitudes de trámite, indicando día, fecha, hora y minuto.

- **Principio de Especialidad o Determinación.**
  Este principio tiene como finalidad determinar perfectamente los bienes objeto de inscripción, sus titulares, así como el alcance y contenido de los derechos.
  Conforme al Principio de Especialidad, no tendrá acceso al Catastro ningún derecho que no esté perfectamente determinado en su titularidad, extensión y contenido.
  Criterios de Modernidad
  - ¿Está explícito el principio en el marco jurídico?
  - Determinar perfectamente los bienes objeto de inscripción.

- Determinar perfectamente los titulares de los bienes objeto de inscripción.
- Determinar perfectamente el alcance y contenido de los derechos objeto de inscripción.

Además de los principios citados, es conveniente que las normas y principios sean revisados y actualizados periódicamente tomando como fundamento los eventos nacionales e internacionales que se llevan a cabo sobre la materia catastral y registral.

3.1.4. Marco institucional

El modelo de catastro considera que el estado ideal de vinculación entre el catastro y el registro público de la propiedad se alcanzará cuando ambas instituciones compartan la misma base de datos, de tal forma que las operaciones que se registren en una, se vean reflejada en la otra en tiempo real, sin que esto implique, desde luego, el que las inscripciones que afecten la situación física o jurídica de los inmuebles, deba surtir algún efecto legal o administrativo en los procesos de la otra institución, mientas no se cumplan las formalidades que las leyes determinan para que estas procedan.

Sin embargo, se considera que no podrá darse la vinculación jurídica entre ambas instituciones mientras existan discrepancias entre la información que describe al bien inmueble, ya que esta situación generaría inseguridad jurídica, por lo que en forma previa al establecimiento de la interoperabilidad de los datos electrónicos de ambas instituciones, tales discrepancias deberán ser solventadas a través de los medios y procedimientos que para el efecto determinen las entidades federativas en su leyes emitidas conforme a su proceso legislativo local.

El modelo de catastro, no pretende establecer preeminencia alguna entre la información que debe prevalecer cuando existe discrepancia entre la que reporta el catastro y la información inscrita en el Registro Público de la Propiedad, respecto a la superficie, medidas y linderos de un inmueble. Sin embargo, considera que debe existir certeza entre la descripción y la localización de los inmuebles inscritos, con el objeto de que la realidad física que guardan tales inmuebles, se vea complementada con el dato jurídico de la propiedad y su tracto sucesivo, todo en ello, en beneficio de la seguridad jurídica en el tráfico inmobiliario.

El presente modelo propone que el marco institucional aplicable a los catastros, contemple que la vinculación se realice de manera automática

conforme los procedimientos sugeridos por el INEGI y que serán materia de análisis en el Apartado 3.4., proceso que deberá ser complementado con la activa participación de los notarios públicos, así como por compañas de regularización de la propiedad inmueble a nivel estatal.

Por ello, el modelo de catastro sugiere que el marco jurídico local contemple la obligación para que los notarios públicos y demás autoridades investidas de fe pública en las entidades federativas, al presentar al Registro Público de la Propiedad un instrumento o contrato auténtico por el que se cree, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga algún derecho real sobre algún inmueble, para su registro, acompañe un certificado de inscripción catastral y una copia autorizada del plano catastral en el que conste la clave catastral.

Sin embargo, si de la revisión de los antecedentes registrales y de la información legítima expedida por la autoridad catastral competente, el notario público determina la existencia de discrepancias respecto a la superficie, medidas y linderos de un inmueble, lo hará constar en el instrumento público inscribible, procediendo conforme a lo siguiente:

- Si detecta que la diferencia de superficie se encuentra dentro de los mismos linderos del predio registrado, la ley debe facultarlo para que obteniendo la declaración de voluntad de los interesados, haga constar en el instrumento público la superficie real que se consigne en la constancia oficial expedida por la autoridad catastral competente y en el plano catastral autorizado, con el objeto de que el Registro Público de la Propiedad inscriba esa nueva superficie sin más trámite.

- Si detecta que la discrepancia consiste en una disminución de la superficie inscrita en el Registro Público de la Propiedad y la que determina la constancia y el plano catastral expedido por la autoridad local competente, el fedatario deberá dar a conocer tal situación a las partes, quienes de manifestar su voluntad en continuar con la formalización de la operación, tal manifestación se hará constar en el instrumento público, consignando la superficie, medidas y colindancias reales del inmueble para que el Registro Público de la Propiedad las inscriba sin más trámite.

- Si detecta que la discrepancia consiste en un incremento a la superficie no mayor al 10% de la totalidad del inmueble, así lo hará constar en el instrumento, en el que los comparecientes manifestarán su voluntad de modificar la descripción del inmueble, conforme a lo señalado en las constancias oficiales expedidas por la autoridad catastral competente y en el plano respectivo, con el objeto de que el Registro Público de la

Propiedad inscriba la superficie, medidas y colindancias reales determinadas por la autoridad catastral.

- Si detecta que la discrepancia en la superficie excede del 10% del total del inmueble, solicitará que los interesados, acudan ante la autoridad catastral competente que haya emitido la constancia y el plano catastral respectivo, para que obtengan de estas instancias, una nueva certificación en la que se consigne expresamente que la superficie real del inmueble se determinó a través de un proceso de actualización catastral, que no invade propiedad de terceros y, que el impuesto predial que genera el inmueble ha sido cubierto considerando la superficie real expresada en dicha constancia y plano catastral. Para el efecto, el notario consignará en su escritura pública las medidas y colindancias originales, así como las reales que fueron establecidas por la autoridad catastral, para que el Registro Público de la Propiedad inscriba la situación real del inmueble materia de la operación.

Como podrá observarse, en todos los casos, con la participación de los notarios públicos se cumpliría con los Principios Registrales de Consentimiento, Legalidad, Legitimación, Rogación y Fe Pública Registral y se obtendría la homologación de los datos consignados tanto en el Registro Público de la Propiedad como en el Catastro.

Sin perjuicio de lo anterior, las autoridades competentes de las entidades federativas, podrán llevar a cabo campañas de regularización inmobiliaria respecto de las fincas en que no se haya obtenido la vinculación automática, por existir inconsistencias entre lo registrado y la realidad jurídica extrarregistral consignada en documentos idóneos expedidos por la autoridad catastral competente. Para el efecto, los programas voluntarios de regularización tendrían por objeto el que cualquier propietario que se encuentre en ese supuesto, pueda acudir a solicitar administrativamente ante el Registro Público de la Propiedad, la rectificación de la superficie, medidas y colindancias sobre su propiedad inmueble, considerando para el efecto, lo mismos supuestos de procedencia aplicables a los instrumentos públicos consignados ante notario público.

Sin embargo, y no es tema de éste modelo, desde el punto de vista jurídico, podrían existir ordenamientos en las leyes locales, que obliguen a los propietarios a acudir ante el Registro Público de la Propiedad, para manifestar lo que a su derecho convenga, respecto a las anotación de la situación real de sus inmuebles.

En resumen, el marco institucional se deberá contemplar que la descripción de la superficie, dimensiones, linderos y construcciones de los inmuebles se

rectificará de oficio en el Registro Público de la Propiedad a través de la vinculación de las bases de datos de ambas instituciones, conforme a la descripción catastral contenida en las constancias y planos expedidos por las autoridades catastrales competentes o a solicitud de cualquier titular de derecho inscrito de manera directa o mediante comparecencia ante notario público, acreditando con las constancias catastrales idóneas las modificaciones que se pretenda inscribir.

La excepción al procedimiento automático de solventación de discrepancias deberá ser utilizado cuando la superficie a rectificar invada o afecte derechos de terceros, de la Federación, los Estados o los Municipios, por lo que, previo a la inscripción de los derechos reales que amparen el inmueble, se deberá requerir una orden de inspección del catastro, para realizar un apeo o bien, en caso de conflicto, se deberá inscribir únicamente por la resolución de una autoridad judicial competente. En este caso, el resultado de la orden de inspección o la resolución judicial determinará será el documento que ordene llevar a cabo la corrección de los datos registrales apoyados por procedimientos catastrales.

Por último, en el marco jurídico aplicable se podrá establecer que no se deberá considerar discrepancia, cuando identificado el inmueble conforme a sus antecedentes registrales, se realice menciones adicionales de identificación diversas, cuando de constancias expedidas por autoridades competentes, resulte procedente realizar cambios a la nomenclatura de las calles, a la denominación del fraccionamiento o colonia, número oficiales, siempre que existan elemento que permitan presumir que se trata del mismo inmueble.

El catastro debe tener las siguientes atribuciones y responsabilidades, establecidas puntualmente en la Ley Catastral de cada Entidad Federativa:

- Administrar el inventario analítico de los bienes inmuebles (padrón alfanumérico y cartografía con base a las características físicas de estos) de cada municipio en la entidad de la propiedad privada, urbana y rústica.
- Realizar avalúos sobre los bienes inmuebles de cada municipio en la entidad de la propiedad privada, urbana y rústica, con base en las zonas y bandas de valor vigentes.
- Establecer la base para el cálculo del impuesto predial en cada municipio.
- Coordinar y colaborar con los Ayuntamientos para establecer los mecanismos de intercambio de información que permitan que el Catastro Estatal se mantenga actualizado.

- Apoyar técnicamente y operativamente en materia de planeación territorial a las dependencias y entidades estatales y municipales, en cuanto a desarrollo urbano, social y ecológico se refiera.
- Expedir constancias y certificaciones catastrales de planos y demás documentos relativos a los servicios catastrales que sirvan para determinar los linderos y colindancias para efectos registrales.
- Normar los principios de localización, identificación, registro de la cédula única catastral electrónica y valuación de bienes inmuebles con las autoridades municipales encargadas del catastro inmobiliario.
- Establecer los mecanismos de coordinación entre el Catastro estatal y municipal y el Registro público de la Propiedad para obtener la identificación precisa y datos reales de los inmuebles inscritos.

El catastro debe tener las funciones que se señalan, basadas en los procesos establecidos en este modelo, las cuales habrán de establecerse puntualmente en la Ley Catastral de cada Estado:

- Actualizar el padrón catastral, alfanumérico y cartográfico.
- Recibir solicitudes trámites y servicios catastrales que son entregados mediante mecanismos electrónicos que permitan la actualización de la información Catastral sobre la propiedad inmobiliaria de fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora de los bienes imuebles, asi como su valuación que determine la base grabable para el cobro de las contribuciones.
- Actualizar las tablas de valor, someterlas a revisión por las Juntas Técnicas Catastrales Municipales y publicarlas en el diario oficial del estado
- Proporcionar la información catastral verídica y actualizada al Registro Público de la Propiedad y al Registro Agrario Nacional mediante la vinculación interinstitucional.
- Realizar la actualización periódica, de conformidad con la ley catastral estatal, de las zonas y bandas de valor de cada municipio.
- Efectuar la valuación del inventario de los bienes inmuebles de cada municipio en la entidad de la propiedad privada, urbana y rústica, en base a las zonas y bandas de valor vigentes.
- Mantener la información catastral actualizada disponible para su uso por parte de otras instituciones y organismos relacionados con la función catastral como lo son: Planeación Urbana, Juntas de Agua Municipales, Registro de Licencias y Uso de Suelo, Obras Públicas y la Comisión Federal de Electricidad.

- Proporcionar de manera eficaz y eficiente los servicios y trámites catastrales que solicite la ciudadanía.
- Establecer los programas necesarios evaluar la competencia del personal del Catastro, certificarlo y asegurar que actualice en forma continua sus conocimientos sobre la normatividad Catastral.
- Establecer los indicadores de eficiencia y productividad de los inspectores, valuadores, funcionarios y empleados del catastro.
- Establecer como obligatorio el servicio profesional de carrera catastral.
- Diseñar e instrumentar modalidades de servicios catastrales electrónicos y en ventanilla que, garantizando la certeza jurídica, mediante el vínculo con las operaciones registrales, respondan a las necesidades específicas de los usuarios institucionales, de los notarios y de los particulares que participan en el mercado inmobiliario.
- Determinar las tarifas aplicables a los servicios catastrales, utilizando criterios de racionalidad y sustentabilidad financiera de la institución.
- Mantener un sistema confiable y eficiente de registro de los costos de operación del catastro, que apoye la determinación de las tarifas de los servicios catastrales.
- Instrumentar modalidades de pago de los servicios en línea, con el propósito de facilitar a los particulares la solicitud de trámites catastrales.
- Diseñar e instrumentar las modalidades de facturación de los servicios a los usuarios, que permitan agilizar el proceso catastral, salvaguardando en todo caso los intereses de la institución.
- Preservar y conservar bajo su más estricta responsabilidad el acervo documental y electrónico que contenga las cédulas y expedientes catastrales.
- Establecer convenios de coordinación y de intercambio de información a título gratuito u oneroso, con las instituciones y dependencias estatales y federales que tengan a su cargo la administración de catastros o registros inmobiliarios especiales, así como información relevante sobre la propiedad inmobiliaria.
- Establecer convenios de servicios electrónicos y en ventanilla, con los usuarios institucionales, los notarios y los particulares que participan en el mercado inmobiliario.
- Establecer los mecanismos para cumplir con los principios catastrales de orden administrativo.

Resulta indispensable, además, alinear los diversos instrumentos jurídicos que impactan la función catastral a nivel nacional, con la finalidad de apoyar dicha función, que le den viabilidad, permanencia y al mismo tiempo evitar que se constituyan en obstáculos a la modernización.

A continuación se señalan los lineamientos que debe contener cada uno de los instrumentos que integran el marco jurídico catastral y/o que impactan la función catastral.

I. Ley Catastral del Estado

El Plan Nacional de Desarrollo plantea la necesidad de tener Certeza Jurídica para que se pueda tener un Estado de Derecho y Seguridad. Para ello, plantea el mismo plan, es indispensable garantizar los derechos de propiedad.

La primera de las estrategias consiste en mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad.

Este modelo requiere de una ley que contemple, además de las necesidades plasmadas en el plan nacional de desarrollo, las normas necesarias para que los procesos, las tecnologías y demás componentes del modelo se puedan implementar y llevar a cabo ágilmente.

Por lo anterior, las Leyes Estatales de Catastro que se requieren en el país deben:

- Definir, misión, visión, objetivos, objeto y fines del Catastro.
- Ordenar que la operación del Catastro se realice a través de un Sistema Informático que sea eficiente, flexible y evolutivo.
- Establecer la "Cédula Catastral Única Electrónica", como base del sistema catastral.
- Otorgar validez tanto a la información contenida en la base de datos alfanumérica, como a la cartografía.
- Establecer las bases para el desarrollo de un esquema de responsabilidades de los empleados, funcionarios y directivos del Catastro.
- Otorgar validez jurídica a las constancias, planos y registros electrónicos.

- Ordenar la utilización de firmas electrónicas y sellos digitales que otorguen validez a los documentos y seguridad a la información electrónica.
- Proponer la equiparación de los valores catastrales a los valores de mercado.
- Establecer aspectos de eficiencia, eficacia y sanciones que obliguen a la correcta ejecución de los procesos definidos en el presente modelo.
- Establecer los plazos de conservación, tanto de la información electrónica como de la contenida en medios físicos.

II. Reglamento de la Ley de Catastro del Estado

- Reglamentar la obligatoriedad que define el artículo 36 Constitucional.
- Establecer las bases conforme a las cuales se deba obtener y capturar información para formar una Cédula Catastral Única Electrónica.
- Definir los conceptos catastrales, técnicos y administrativos.
- Establecer la obligatoriedad del vínculo con el Registro Público de la Propiedad.
- Establecer la validez para efectos registrales de las constancias y planos autorizados por la autoridad catastral.
- Establecer los mecanismos de recaudación de las contribuciones inmobiliarias.
- Definir las penalizaciones relacionadas con el desempeño de los funcionarios del Catastro.
- Definir al responsable de la vigilancia y sanción del comportamiento del Catastro y sus funcionarios, así como los mecanismos con los que cuenta.
- Definir los requisitos y el protocolo que deberán seguirse para la creación, asignación y mantenimiento de firmas electrónicas avanzadas.

III. Manual de Procesos Catastrales

- Definición de los procesos que competen al catastro, basados en el capítulo dos de este modelo.

- Elaboración de manuales de procedimientos alineados a los procesos definidos en este modelo.
- Definir los indicadores de medición de eficiencia que permitan evaluar el desempeño de los funcionarios en lo particular y del Catastro en lo general.

3.1.5. Instituto registral y catastral estatal

La tendencia actual a nivel mundial para la modernización del Registro y Catastro, es la creación de un Instituto Registral y Catastral a nivel Estatal y Nacional, que mantenga la información de todos los bienes inmuebles en los estados y la República.

El modelo considera que el servicio de Registro y Catastro lo desempeñe un organismo público descentralizado de la administración pública estatal para lo cual se deberán reformar las leyes registral y catastral.

3.1.1. Ley del Notariado

Las leyes del notariado locales, deberán establecer la obligación de los notarios públicos para que en todos los instrumentos jurídicos relacionados con bienes inmuebles, que pasen ante su fe, deberán obtener de los interesados las constancias, certificados y planos catastrales expedidos por autoridad competente, en los que conste la superficie, medidas y colindancias reales, con el objeto de determinar posibles discrepancias entre los antecedentes registrales y las medidas certificadas por la autoridad catastral, con el objeto de solventar tales inconsistencia en el Registro Público de la Propiedad.

3.2. PROCESOS CATASTRALES

Los procesos del Catastro están alineados a la misión y visión del modelo, así como al cumplimiento de la Norma Catastral (emitida por el INEGI) y la satisfacción de los criterios de modernidad establecidos.

También es fundamental la homologación de los Procesos Catastrales en los estados y municipios con los siguientes criterios:

- Aplicación de requisitos y criterios uniformes en la atención de trámites y servicios de igual naturaleza.
- El seguimiento operativo y administrativo en los trámites, es igual o semejante en un catastro u otro.
- La infraestructura tecnológica utilizada es igual, semejante, o al menos compatible.
- Los datos o información esencial de los contribuyentes o de una propiedad inmueble, guarda la misma estructura en un catastro y en otro.
- Los datos se manejan como elemento común de identificación y control, tanto en los sistemas catastrales como en aquellas dependencias y registros estrechamente relacionados con el catastro tales como son:
  - Registro Público de la Propiedad (RPP)
  - Registro Agrario Nacional (RAN)
  - Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN)
  - Estado-Municipio
    - Inplants municipales
    - Oficina de licencias
    - Instituciones para la regularización de la tierra
    - Junta de agua potable
    - Transito
    - Desarrollo Urbano
    - Tesorería
    - Desarrollo Urbano
    - Obras Públicas

Los procesos catastrales deben garantizar una operación eficiente, realizada con estándares de calidad y ser consecuencia de una reingeniería de

procesos enfocada a la obtención de resultados; el personal debe contar con manuales estructurados y estar siempre en busca de la mejora continua, atendiendo con principal importancia la seguridad jurídica.

La medición de los resultados debe realizarse conforme a los objetivos previamente establecidos y siempre en atención a estándares nacionales e internacionales.

Uno de los aspectos a considerar en la estandarización de los procesos es hacerlo a través de la homologación de los trámites y servicios catastrales, con la definición de los criterios y requisitos esenciales a considerar en los diversos trámites y servicios catastrales, independientemente de la entidad de que se trate.

En la siguiente figura se presentan los procesos catastrales, así como su agrupación en procesos sustantivos y de soporte.

Procesos de Catastro


Procesos Sustantivos
Administración de Trámites, Cartografía Digital, Inspección, Predial, Conservación del Acervo
Actualización
Valuación
Emisión de Constancias
Consulta
Procesos de Soporte Operativo
Procesos de Soporte
Administración
Recursos Humanos
Tecnologías de la Información
Gestión de Calidad

Con base en el alcance marcado para este Modelo de Catastro, en este documento se describen únicamente los siguientes procesos sustantivos y de soporte operativo:

- Actualización,
- Valuación,
- Emisión de Constancias,
- Consulta,

- Administración de Trámites,
- Cartografía Digital,
- Inspección,
- Predial,
- Conservación del acervo

A continuación mostramos el siguiente nivel de descomposición de los procesos sustantivos.



Procesos sustantivos.- Descomposición

3.2.1. ACTUALIZACIÓN.



La actualización tiene como objetivo procesar una solicitud de trámite para la inscripción o modificación de un bien inmueble y es el único mecanismo de actualización del padrón catastral (alfanumérico y cartográfico) para usuarios internos y externos al catastro.

En esta sección del documento, se describe la forma en que se lleva a cabo el proceso de actualización del Catastro, el cual comprende tanto la inscripción como la actualización de una o más cédulas catastrales correspondientes a uno o más bienes inmuebles, como se muestra en la siguiente figura:



A continuación se describen las actividades correspondientes a cada uno de los sub procesos que permiten la actualización de padrón catastral.

3.2.1.1. Recepción de solicitud



Por medio de este subproceso los usuarios solicitan a las oficinas del catastro la inscripción o actualización de una o más cédulas catastrales, mediante trámites y servicios definidos para la atención de las diferentes necesidades de los propietarios, poseedores o usuarios de predios, así como los fedatarios y toda persona física y moral que realice actividades inherentes a la propiedad raíz y sus construcciones.

Diagrama del proceso: Actualización
Subproceso: Recepción de Solicitud

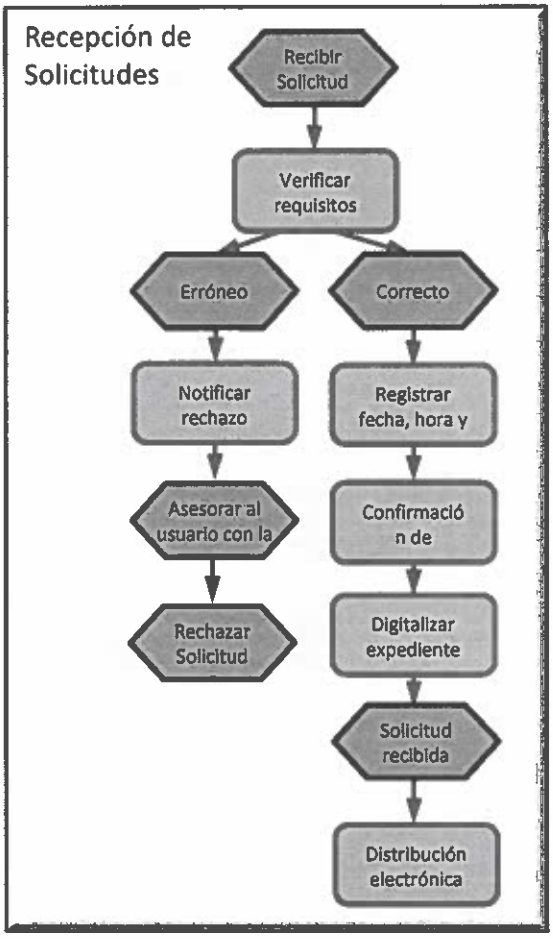
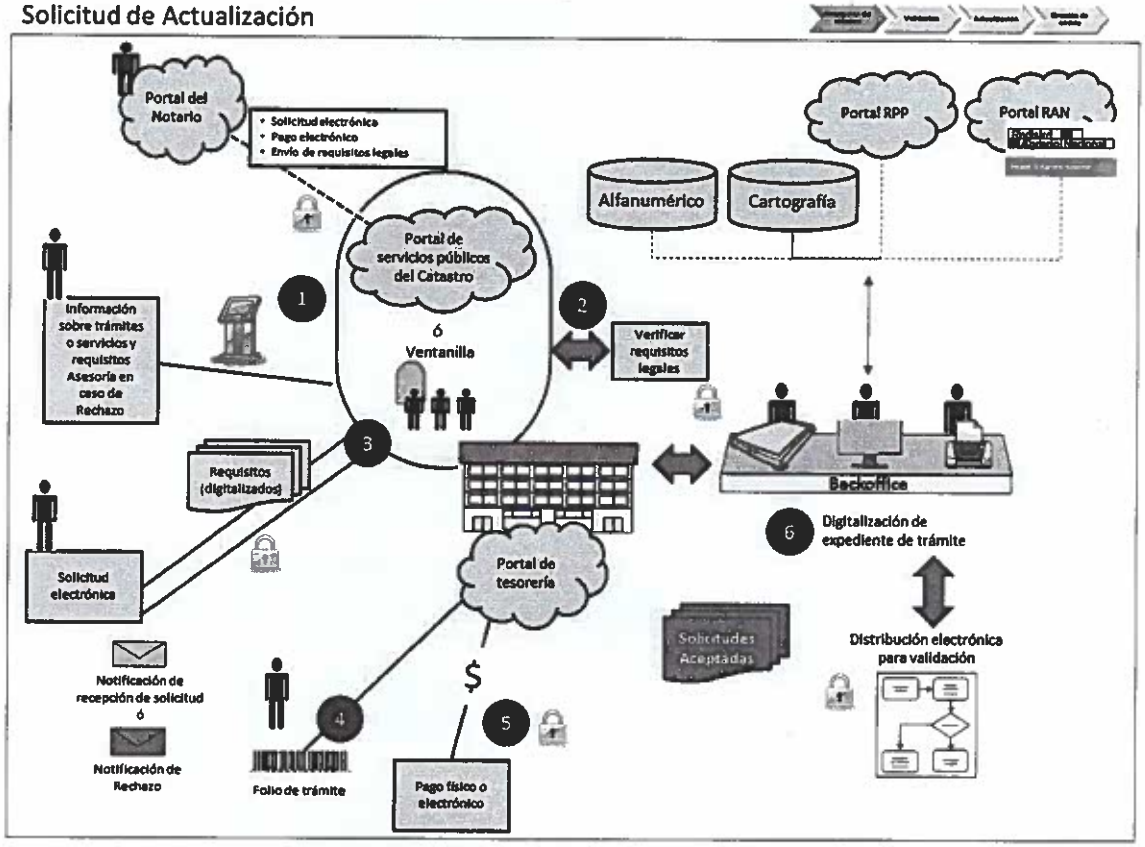


Diagrama de operación y tecnología

Solicitud de Actualización



Descripción de las actividades del Sub proceso de Recepción de Solicitudes de Actualización al Padrón Catastral:

Paso	Actividad
1	Presentar solicitud física o electrónica de registro, de inscripción o actualización catastral, adjuntando las copias o imágenes digitales de la documentación de soporte, de acuerdo con los requisitos del trámite a realizar, a través de la ventanilla o del portal de servicios públicos del Catastro.
2	Verificar que los documentos cumplan con los requisitos legales auxiliándose de los sistemas del Catastro y los portales del Registro Público de la Propiedad y del Registro Agrario Nacional.
3	Entregar o enviar al usuario notificación de recepción de solicitud, informando el importe que se deberá pagar. En caso de que la solicitud sea improcedente, notificarlo al usuario.
4	Registro del folio de trámite con la fecha, hora y minutos en que ésta es recibida de manera formal, dando inicio al trámite.
5	Efectuar el pago correspondiente en las ventanillas de la tesorería o medios que el municipio defina tales como bancos, tiendas o establecimientos de conveniencia o el Portal de servicios del Catastro.
6	Digitalizar los documentos soporte de la solicitud.

El Catastro proporciona y publica en el portal institucional información de Trámites.

El Catastro, a través de su portal de Internet y otros medios, informa de los servicios que presta a la ciudadanía; entre éstos está la actualización o inscripción de bienes inmuebles.

Para cada uno de los servicios (trámites) que efectúa el Catastro, éste publica los requisitos y documentos que debe presentar el interesado, así como el importe de derechos a cubrir por el usuario.

Los trámites en catastro son:

- Registro o Incorporación Catastral de predios, fraccionamientos y condominios
- Cambio de Propietario o Traslado de Dominio
- Cesión de Derechos
- Fusión
- División
- Avalúos
- Atención de solicitudes de rectificación de información catastral
- Deslinde

Además de las consultas, certificaciones y copias de documentos que se tratarán más adelante.

Paso 1. Recibir solicitud

El usuario presenta la solicitud física o electrónica de inscripción o actualización catastral, misma que deberá ir acompañada de los documentos requeridos (o sus imágenes digitales), de acuerdo con los requisitos del trámite a realizar.

El portal de servicios públicos del Catastro (portal del notario y servicios web con el municipio) es la herramienta electrónica que permite capturar la solicitud (individual o masiva) a través de plantillas prediseñadas o formas precodificadas, que incluirán los datos necesarios para identificar el tipo de servicio que se solicita, el titular de los derechos, el (o los) inmuebles involucrados, entre otros datos, y que guiarán paso a paso la secuencia a seguir. Asimismo, cuenta con los medios electrónicos necesarios para anexar las imágenes digitales de la documentación que ampara el trámite solicitado.

En caso de que el usuario necesite conocer el costo por de los servicios catastrales, el portal cuenta con un "cotizador" que le permite conocer previamente el monto a pagar.

El personal del Catastro recibe la solicitud en ventanilla o por medios digitales, revisa con el fin de asegurar que la solicitud fue llenada debidamente y que se presentan todos los documentos de soporte requeridos, que deben incluir siempre lo siguiente:

- Folio Real del Registro Público de la Propiedad (y / o del RAN si aplica),
- Identificación oficial del Propietario o Representante Legal
- Documentación que acredite la propiedad,
  - Escritura
  - Título de propiedad
- Plano en archivo digital con coordenadas conforme a las normas técnicas del INEGI (Técnica Geográfica 001 Sistema Geodésico Nacional y Norma Técnica 002 Estándares de Exactitud Posicional)

Una vez cubiertos satisfactoriamente los requerimientos de la solicitud de inscripción o actualización, se notifica al usuario la correcta recepción de los documentos, así como el importe que deberá cubrir para la realización del trámite.

En caso de que la documentación recibida no cumpla con los requisitos, se le comunicará al usuario su improcedencia y las causas del rechazo a través de los medios con los que cuente el Catastro.

Paso 2. Verificar requisitos legales

El personal de la oficina de Catastro se asegura que los documentos presentados por el usuario sean legalmente válidos y que correspondan con el bien inmueble sujeto del trámite, verificando que:

- La solicitud está debidamente llenada,
- Fue presentada por una persona autorizada,
- Los documentos que la acompañan cumplen con los requisitos legales,
- Los documentos corresponden con el bien inmueble descrito en ellos y con los folios reales del RPP y RAN.

Este proceso podrá ser realizado en las ventanillas de atención al público o a través del área de soporte (Back Office) que procesa las solicitudes recibidas vía electrónica en el portal de servicios públicos de catastro.

Paso 3. Notificación

El personal de la oficina de Catastro, una vez que se asegura que los documentos presentados por el usuario son legalmente válidos, notifica a éste que su solicitud es aceptada o que fue rechazada.

La notificación se hace en forma verbal en las ventanillas de atención al ciudadano o a través de mensaje al celular SMS (Servicios de Mensajes Cortos) o correo electrónico para aquellas solicitudes presentadas en forma electrónica.

Por fines de control, no es posible aceptar la solicitud del trámite si no se realiza antes su pago. Por lo que se genera una orden de pago referenciada y cuando se confirma el pago, la solicitud cambia al estatus de aceptada.

Paso 4. Emisión del folio de trámite

Una vez que el sistema confirma la referencia del pago efectuado se confirma y registra la fecha, hora y minuto en que se da por aceptada la recepción del trámite, con el fin de respetar el principio de prelación.

En el caso que sea solicitado un trámite y el pago referido no sea efectuado en un lapso no mayor a 30 días el folio es cancelado. Por otro lado sin una revisión de los requisitos legales positiva ya sea en ventanilla o el área de apoyo para las solicitudes recibidas vía electrónica no se puede expedir la orden de pago y no es generado ningún folio de trámite, puesto que no ha sido aceptado aun.

Se emite y entrega al usuario un comprobante con un folio de trámite único para su control y seguimiento durante el ciclo de vida del trámite.

El folio de trámite es su mecanismo de identificación a lo largo de todo el proceso, y puede ser utilizado por el usuario para conocer el estado que guarda su solicitud. Este folio único está asociado a un código de barras que permitirá al usuario utilizarlo para dar seguimiento en los kioscos de autoservicio con un simple escaneo. También el código de barras permitirá

apoyar el control interno del expediente y documentación entregada por el usuario.

Los trámites requieren de un control centralizado dentro de la oficinas de Catastro Municipal que identifique el medio por el cual fue recibida la solicitud, tanto medios externos a los que el público en general tiene acceso o incluso los canales internos existentes para poder solicitar trámites de actualización, por ejemplo los derivados de proyectos de revaluación, actualización del municipio por traslado de dominio o de algún programa de inspección ejecutado internamente.

El número de folio del trámite es único y está asociado a la clave catastral involucrada. Estos datos de la solicitud de trámite, además de la fecha, hora y minuto en que fue aceptado por la ventanilla o área de soporte, también estarán asociados a su expediente soporte. El mismo expediente preservará imágenes digitalizadas de los requisitos legales que dan fundamento jurídico a los cambios que se realicen al padrón catastral.

Paso 5. Pago

Una vez que el usuario recibe la notificación de recepción satisfactoria (directamente en ventanilla o a través de correo electrónico) y la orden de pago correspondiente, deberá efectuar el pago de los derechos establecidos por el servicio a través de alguno de los siguientes medios: en línea a través del portal de servicios públicos del catastro, en los portales bancarios o directamente en tesorería, bancos y otros medios con los que cuente el catastro.

El sistema de información verificará que exista una coincidencia entre el pago de derechos efectuado por el usuario y el establecido por el propio sistema, mediante una referencia electrónica única que permita conciliar el servicio otorgado y el pago (recibido por la tesorería del Estado) de los derechos correspondientes.

Paso 6. Digitalizar expediente

Una vez confirmado el pago, deben obtenerse imágenes digitales de todos los documentos del trámite que sean requeridos de acuerdo con la configuración del trámite en el sistema, conformando un expediente digital del trámite, garantizándose así la disponibilidad y acceso.

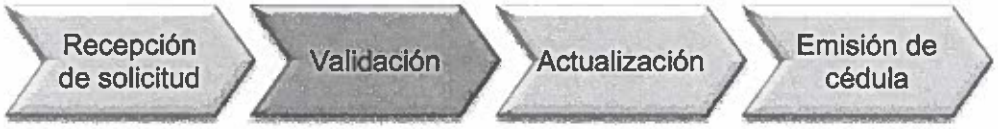
Se realiza, una vez aceptadas las solicitudes de trámites, la distribución electrónica en el sistema de gestión para que se turne a su validación

A través del sistema de control de gestión, se clasifican las solicitudes de acuerdo con la naturaleza del trámite y son envidas a la bandeja de entrada del área encargada de validar su procedencia desde el punto de vista técnico y jurídico.

En los casos de solicitudes rechazadas

A través de la ventanilla de atención al público se proporciona asesoría a los usuarios acerca de cómo solventar las causas de rechazo efectuando un seguimiento o acompañamiento de la solicitud para que ésta sea reingresada y aceptada.

3.2.1.2. Validación



Por medio de este subproceso el área de soporte (back-office) recibe de los usuarios y autoridades municipales, estatales y federales las solicitudes de inscripción o actualización catastral para que sean validadas.

Desde la perspectiva técnica y jurídica se debe determinar si el trámite procede o debe ser rechazado por el catastro al encontrar inconsistencias en: la descripción física del bien inmueble, los datos del propietario, y/o en el acto jurídico que da origen al trámite, contra sus antecedentes registrados en el catastro.

Para la validación jurídica se tiene como soporte el acceso a la base de datos del Registro Público de la Propiedad y del Registro Agrario Nacional, según sea el caso u origen del predio en cuestión, además de que el validador también tiene acceso al expediente digital del trámite.

Para la validación técnica se cuenta con la información catastral correspondiente.

Diagrama del proceso: Actualización
Subproceso: Validación

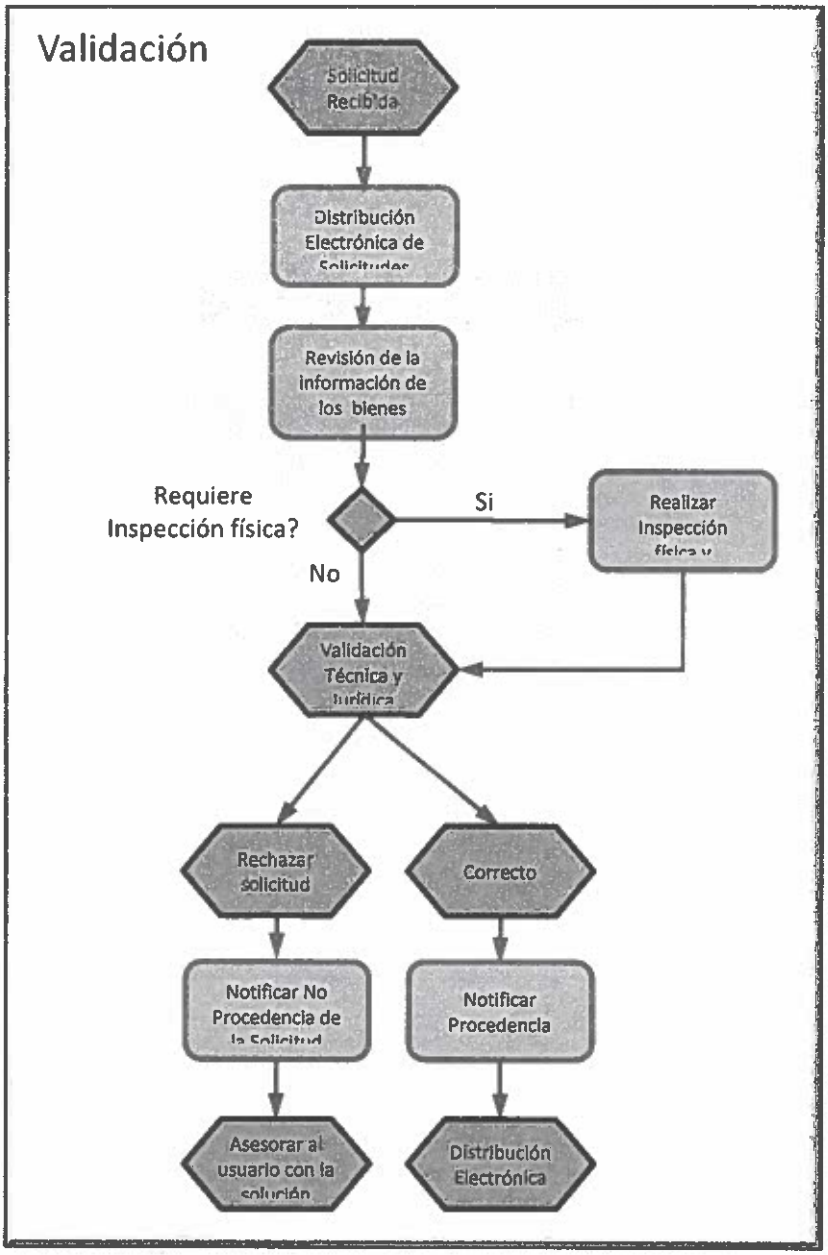
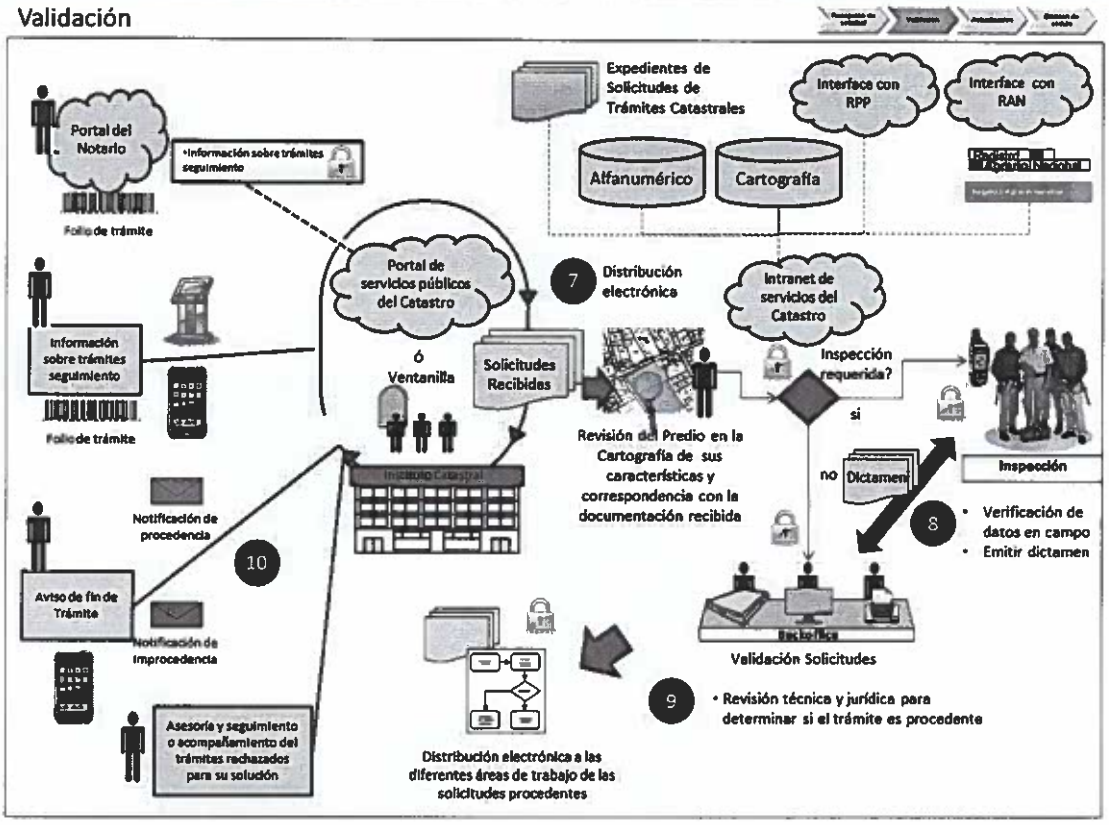

Validación
Solicitud Recibida
Distribución Electrónica de Solicitudes
Revisión de la información de los bienes
Requiere Inspección física?
Si
Realizar Inspección física y
No
Validación Técnica y Jurídica
Rechazar solicitud
Correcto
Notificar No Procedencia de la Solicitud
Notificar Procedencia
Asesorar al usuario con la solución
Distribución Electrónica

Diagrama de operación y tecnología

Validación



Descripción de las actividades del Sub proceso de Validación de Solicitudes de Actualización al Padrón Catastral:

Paso	Actividad
7	Revisar la información de los bienes inmuebles del trámite solicitado con apoyo de la cartografía digital e información Catastral de las cédulas correspondientes y determinar si es requerida una inspección física los predios involucrados.
8	Realizar la Inspección física que permite corroborar que coincidan las características físicas: las superficies, medidas, colindancias, servicios públicos y categorías de construcción del predio, emitiendo un dictamen de inspección útil para la incorporación o actualización.
9	Validación de las solicitudes de actualización con base en el trámite de actualización y su procedencia técnica conforme a los registros del catastro y su procedencia jurídica en concordancia con el RPP o RAN. Asentar firma electrónica que certifica el proceso de validación y deja pistas de auditoría.
10	Se notifica al usuario la procedencia de la solicitud validada y. en caso de que la solicitud sea improcedente, se notifica la causa de rechazo, proporcionando asesoría al usuario en la solución del problema identificado. La notificación se realiza a través de la ventanilla de atención al público, el correo registrado por el usuario o vía mensaje de texto (SMS) a celular.

Seguimiento de Solicitudes de Trámite

El usuario podrá consultar en ventanilla, kiosco de servicios, dispositivos móviles o en el portal de servicios públicos del Catastro, información de seguimiento mediante el folio de trámite con que fue aceptada la solicitud física o electrónica de inscripción o actualización catastral, permitiendo conocer el estatus de la solicitud.

Paso 7. Revisar la información de predios(s) en el padrón catastral

Se localiza el predio con apoyo de la cartografía digital y se verifica que la información a actualizar corresponda. En caso de identificar discrepancias se solicita una inspección física del predio, misma que para los trámites que implican una rectificación, la solicitud de inspección es automática.

Paso 8. Inspección

Se realiza una inspección física que permite corroborar las características físicas del bien inmueble a actualizar (este proceso se describe a detalle en las actividades de soporte a la operación).

Paso 9. Validación

Validar la solicitud, ya sea que ésta se reciba en forma física en ventanilla o electrónica, para realizar la actualización de la información catastral. La validación se realiza soportándola con las imágenes digitales de la documentación del expediente de la solicitud de trámite y de acuerdo con los requisitos legales definidos.

El personal encargado de realizar esta validación también tiene acceso al padrón catastral vigente, la cartografía digital, los antecedentes catastrales, el padrón del Registro Público de la Propiedad y al Registro Agrario Nacional.

Una vez que el personal de operaciones del Catastro determine la procedencia de la solicitud de inscripción o modificación del padrón catastral, notificará a través del Portal de Servicios Públicos del Catastro, vía correo electrónico o mensaje SMS (al dispositivo móvil registrado por el interesado) o módulo de atención ciudadana, la procedencia o improcedencia de la

solicitud de trámite presentada, dando aviso de igual manera al Registro Público de la Propiedad y Registro Agrario Nacional.

El encargado de supervisar y el responsable de la validación autentifican el proceso a través de una firma electrónica que deja un registro codificado como pista de auditoría.

Paso 10 Notificación

Una vez cubiertos satisfactoriamente los requerimientos de la solicitud de trámite, se notifica al usuario a través del módulo de atención ciudadana, vía correo electrónico o mensaje "SMS" (de teléfono celular) la aceptación del trámite. En caso contrario, también se da aviso por los mismos medios de la improcedencia y causa de rechazo.

Distribución electrónica (Áreas de ejecución de Trámite)

Distribución electrónica de las solicitudes recibidas y validadas a las diferentes áreas o grupos de trabajo de acuerdo a la clasificación del trámite.

En la naturaleza o concepto de los trámites es dónde se identifican los procesos y actividades a realizar para la ejecución del trámite o servicio solicitado. Se determina de manera automática una ruta de trabajo (Work Flow) a seguir dentro de las áreas operativas del catastro, para dar solución a los diferentes tipos de operaciones a realizar, dependiendo de su origen:

- Externo: de usuarios o fedatarios públicos,
- Externos recibidos a petición de una autoridad (municipal, estatal o federal), e
- Interno: de áreas del catastro.

3.2.1.3. Actualización



Por medio de este subproceso se realiza la inscripción o actualización de una o más cédulas catastrales, con base en la solicitud de trámite recibida y validada previamente.

Diagrama del proceso: Actualización
Subproceso: Actualización Catastral

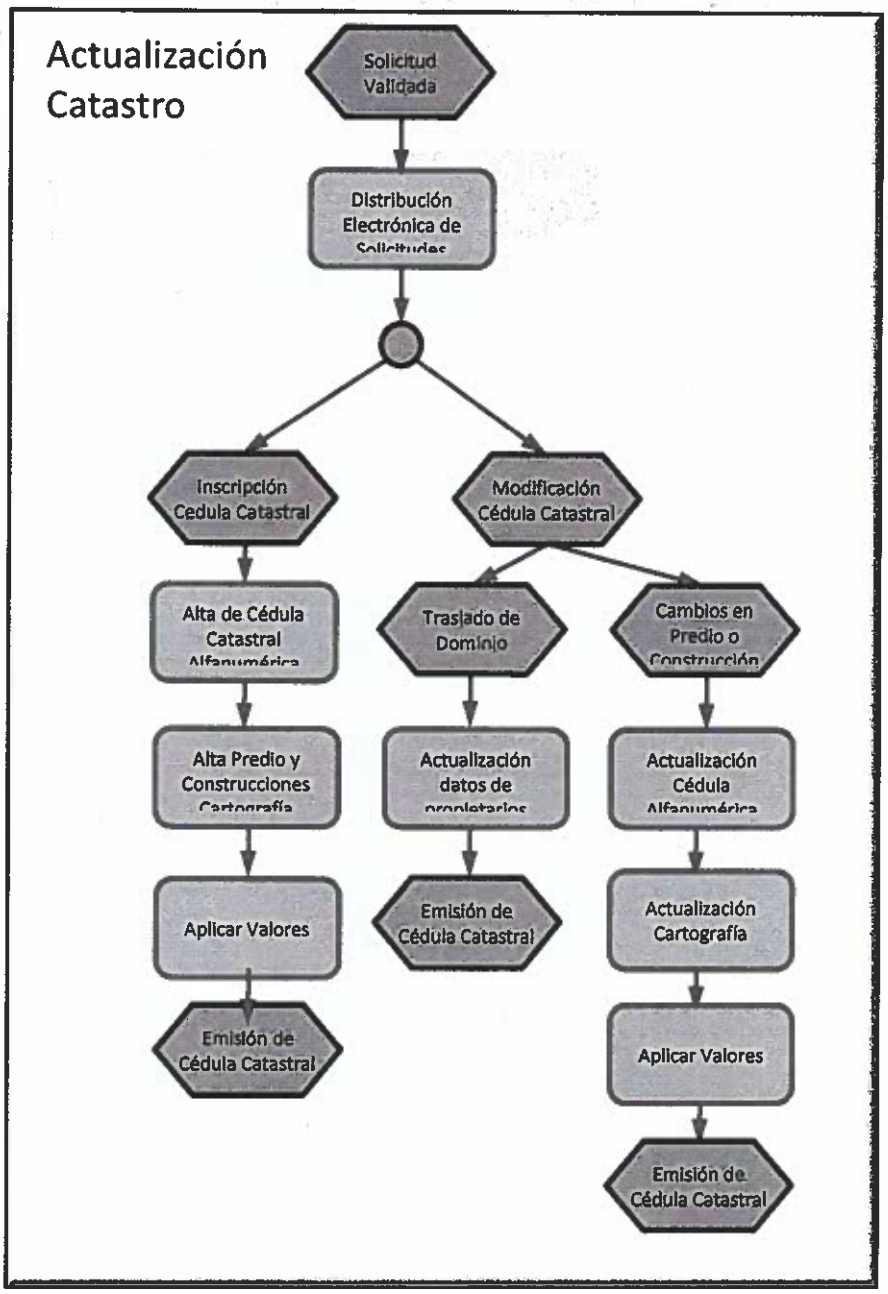
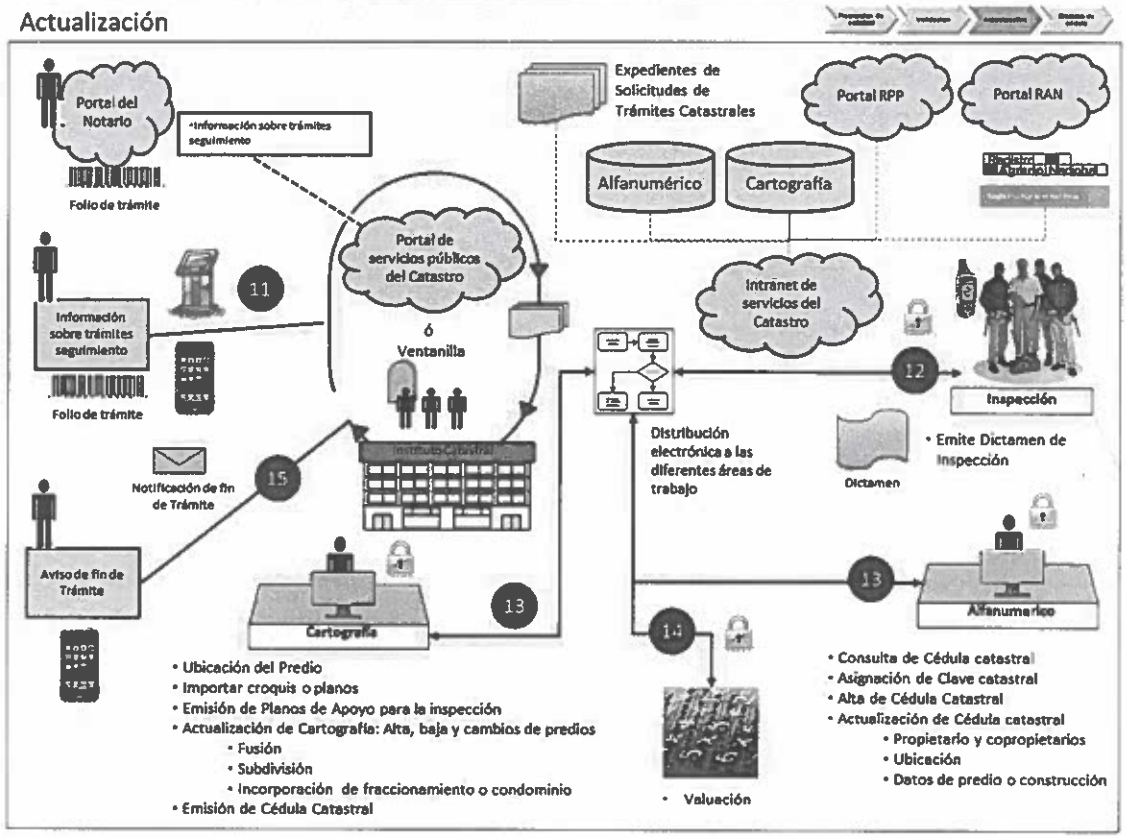

Actualización Catastro
Solicitud Validada
Distribución Electrónica de Solicitudes
Inscripción Cedula Catastral
Modificación Cédula Catastral
Alta de Cédula Catastral Alfanumérica
Traslado de Dominio
Cambios en Predio o Construcción
Alta Predio y Construcciones Cartografía
Actualización datos de propietarios
Actualización Cédula Alfanumérica
Aplicar Valores
Emisión de Cédula Catastral
Actualización Cartografía
Emisión de Cédula Catastral
Aplicar Valores
Emisión de Cédula Catastral

Diagrama de operación y tecnología



Descripción de las actividades del Sub proceso de Actualización del Padrón Catastral:

Paso	Actividad
11	El ciudadano o Notario podrá dar seguimiento permanentemente en a sus solicitudes en trámite.
12	Emitir dictamen de inspección física: El dictamen se agrega al expediente en forma electrónica.
13	Alta o actualización de los datos de la cédula catastral, que incluyen la información cartográfica, la cual puede venir acompañada de planos digitales de los predios resultantes del proceso de inspección.
14	Se realiza la valuación del bien inmueble con los datos actualizados de acuerdo con la Norma Mexicana de Valuación.
15	Notificar la finalización del trámite.

Paso 11. Seguimiento a Trámites

El ciudadano o Notario podrá consultar en ventanilla, kiosco de servicios, dispositivos móviles o en el portal de servicios públicos del Catastro, información de seguimiento con el folio de trámite con que fue aceptada la solicitud física o electrónica de registro, de inscripción o actualización catastral, permitiendo conocer el estatus de la solicitud y dónde se encuentra ésta dentro del flujo de trabajo de atención del trámite correspondiente.

Paso 12. Emisión del Dictamen de Inspección

Emisión y autorización del dictamen de inspección que corrobora o registra los cambios en terreno o construcción y del bien inmueble, previamente validados (este proceso se describe a detalle en las actividades de soporte a la operación).

El flujo de trabajo cuenta con la secuencia de pasos a seguir, actividades a realizar, autorizaciones electrónicas requeridas y acceso a la documentación requerida Es a través de ésta herramienta que se controla la solución de los trámites.

Las principales actividades del subproceso de actualización de los registros catastrales, las podemos clasificar en dos grupos de procedimientos: para la actualización de datos alfanuméricos y datos cartográficos. Estas actividades idealmente pueden ser realizadas por una misma persona que cubra ambos perfiles (cartografía y alfanumérico).

Adicionalmente, el sistema de control de gestión permite al personal autorizado hacer las tareas propias del trámite, balanceando las cargas de trabajo.

Paso 13. Alta o Actualización de cédula catastral

Actualizar la cédula catastral utilizando diversas herramientas del Sistema de Gestión Catastral que permiten al operador, con base a las solicitud de tramite en proceso, desde la ubicación y consulta de los datos de una clave catastral, la asignación de claves catastrales a predios, el alta de claves catastrales, y la actualización de los datos de la cedula: Propietarios, ubicación, medidas y superficies de terreno y construcción.

Actualizar la cartografía digital utilizando diversas herramientas del Sistema de Información Geográfica que permiten al operador y en base a las solicitud de tramite en proceso desde ubicar el predio en la cartografía, importar croquis o mapas entregados como parte de los requisitos de ley, la fusión,

subdivisión, y demás transacciones de alta, baja o cambios en la capa de predios de la cartografía digital de un municipio u otras capas que se requieran.

De igual manera pero a gran escala, éste mismo subproceso es ejecutado de manera iterativa para la incorporación de fraccionamientos y condominios.

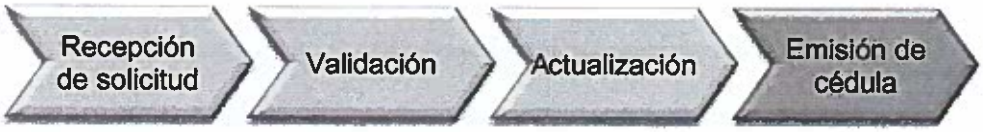
Paso 14. Valuación del bien inmueble.

Cuando en la actualización de la Cédula Única Catastral Electrónica son modificados aquellos parámetros que afectan el valor del bien inmueble como lo son las superficies de terreno o construcción, servicios, zonas o bandas de valor; es necesario realizar la valuación del bien inmueble con los datos actualizados de acuerdo con la Norma Mexicana de Valuación.

Paso 15. Notificación de trámite terminado

El personal de operaciones del Instituto determinará la procedencia de la solicitud de inscripción o modificación del padrón catastral y notificará a través del Portal de servicios públicos del Catastro, vía correo electrónico o mensaje SMS al dispositivo móvil registrado por el interesado, la terminación del trámite, indicando que en breve recibirá la constancia de actualización catastral a través del medio solicitado.

3.2.1.4. Emisión de Cédula



Emisión de la cédula catastral correspondiente para su entrega en ventanilla o envío a través de mensajería, de haberse así solicitado y en el caso de las solicitudes electrónicas recibidas se enviará en formato PDF. Todo certificado catastral es controlado a través de un sello digital.

Diagrama del proceso: Actualización
Subproceso: Emisión de Cédula Catastral

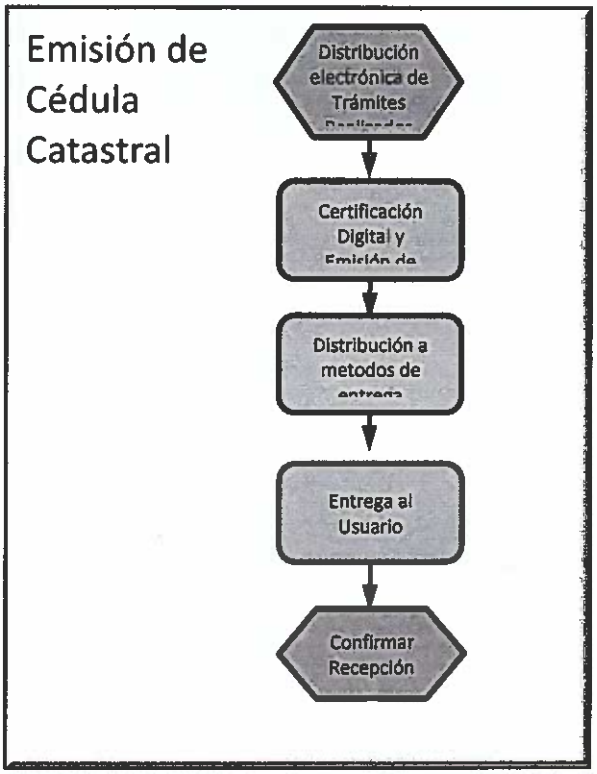
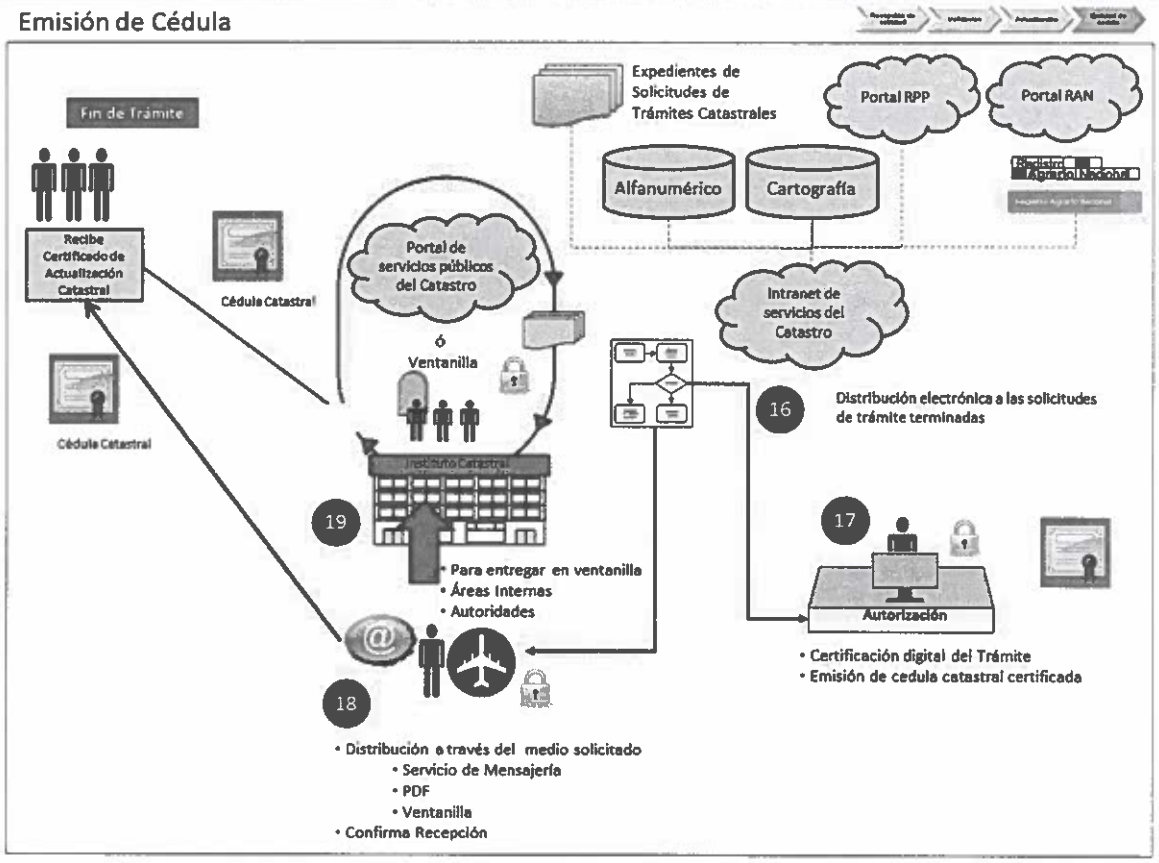


Diagrama de operación y tecnología

Emisión de Cédula



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
16	Distribución electrónica de las solicitudes de actualización ya atendidas para su autorización digital.
17	Autorización, certificación y emisión de cédula catastral actualizada.
18	Distribución de cédulas emitidas a través de ventanilla, correo electrónico, descarga en el portal y mensajería convencional.
19	Entrega de y confirmación de entrega de la cédula catastral certificada.

Paso 16. Distribución electrónica de solicitudes atendidas

Cuando el trámite termina y se ha actualizado la información de la cédula catastral y la cartografía con base en la naturaleza de la operación catastral solicitada por el usuario, se distribuye en forma electrónica la solicitud para su certificación y autorizar la emisión de la cédula catastral.

Paso 17. Emisión de Cédula Catastral

Una vez que la actualización fue realizada, la autoridad catastral autoriza y emite el certificado que es distribuido en forma electrónica para su entrega al usuario a través de los canales establecidos.

Paso 18. Distribución de la Cédula Catastral

En éste subproceso se realiza la distribución del documento que certifica la actualización catastral. La distribución se realiza en el medio a través del cual los usuarios lo requirieron.

Con base en el esquema anterior, se presentan los procedimientos de entrega del documento:

- Entrega del documento vía electrónica (Portal, correo electrónico y Autoservicio)
- Entrega del documento de inscripción en ventanillas
- Envío del documento a través de mensajería.

Paso 19. Entrega de la Cédula Catastral

Entrega del documento vía electrónica (Portal, correo electrónico y Autoservicio). La entrega del documento a través de esta vía, aprovecha las facilidades que brinda la tecnología, con el fin de que los usuarios puedan recibir los documentos de actualización vía internet y poderlos imprimir.

El usuario recibe la cédula catastral vía electrónica, con firma electrónica de la autoridad catastral y sello digital, existiendo la opción de que, a solicitud del usuario, la constancia de inscripción sea entregada impresa.

La entrega puede hacerse, a solicitud del usuario, directamente en ventanilla. Este tipo de entrega de documentos está orientada a usuarios que no cuentan con los medios electrónicos o desean el trato directo en la ventanilla

de la Institución, o incluso desean recibir el documento a través de una empresa de mensajería especializada.

Esta opción se configura en el momento en que el usuario seleccionó entrega por mensajería y su pago cubrió los gastos de envío correspondientes.

Si el trámite está listo, en ventanilla se imprime la constancia en papel seguridad, con la firma electrónica de la autoridad catastral correspondiente, y se entrega la cédula catastral certificada.

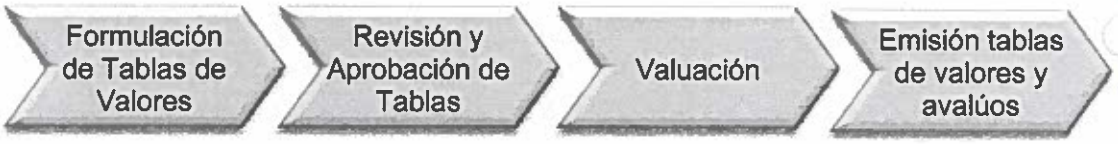
3.2.2. VALUACIÓN



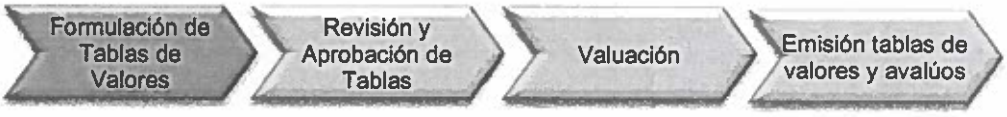
En este procedimiento, se describe la forma en que se realiza la valuación Catastral, ya sea unitaria (de acuerdo con la Norma Mexicana de Valuación) o masiva, derivada del subproceso de actualización de las tablas de valores que se efectúa anualmente o con mayor frecuencia si la ley así lo exige.

Entre los resultados de este proceso, se aprueban y publican de manera oficial las tablas de valores que regirán durante el año fiscal, generándose los avalúos catastrales por predio que sirven de base para el cálculo del impuesto predial.

El procedimiento de valuación se describe en la siguiente figura:



3.2.2.1. Formulación de Tablas de Valores



El subproceso de formulación de tablas de valores implica las siguientes actividades:

- Elaboración de plan de trabajo,
- Investigación de mercado,
- Creación de una base de datos sobre valores comerciales y actualización de la ya existente,
- Formulación de fichas técnicas descriptivas,
- Aplicación del método valorativo de mercado,
- Integrar la propuesta de Tablas de Valores; y
- Elaboración de propuestas de valores unitarios

Diagrama del proceso: Valuación
Subproceso: Formulación de Tablas de Valor

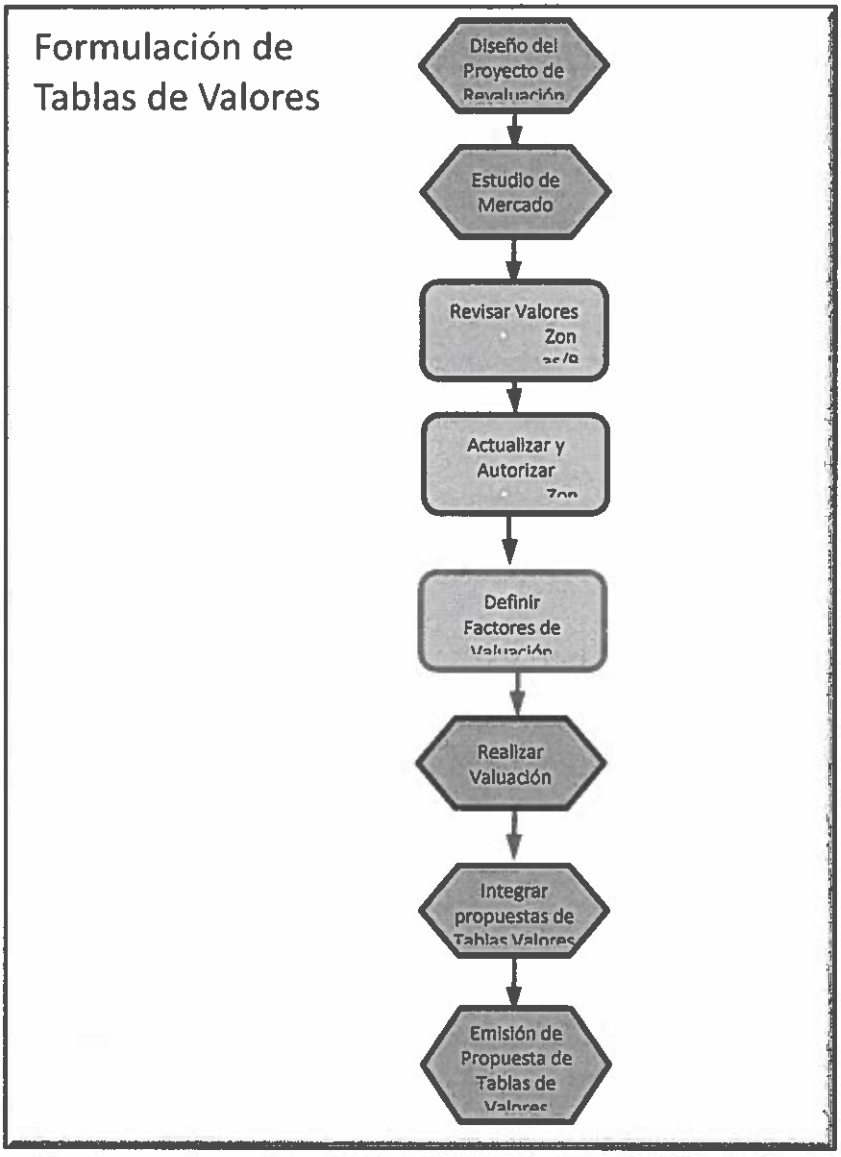
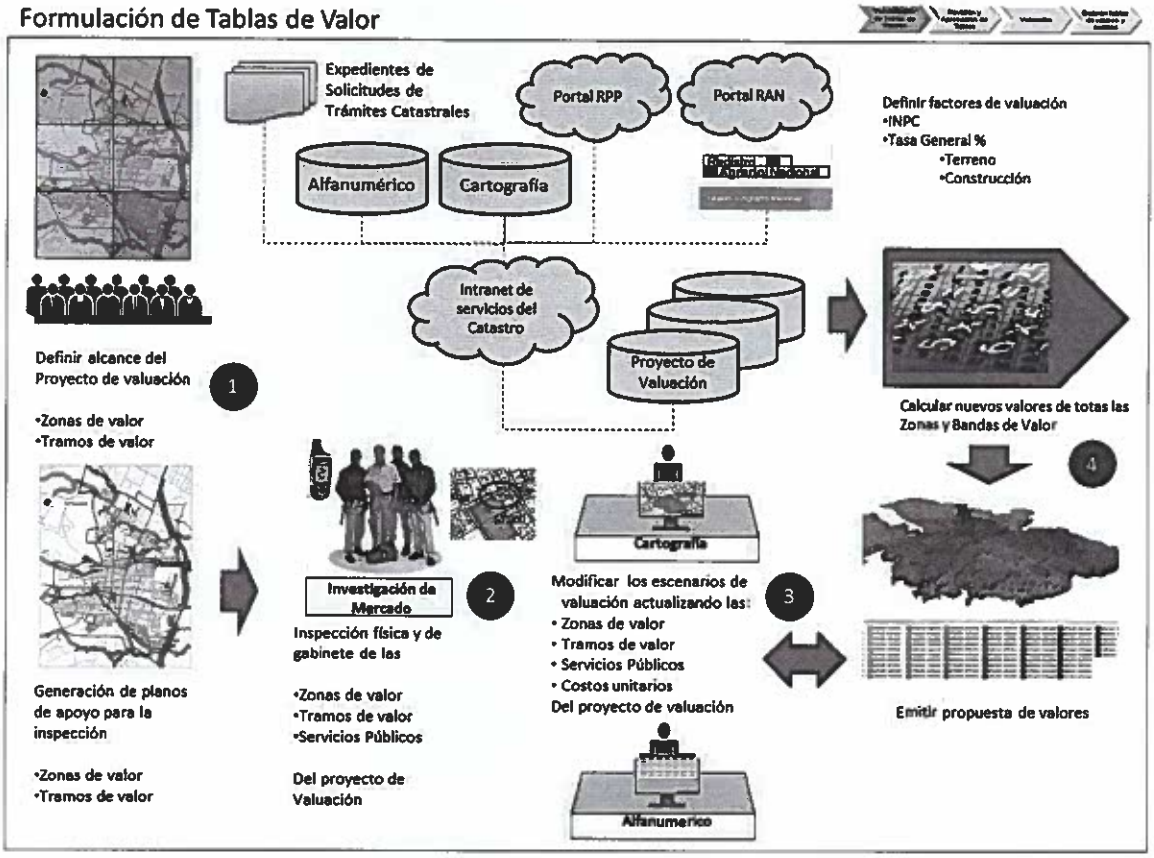


Diagrama de operación y tecnología



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
1	Diseño del programa de revaluación de zonas y bandas de valor.
2	Investigación de Mercado.
3	Actualizar tablas de valores.
4	Definir los factores de valuación, Aplicar método de valuación e Integrar propuestas de Tablas de Valores.

Paso 1. Diseño del programa de revaluación de zonas y bandas de valor

El subproceso de formulación de tablas de valores requiere de la elaboración del plan de trabajo para poder integrar la propuesta de tablas de valores a presentarse a la junta catastral; buscando la homologación de zonas y bandas de valores en dicha propuesta de valores unitarios.

Paso 2. Investigación de Mercado

La investigación de mercado requiere de la revisión y análisis de fuentes directas, la consulta de valores de mercado en revistas y otros medios especializados en la materia y la consulta a organismos profesionales de valuación, construcción y comercialización de bienes inmuebles. Para la conformación de las fichas técnicas (que son compuestas de fotos, cartografía e información relativa al valor unitario de los predios urbanos, por metro cuadrado de suelo), se calculará por calle, zona, región y subregión atendiendo a la disponibilidad y características del equipamiento, infraestructura y servicios públicos, tomando en cuenta, en forma enunciativa más no limitativa los siguientes elementos:

- Pavimentación
- Calidad de construcción
- Densidad demográfica
- Comunicación
- Ubicación
- Uso de suelo
- Uso o destino del predio
- Cercanía de zonas industriales o de riesgo
- Agua potable
- Vialidades
- Drenaje
- Energía eléctrica y alumbrado público
- Banquetas y guarniciones
- Equipamiento básico
- Vigilancia y servicios de limpia
- Parques públicos y jardines
- Equipamiento especial
- Mercados públicos
- Proximidad a zonas comerciales y de servicios

El valor unitario por metro cuadrado de construcción se calculará en función de las características de las construcciones y tomando en cuenta la cantidad, calidad y valor de los materiales utilizados en su estructura, los acabados y la mano de obra aplicada en ellos. Tratándose de predios o fincas rústicas se realizará atendiendo a su clase y categoría, determinándose el valor unitario por hectárea.
Para éste proceso en particular y como fuente de datos, la RUV cuenta con información estadística oportuna y veraz sobre la oferta de vivienda existente

en el país, así como de sus características y ubicación contando con la siguiente información:

- Lotificación y Siembra de viviendas por prototipo
- Localización, delimitación del conjunto (oferta), restricciones o afectaciones
- Plantas arquitectónicas, cortes y fachadas
- Especificaciones generales de la vivienda por prototipo
- Factibilidad de construcción

Paso 3. Actualizar tablas de valores

En esta actividad del sub proceso de formulación de tablas de valores; se lleva a cabo la creación de una base de datos sobre valores comerciales, o la actualización de la ya existente; actualizando las fichas técnicas descriptivas de la infraestructura urbana de cada colonia, fraccionamiento o localidad de la entidad de que se trate. Asimismo, se actualiza el archivo fotográfico de las áreas más representativas de cada colonia, fraccionamiento o localidad.

Paso 4. Definir los factores de valuación y aplicar método de valuación

Definición de factores de ponderación para eliminar las distorsiones en los precios de mercado y en transacciones inmobiliarias (sobreprecio, intermediación, indirectos, etc.). Además, en este paso se definen los parámetros generales del proyecto de valuación aplicado a las zonas no revaluadas, como son el INPC y la tasa general (a aplicar en terrenos, construcciones y baldíos).

Aplicación del método valorativo de mercado, de acuerdo a la norma mexicana de valuación, para obtener los valores unitarios del muestreo analizado. Esta aplicación se realiza mediante un proceso automático, efectuado sobre una base de datos que contiene una copia "espejo" del padrón catastral actual, sobre la cual se efectúan los cálculos y se simulan los diferentes escenarios.

Para integrar y emitir propuestas de tablas de valores, se elabora la propuesta de valores unitarios con la homologación de zonas de valor, emitiendo los planos correspondientes y tablas de valores. Todo esto es entregado para su autorización.

3.2.2.2. Revisión y Aprobación de Tablas de Valores



Este subproceso implica las siguientes premisas:

- La constitución de un Consejo Técnico Catastral;
- Formular un Programa de Trabajo anual para el Consejo Técnico;
- Realizar las sesiones de trabajo necesarias para estudiar, examinar, modificar y aprobar por dicho órgano técnico, el proyecto de Tablas de Valores Unitarios que le es presentado por la Dirección de Catastro;
- Enviar a la consideración de los Cabildos Municipales, el proyecto de Tablas de Valores Unitarios para su conocimiento,
- Formulación de Iniciativa correspondiente, y envío de ésta a la Legislatura Local, para su aprobación.

Proceso de aprobación de las tablas de valores:

- El Consejo Técnico Catastral revisa y modifica el proyecto de Tablas de Valores
- El Catastro modifica el proyecto
- Emisión, por parte del Catastro, de las Tablas de Valores Definitivas
- Aprobación por el Consejo Técnico Catastral del proyecto de Tablas de Valores
- Envío a la consideración de los Cabildos Municipales, el proyecto de Tablas de Valores Unitarios para su conocimiento
- El Consejo Técnico Catastral formula de Iniciativa correspondiente
- Envío de la propuesta a la Legislatura Local, para su aprobación correspondiente

Diagrama del proceso: Valuación
Subproceso: Revisión y Aprobación de Tablas de Valor

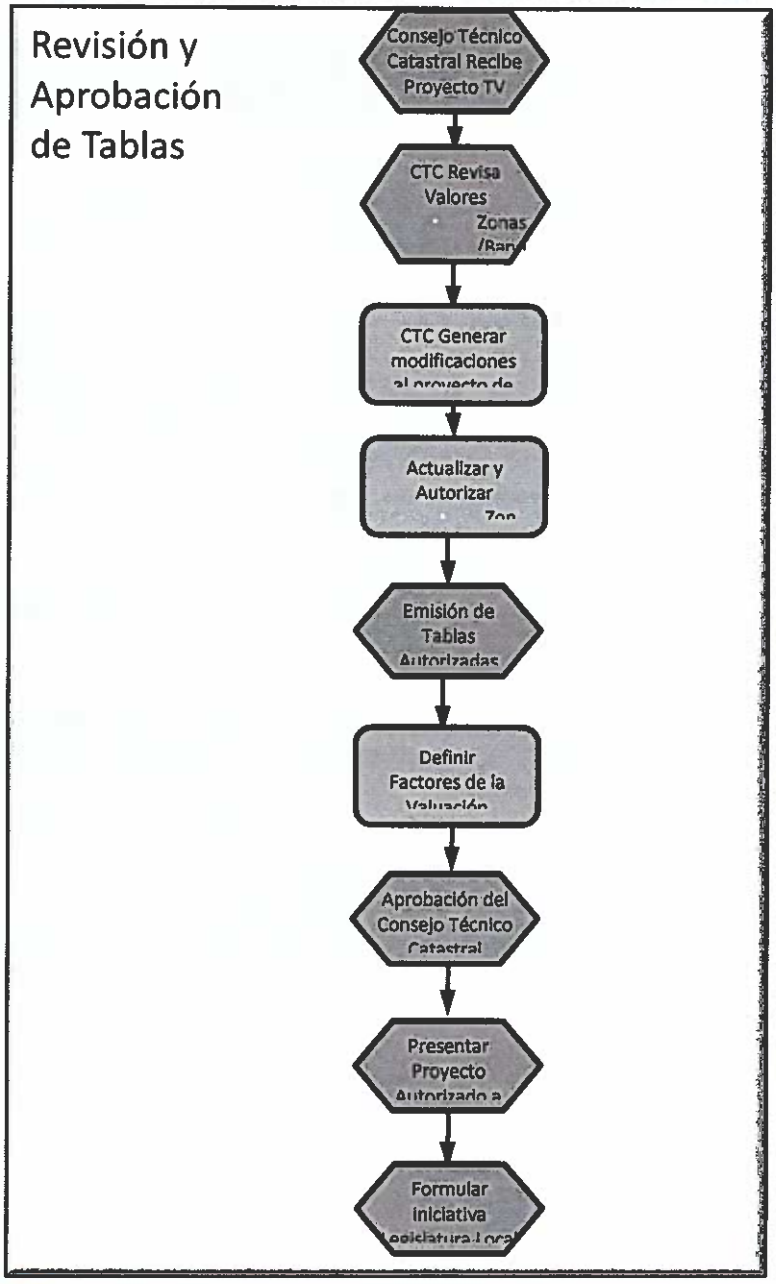
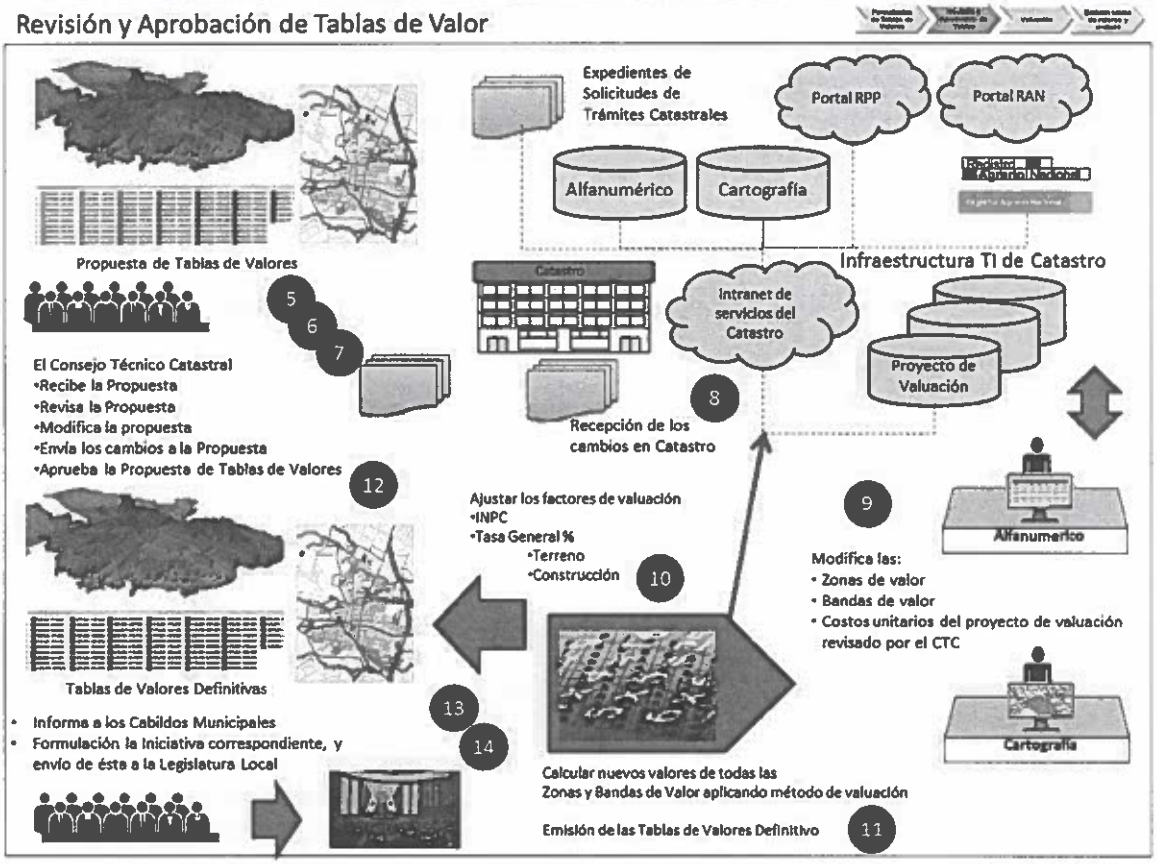


Diagrama de operación y tecnología



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
5	El Consejo Técnico Catastral recibe el proyecto de valores con las tablas de zonas y bandas, así como los planos de apoyo correspondientes.
6	El Consejo Técnico Catastral revisa y modifica el proyecto de valores con las tablas de zonas y bandas, así como los planos de apoyo correspondientes.
7	El Consejo Técnico Catastral envía las modificaciones a las tablas de zonas y bandas de valor.
8	El Instituto Registral y Catastral recibe las modificaciones del proyecto de valores.
9	Las áreas correspondientes realizan las modificaciones del proyecto de valores en las tablas de zonas y bandas, así como los planos de apoyo correspondientes.

10	Se ajustan los factores de valuación.
11	Se calculan los nuevos valores de las zonas y bandas de valor aplicando el método de valuación correspondiente.
12	Se emiten las tablas de zonas y bandas de valor definitivas, así como los planos de apoyo correspondientes.
13	El Consejo Técnico Catastral informa a los cabildos municipales.
14	El Consejo Técnico Catastral formula la iniciativa y envía a las legislaturas locales.

Paso 5. Consejo Técnico Catastral recibe el proyecto de Valores

Derivado del subproceso de formulación de tablas de valores el Instituto Registral y Catastral del Estado integra la propuesta de tablas de valores con las tablas de zonas y bandas, así como los planos de apoyo correspondientes.

Paso 6. Revisión y modificación del proyecto de valores

El Consejo Técnico Catastral revisa y modifica el proyecto de valores con las tablas de zonas y bandas, así como los planos de apoyo correspondientes para lo cual el Consejo Técnico Catastral realiza las sesiones de trabajo necesarias para estudiar, examinar, modificar y aprobar por dicho órgano técnico, el Proyecto de Tablas de Valores Unitarios que le es presentado por la Dirección de Catastro.

Paso 7. Consejo Técnico Catastral envía modificaciones del proyecto de valores a la Dirección de Catastro

En esta actividad del sub proceso de revisión de tablas de valores; el Consejo Técnico Catastral envía las modificaciones a las tablas de zonas y bandas de valor al Instituto Registral y Catastral, para que éstas sean actualizadas.

Paso 8. Catastro recibe los cambios al proyecto de valores

El Instituto Registral y Catastral recibe las modificaciones del proyecto de valores y distribuye el trabajo a las áreas correspondientes para que puedan realizan las modificaciones del proyecto de valores en las tablas de zonas y bandas de valor.

Paso 9. Catastro realiza los cambios a las zonas y bandas de valor del proyecto

Las áreas correspondientes del catastro realizan las modificaciones del proyecto de valores en las tablas de zonas y bandas de valor en los catálogos alfanuméricos y la cartografía asociada al proyecto.

Paso 10. Se ajustan los factores de valuación y se calculan los nuevos valores

Se ajustan los factores de valuación y se calculan los nuevos valores de las zonas y bandas de valor, aplicando el método de valuación correspondiente.

Aplicación del método obtener los valores unitarios que integran la propuesta de valores unitarios con la homologación zonas de valor definitivo de acuerdo a la norma mexicana de valuación.

Paso 11. Emisión de la propuestas de Tablas de Valores Definitiva

Una vez que es integrada la propuesta de valores unitarios con la homologación de zonas, se emiten las tablas de zonas y bandas de valor definitivas, así como los planos de apoyo correspondientes.

Paso 12. El Consejo Técnico Catastral aprueba el proyecto de valores

Se entrega la propuesta de valores unitarios con la homologación de zonas de valor y cambios ya efectuados derivados de la revisión del Consejo Técnico Catastral del Estado con las tablas de zonas y bandas de valor definitivas, así como los planos de apoyo correspondientes.

Paso 13. El Consejo Técnico Catastral informa el proyecto de valores

El Consejo Técnico Catastral informa a los cabildos municipales de los nuevos valores de las zonas y bandas autorizados.

Paso 14. El Consejo Técnico Catastral formula iniciativa

El Consejo Técnico Catastral formula la iniciativa y envía a las legislaturas locales para su publicación en la gaceta oficial.

3.2.2.3. Valuación



Este subproceso implica la modificación de los valores en el sistema de catastro y la notificación de los mismos. Esta función implica las siguientes actividades:

- Definición de las bases y criterios técnicos para su aplicación,
- Actualizar los archivos del sistema referentes a los valores unitarios para terrenos,
- Actualizar el archivo del sistema referente a las tablas de valores unitarios de construcción,
- Realizar las pruebas de aplicación de nuevos valores,
- Ratificar procesos o corregir errores antes de que entre en vigor la nueva base fiscal,
- Impactar en la tabla de avalúos técnicos del sistema, los nuevos valores unitarios,
- Impactar en la base de datos fiscal (o predial) los nuevos valores y sus efectos correspondientes,
- Generar los avalúos técnicos para cada predio,
- Notificación de los nuevos valores catastrales que habrán de regir en el año (o período) que corresponda.

Diagrama del proceso: Valuación
Subproceso: De Valuación

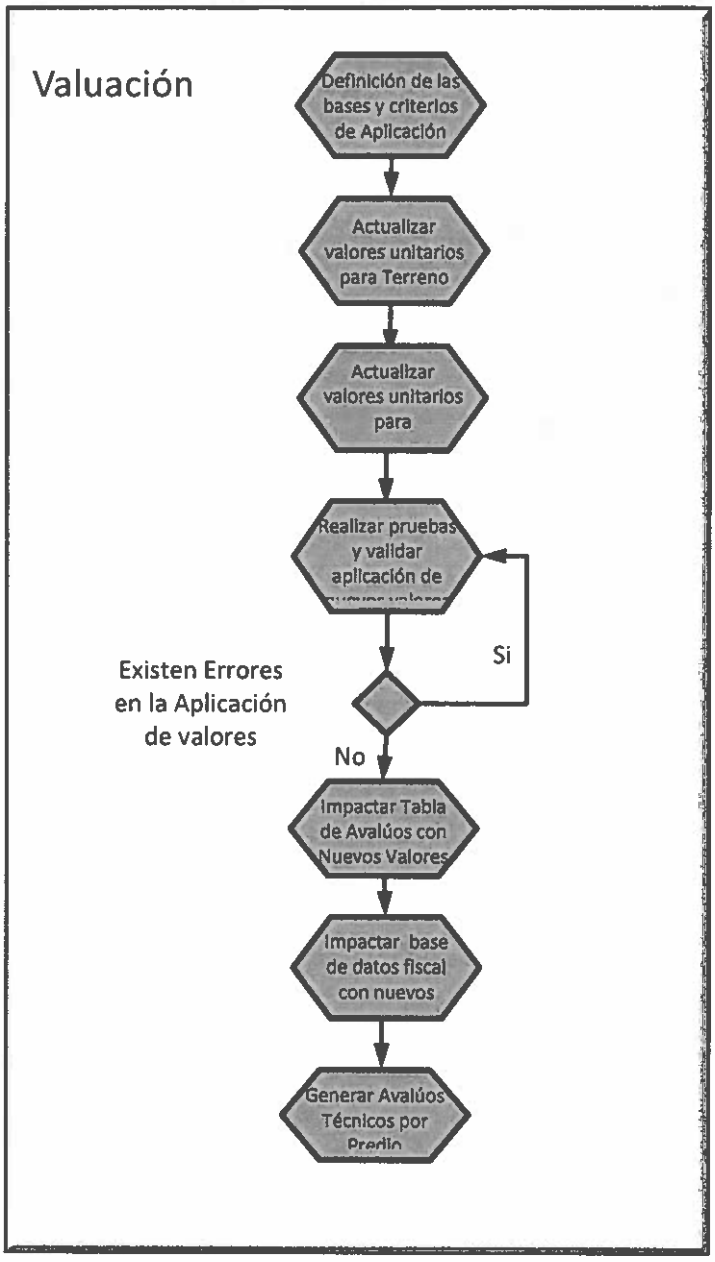
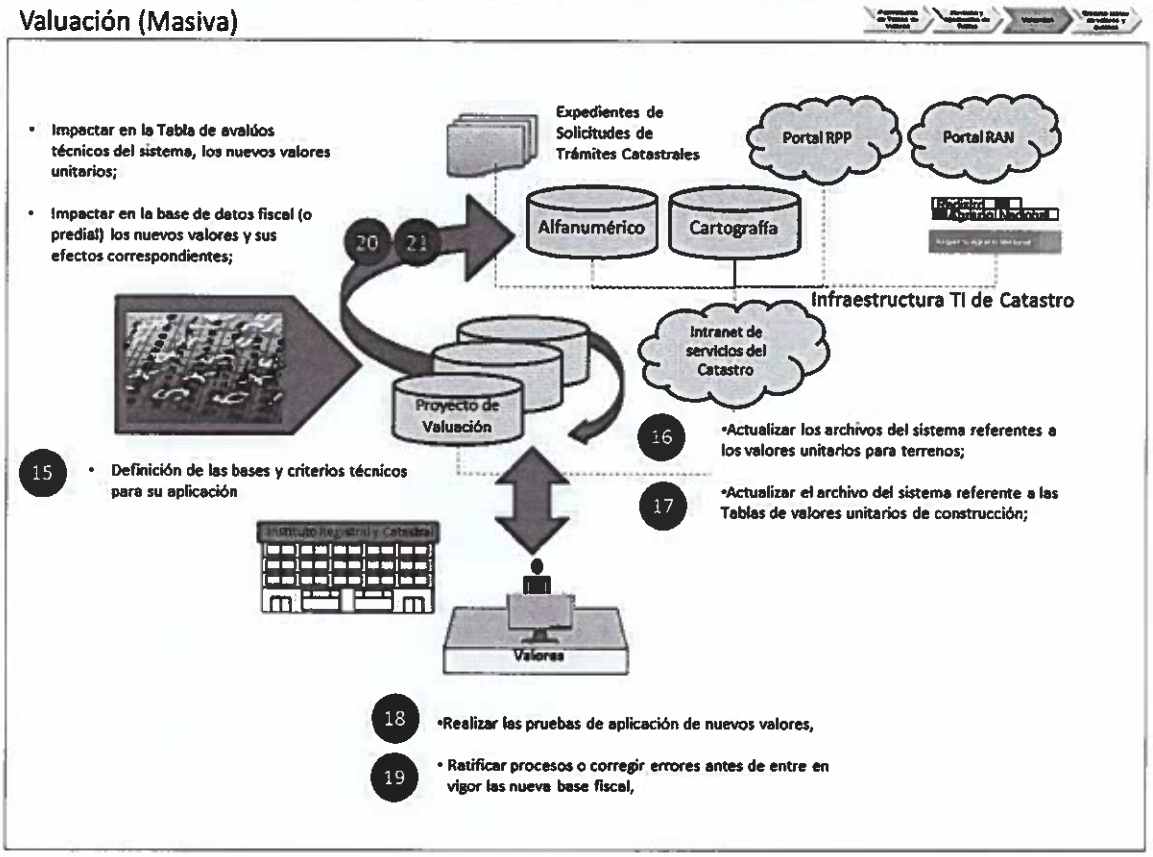


Diagrama de operación y tecnología



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
15	Definición de las bases y criterios técnicos para la aplicación de valores en terreno y construcción.
16	Actualizar los archivos del sistema referentes a los valores unitarios para terrenos.
17	Actualizar el archivo del sistema referente a las tablas de valores unitarios de construcción.
18	Realizar las pruebas de aplicación de nuevos valores, aseguramiento de calidad.
19	Ratificar procesos y/o corregir errores antes de que entren en vigor la nueva base fiscal.
20	Impactar en la tabla de avalúos técnicos del sistema, los nuevos valores unitarios.
21	Impactar en la base de datos fiscal (o predial) los nuevos valores y sus efectos correspondientes.

Paso 15. Definición de las bases y criterios técnicos para la aplicación de valores en terreno y construcción

El subproceso de valuación requiere de la definición de las bases y criterios técnicos para la aplicación de valores en terreno y construcción, con el fin de poder realizar la actualización masiva de los valores catastrales con base en

los procesos de cálculo establecidos en el propio sistema de gestión catastral y de acuerdo al método establecido.

Paso 16. Actualizar los archivos del sistema referentes a los valores unitarios para terrenos.

Se realiza la actualización masiva de los valores de terreno en las tablas del proyecto de valuación a fin de ser validadas y asegurar su calidad antes de realizar la substitución de éstos sobre el padrón catastral vigente; para su control se generan trámites internos que permiten identificar y dar seguimiento a estas actualizaciones derivadas del programa o proyecto de valuación masiva.

Paso 17. Actualizar el archivo del sistema referente a las tablas de valores unitarios de construcción.

Se realiza la actualización masiva de los valores de construcción en las tablas del proyecto de valuación a fin de ser validadas y asegurar su calidad, antes de realizar la substitución o impactar estos cambios sobre el padrón catastral vigente; para su control se generan trámites internos que permiten identificar y dar seguimiento a estas actualizaciones derivadas del programa o proyecto de valuación masiva.

Paso 18. Realizar las pruebas de aplicación de nuevos valores y aseguramiento de calidad.

Se realizan pruebas y un exhaustivo control de calidad en la información actualizada para asegurar que no existan errores en la aplicación de los valores de terreno y construcción con base en el análisis y muestreo de los valores correspondientes.

Paso 19. Ratificar procesos y/o corregir errores

Derivado del muestreo de calidad se realiza la corrección de errores y ajustes necesarios antes de que se realice el asiento definitivo de los nuevos valores en el padrón catastral y que éstos entren en vigor como la nueva base fiscal, para el cálculo del impuesto Predial correspondiente.

Paso 20. Impactar en la tabla de avalúos técnicos del sistema, los nuevos valores unitarios.

Se realizan los asientos correspondientes a los nuevos valores unitarios para terreno y construcción en el padrón catastral vigente.

Paso 21. Impactar en la base de datos fiscal (o predial) los nuevos valores y sus efectos correspondientes.

Se afecta la nueva base de valores catastrales para el cálculo del impuesto predial, así como la fecha en que éstos entran en vigencia en el padrón fiscal catastral.

3.2.2.4. Emisión de Avalúos y Notificación



Este subproceso implica la emisión particular del avalúo catastral de cada uno de los predios en el padrón de cada municipio, ya considerando los nuevos valores autorizados por el congreso local y su distribución en cada uno de los municipios. Se notifican los avalúos catastrales antes de que entre en vigor la nueva base fiscal, con los nuevos valores catastrales que habrán de regir en el año (o período) que corresponda; de acuerdo con las actividades que presentamos a continuación:

- Emisión de avalúos con los nuevos valores catastrales
- Distribución a los municipios de la entidad
- Notificación de los nuevos valores catastrales al contribuyente

Diagrama del proceso: Valuación
Subproceso: De Valuación

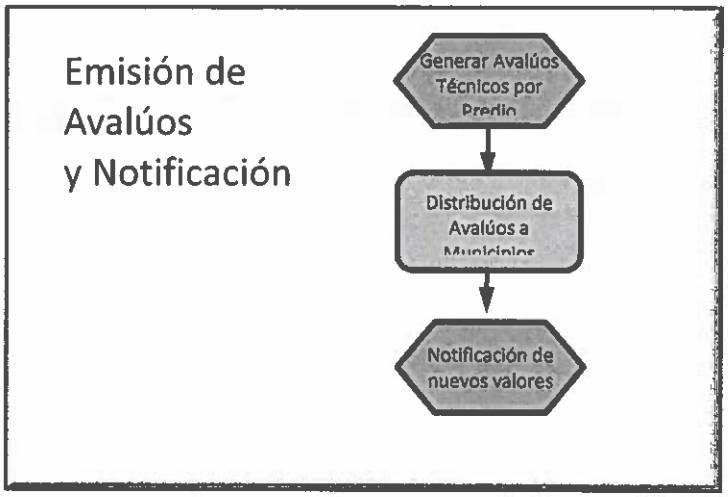
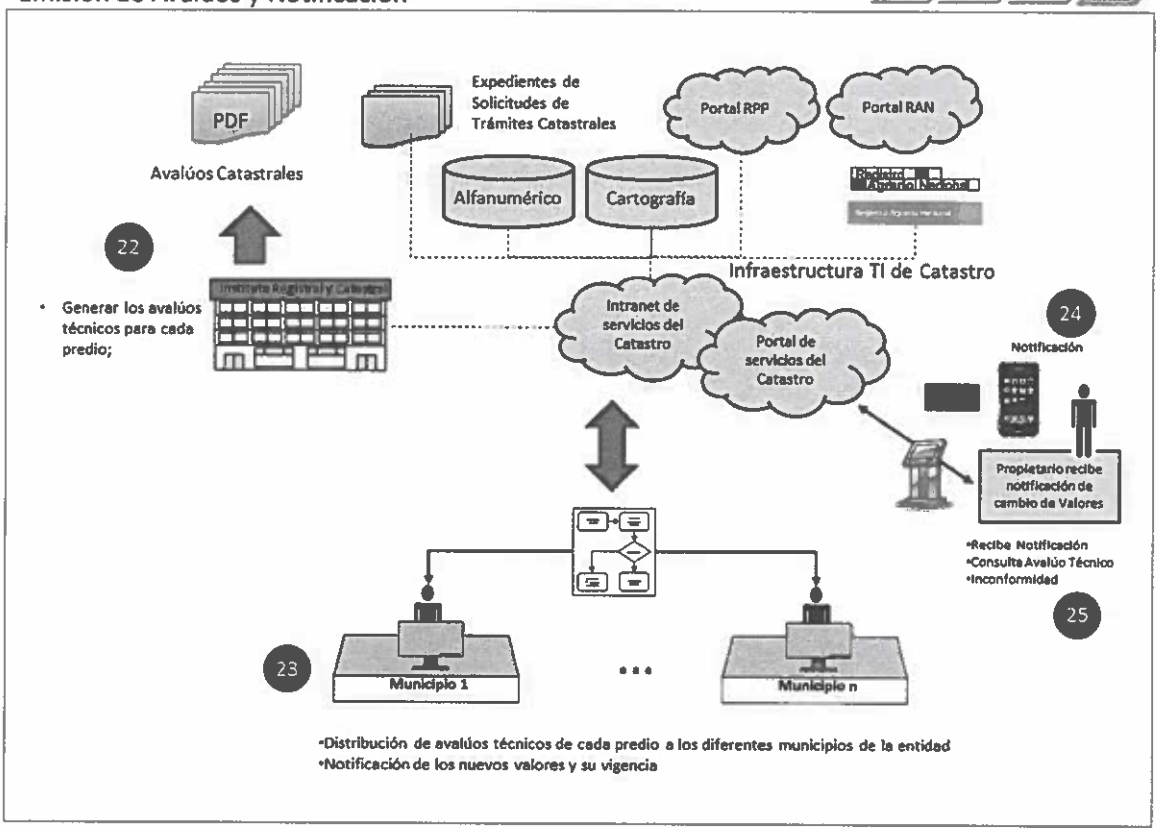


Diagrama de operación y tecnología

Emisión de Avalúos y Notificación



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
22	Generar avalúos para cada predio.
23	Distribución de avalúos a los municipios.
24	Notificación de nuevos valores.
25	Consultas remotas

Paso 22. Generar los avalúos técnicos para cada predio

Se generan en forma masiva los avalúos técnicos para cada uno de los predios que integran el padrón catastral estatal, llevándose un control de la información y avalúos por municipio.

Paso 23. Distribución de avalúos técnicos a los municipios

Distribución a los municipios de la entidad, en un esquema óptimo vía electrónica, y hasta el usuario final a través de los servicios del portal del catastro.

Paso 24. Notificar los nuevos valores catastrales

Los avalúos técnicos quedan disponibles para su uso a través del sistema de catastro y el portal de servicios, notificando a los municipios y usuarios mediante correo tradicional, correo electrónico o mensaje SMS del cambio de valores catastrales y la vigencia de los mismos. Dando un tiempo límite para recibir cualquier aclaración.

Paso 25. Consultas remotas

También a través del portal de servicios públicos de Catastro, el usuario (Propietario) podrá consultar el nuevo avalúo vigente.

3.2.3. EMISIÓN DE CONSTANCIAS

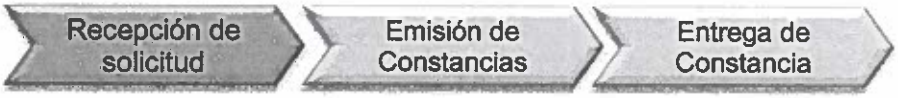


En este procedimiento, se describe la forma en que se obtienen las constancias de los registros existentes en el Catastro.

El procedimiento de emitir constancias se describe en la siguiente figura:



3.2.3.1. Recepción de solicitud



El subproceso de Recepción de Solicitud, es el mecanismo a través del cual los usuarios solicitan al Catastro la expedición de constancias de los registros.

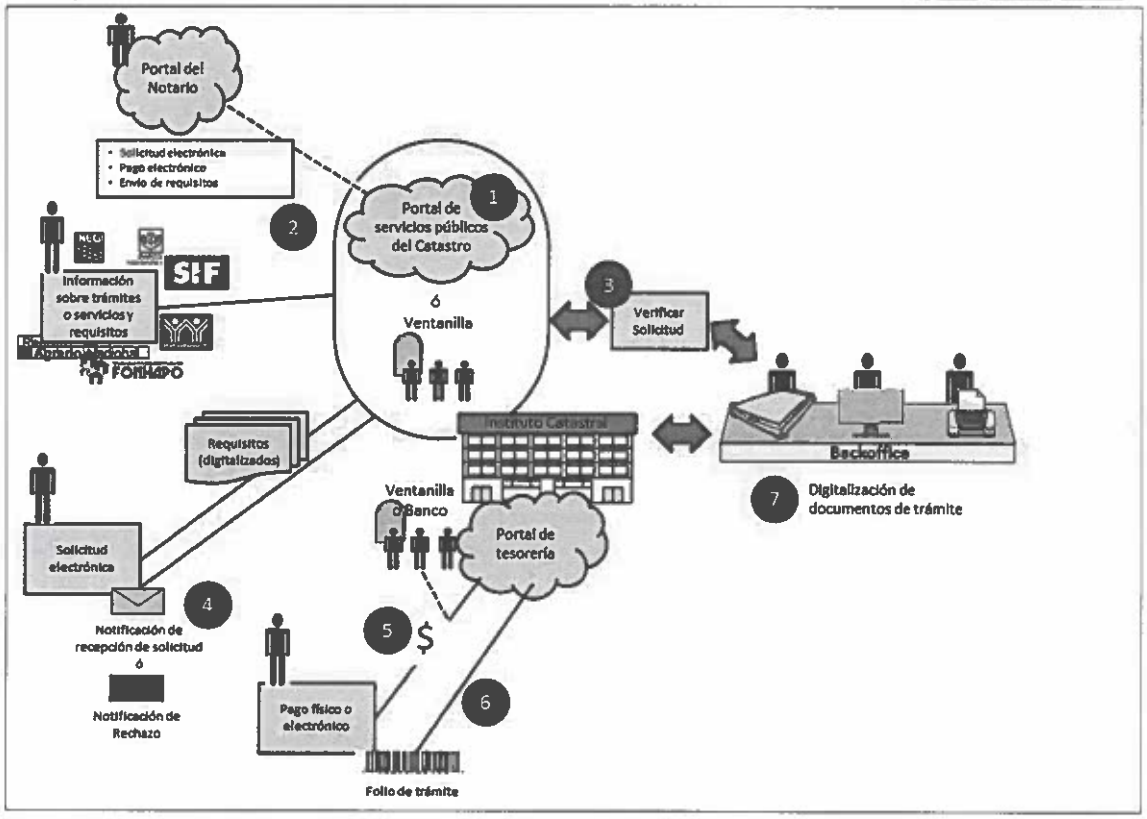
En la figura siguiente se presenta el esquema conceptual del subproceso de Recepción de Solicitudes:

Diagrama del proceso: Constancias
Subproceso: Recepción de Solicitud



Diagrama de Operación y tecnología

Recepción de solicitud de Constancias



Descripción de las actividades del Sub proceso de Recepción de Solicitud de Constancia catastral.

Paso	Actividad
1	Consultar en ventanilla o en el portal de servicios públicos del Catastro información de los trámites y requisitos para presentar una solicitud (física o electrónica) de constancia catastral.
2	Presentar solicitud física o electrónica de constancia catastral, adjuntando las copias o imágenes digitales de la documentación de soporte, de acuerdo con los requisitos del trámite a realizar, a través de la ventanilla o del portal de servicios públicos del Catastro.
3	Verificar que los documentos cumplan con los requisitos legales y la identidad del solicitante como propietario o su representante legal.
4	Enviar al usuario notificación de recepción de solicitud, informando el importe que deberá pagar. En caso de que la solicitud sea improcedente, notificarlo al usuario.
5	El usuario efectúa el pago correspondiente en las ventanillas de la tesorería o en las instituciones bancarias autorizadas.
6	Registro del folio de trámite con la fecha y hora en que es recibida de manera formal, dando inicio al trámite.
7	Digitalizar los documentos soporte de la solicitud.

Paso 1. Proporcionar información de trámites

Catastro publica, a través de su portal de Internet y otros medios, los servicios que presta a la ciudadanía; entre éstos está la emisión de constancias.

Para cada uno de los servicios que proporciona el Catastro, éste publica los requisitos y documentos (en ventanilla o en el portal de servicios públicos del Catastro) que debe presentar el interesado, así como el costo de los derechos.

Las constancias que con mayor frecuencia se solicitan a los catastros son las siguientes:

- Constancia catastral. El documento describe la información que el Catastro tiene de un bien inmueble, incluyendo: Clave Catastral, Nombre del propietario o poseedor, Tipo (Urbano/Rústico), Ubicación del predio, Superficie, Construcción, Valor catastral, Medidas y colindancias.

- Constancia catastral con antecedentes. Documento que contiene, además de la información de la Constancia Catastral, los antecedentes del inmueble.

- Constancia de no registro. Documento mediante el cual el Catastro dictamina que un usuario no tiene a su nombre, registrada en el Catastro, ninguna propiedad en el Estado o en el municipio.

- Constancia de único registro. Documento mediante el cual el Catastro dictamina que un usuario tiene registrada a su nombre una única propiedad en el Estado o en el Municipio.

- Copias de documentos de un expediente. Impresión de uno o más de los documentos que conforman el expediente de un bien inmueble con firma autorizada o sello digital.

- Copia o impresión de planos. Impresión de uno o más de los planos que conforman el expediente / cartografía de un bien inmueble con firma autorizada o sello digital.

Paso 2. Recibir solicitud de constancia

Este subproceso se inicia cuando el usuario solicita la emisión de constancia ante el Catastro.

Cuando la solicitud de constancia se realiza a través del portal del Catastro, éste guía paso a paso al usuario durante la captura de la solicitud. La captura se realiza a través de plantillas prediseñadas o formatos precodificados que indican cada uno de los puntos en los que el usuario debe proporcionar información.

Para poder solicitar constancias por Internet, es necesario que el usuario esté previamente registrado ante el Catastro.

En esta captura, el usuario determina el tipo de constancia e introduce los datos principales de la búsqueda (titular y clave catastral entre otros) y con estos datos se realiza una búsqueda previa del bien inmueble respecto de la cual se solicita la constancia.

Cuando la solicitud se presenta en ventanilla, el personal del catastro la captura en el sistema de control de gestión, en las plantillas prediseñadas o formas precodificadas correspondientes. Éste procedimiento se realiza en presencia del usuario a fin de asegurarse de contar con toda la información necesaria.

Cabe señalar que todas estas actividades quedan registradas en la base de datos de control de servicios, para la emisión de estadísticas e indicadores de desempeño de los servicios que se ofrecen a los usuarios.

Paso 3. Verificar solicitud de constancia

Si la constancia solicitada requiere de la presentación de algún documento adicional, éste es digitalizado en la misma ventanilla (si la solicitud se realizó a través del portal, el usuario llevó a cabo dicha digitalización) y adjunto electrónicamente a la solicitud capturada.

Es importante que se verifique la identidad del solicitante como propietario o su representante legal.

El sistema cotiza la tarifa del servicio de emisión de constancia (en el portal o ventanilla), considerando su tipo y el número de certificaciones requeridas, e informa al usuario el monto a pagar.

Paso 4. Notificación

Personal de la oficina de catastro, una vez que se asegura que los documentos presentados por el usuario sean legalmente válidos notifica a éste que su solicitud es aceptada o que ésta fue rechazada.

La notificación se hace en forma verbal en las ventanillas de atención al ciudadano o a través de mensaje SMS (Servicios de Mensajes Cortos) al teléfono celular o correo electrónico para aquellas solicitudes presentadas en forma electrónica.

Por fines de control, no es posible aceptar un trámite si no se verifica antes su pago. Por lo que se genera una orden de pago cuando la solicitud es aceptada.

Paso 5. Pago

Una vez que el usuario recibe la notificación de recepción satisfactoria (directamente en ventanilla o a través de correo electrónico) y la orden de pago correspondiente, deberá efectuar el pago de los derechos establecidos por el servicio: en línea a través del portal de servicios públicos del catastro, los portales bancarios o directamente en tesorería o bancos.

El sistema de información verificará que exista una coincidencia entre el pago de derechos efectuado por el usuario y el establecido por el propio sistema, mediante una referencia electrónica única que permita conciliar el servicio otorgado y el pago de los derechos correspondientes recibido por la tesorería del Estado.

Paso 6. Emisión del folio

Una vez que el sistema confirma la referencia del pago efectuado se confirma y registra la fecha, hora y minuto en que se da por aceptada la recepción del servicio.

Con la aceptación de la solicitud, se entrega al usuario un comprobante con un folio único.

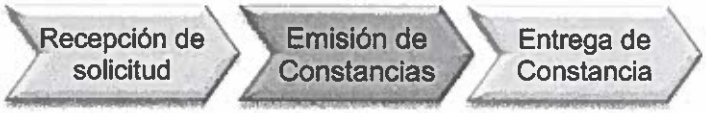
El folio es su mecanismo de identificación a lo largo de todo el proceso, y puede ser utilizado por el usuario para conocer el estado que guarda su solicitud. Éste está asociado también a un código de barras que permitirá al usuario utilizarlo para dar seguimiento en los kioscos de servicio al ciudadano

con un simple escaneo. También el código de barras permitirá apoyar el control interno del expediente y documentación entregada por el usuario.

Paso 7. Digitalizar requisitos

Una vez confirmado el pago, deben obtenerse imágenes digitales de todos los documentos requeridos por el servicio, conformando un expediente electrónico con el fin de que sea accesible para todos los involucrados.

3.2.3.2. Constancias



En la figura siguiente se presenta el esquema conceptual del subproceso de Constancias:

Diagrama del proceso: Constancias
Subproceso: Constancias

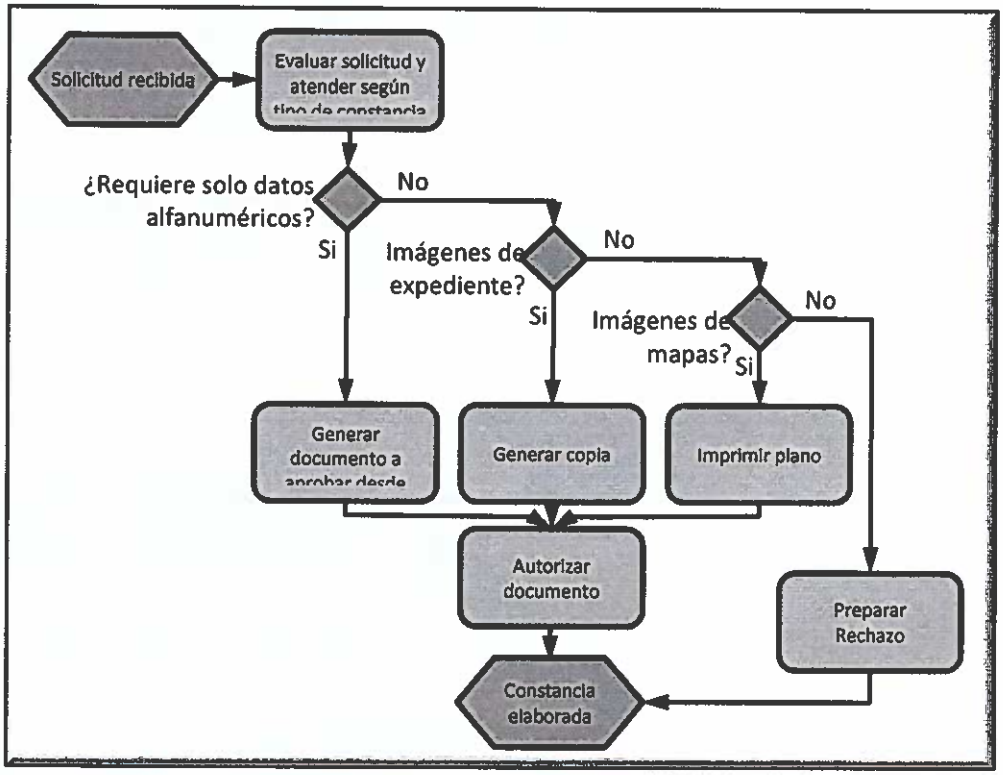
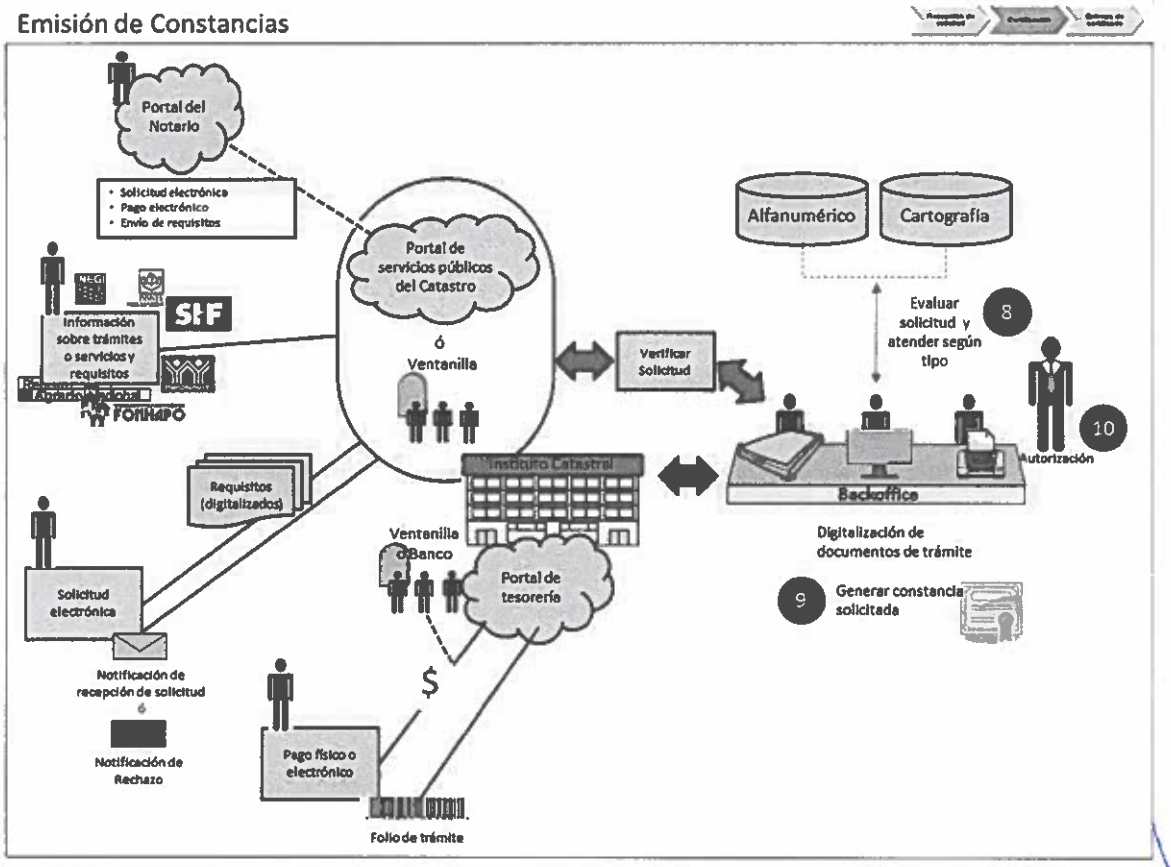


Diagrama de Operación y tecnología

Emisión de Constancias



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
8	Evaluar la solicitud en función del tipo de constancia requerida y los requisitos para tramitar la misma.
9	Dependiendo del tipo de constancia requerida, generar los documentos necesarios con base en la información contenida en las bases de datos alfanumérica (que también contiene imágenes de los expedientes) y cartográfica.
10	En caso de detectarse alguna improcedencia, rechazar la solicitud, de lo contrario autorizar el documento.

Paso 8. Evaluar solicitud

Tras recibir una solicitud de constancia, el personal de Catastro analiza la misma validando que el solicitante tenga facultad para hacerlo.

El sistema de Catastro tiene las funciones necesarias que le permiten localizar el bien inmueble sobre la cual se requiere la constancia y acceder a los datos alfanuméricos y cartográficos.

Paso 9. Emitir constancia

Una vez que se cuenta con la información necesaria para la emisión de la constancia, el personal del Catastro ingresa a la herramienta en línea para crear y/o modificar las plantillas prediseñadas para la emisión de constancias.

La información que incluye la constancia puede ser de texto libre o bien copiando información e imágenes de la base de datos.

Para cada emisión de constancias se genera un archivo de solo lectura (PDF) que contendrá un número de autenticidad del documento generado, sello digital y la firma electrónica de quien autoriza.

Paso 10a. Rechazar solicitud

Con base en el análisis de la información presentada por el usuario y la del catastro, el personal de constancias determina que la emisión del documento no es posible.

Cuando esto se presenta, el personal de constancias emite el documento Rechazar Solicitud de Constancia. Este documento se genera en un archivo de solo lectura (PDF) que contiene un número de autenticidad de documento generado. Adicionalmente se describen las causas que impidieron su emisión.

Paso 10b. Autorizar documento

La autorización de emisión de la constancia se lleva a cabo electrónicamente en un archivo de solo lectura (PDF) que contiene el número de autenticidad del documento generado y la firma electrónica del autorizador.

La constancia se emite en un formato preimpreso que contiene la firma autorizada y sello digital.

Cuando las solicitudes de emisión de constancias se realizaron a través del portal del catastro y se cuenta con el correo electrónico del usuario, el sistema de información envía la imagen de la constancia (incluyendo la firma autorizada y sello digital).

3.2.3.3. Entrega de constancias



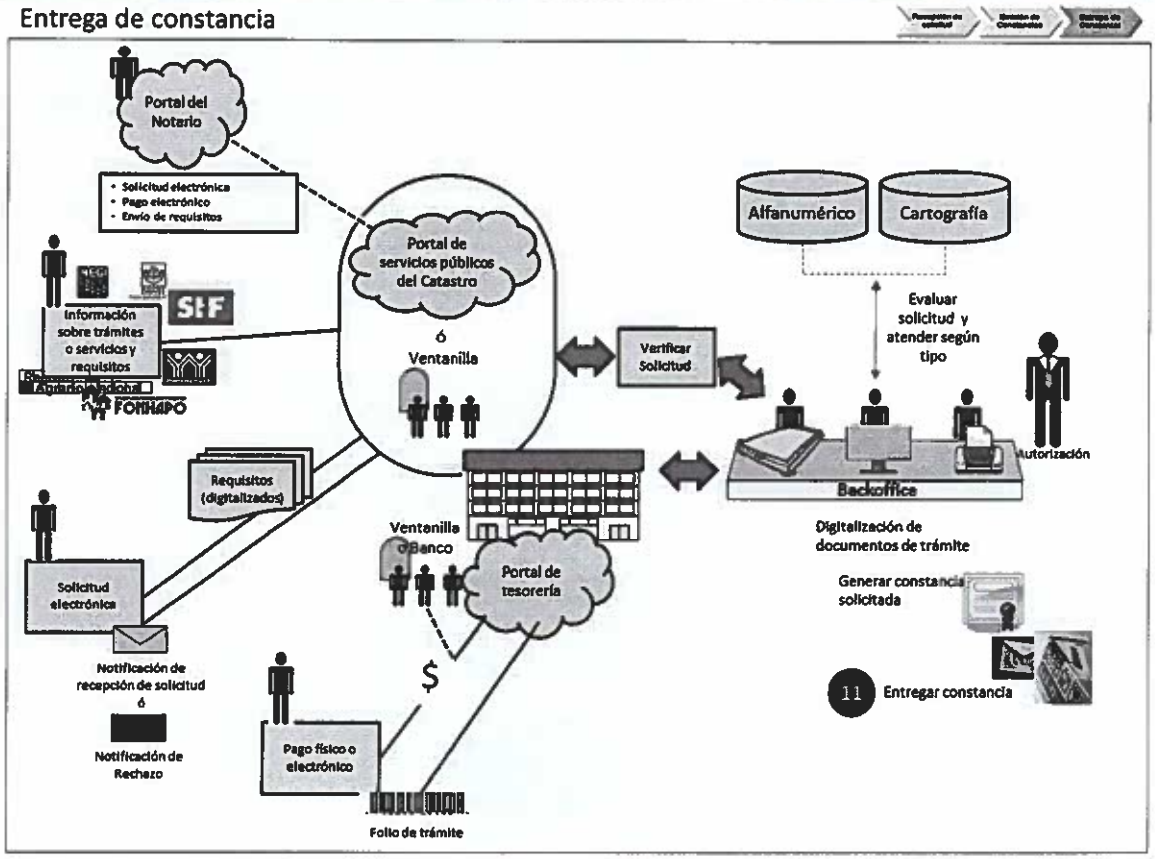
El subproceso de entrega de constancias, es el medio a través del cual los usuarios reciben el documento con la debida autorización.

En la figura siguiente se presenta el esquema conceptual del subproceso de Entrega de Constancias:

Diagrama del proceso: Constancias
Subproceso: Entrega de Constancias



Diagrama de Operación y tecnología



Descripción de las actividades del Sub proceso de Entrega de Constancias catastrales.

Paso	Actividad
11	Entregar constancia (o rechazo) electrónico o impreso al usuario.

Paso 11. Entrega de constancia o rechazo

Mediante acceso al portal del Catastro o a través de la ventanilla, el usuario obtiene la constancia en un archivo de solo lectura (PDF).

Si el requerimiento de constancia se rechazó, de igual manera el usuario obtiene un archivo de solo lectura (PDF) que contiene el documento denominado Rechazo de Solicitud de Constancia.

Las solicitudes de constancias son marcadas por el sistema como entregadas al usuario.

3.2.4. CONSULTA

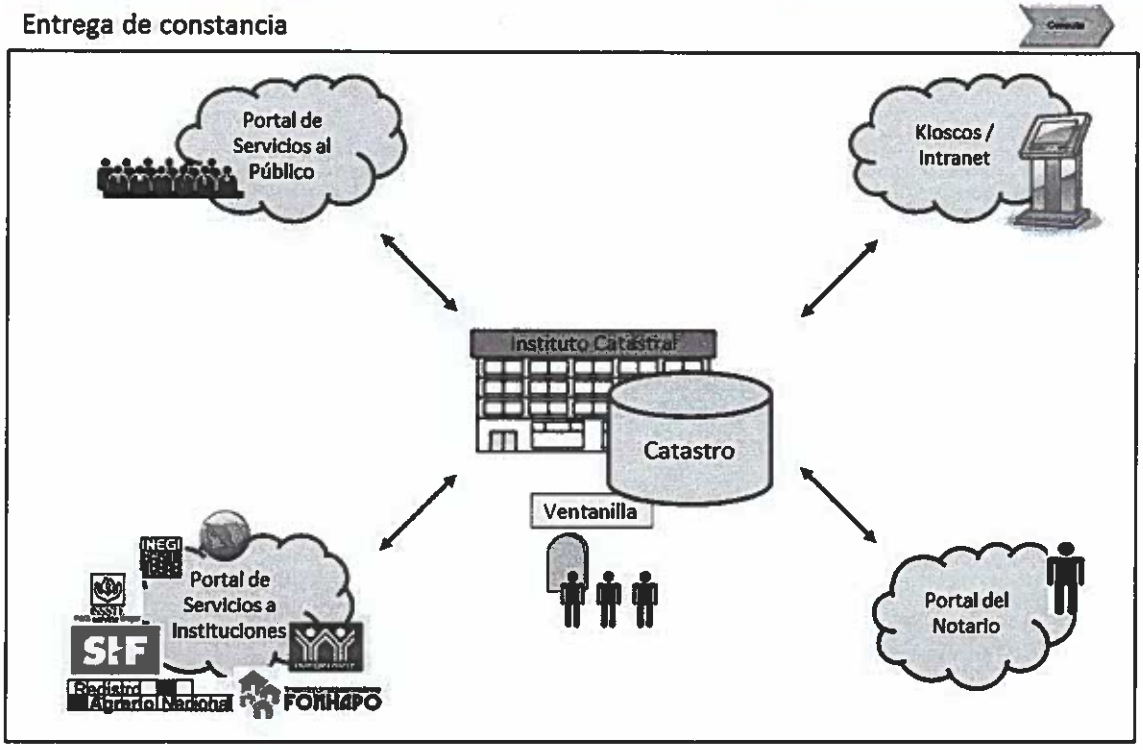


El procedimiento de consulta presenta al usuario la información que describe la situación que guardan las cédulas catastrales de su interés.



En la figura siguiente se presenta el esquema conceptual del proceso de Consulta:

Diagrama de Operación y tecnología



La solicitud de información se realiza a través del portal del Catastro, en los kioscos o salas de consulta.

Para grandes usuarios, el portal del catastro permite consultas variadas: desde una búsqueda puntual, hasta búsquedas cruzadas que se realizan a través de los índices de búsqueda (titular, folio, fecha, ubicación, entre otros) autorizados por el Catastro.

Las búsquedas por los grandes usuarios son ilimitadas, pero la flexibilidad de estas depende de su complejidad y del tiempo de obtención de la información.

Para el público en general, las consultas son ilimitadas pero se realizan de manera puntual sobre un objeto concreto (clave catastral, predio, ubicación).

En caso de que la consulta se realice a través de kioscos (autoservicio) y el usuario decida imprimir su resultado, se cobrará la impresión dependiendo de la cantidad de hojas. Si el usuario decide pagar a través de tarjeta bancaria (crédito o debito) se podrá hacer el pago en el equipo de autoservicio, y si el pago lo realiza a través de una institución bancaria autorizada, se emitirá el formato de pago.

Si el pago se realizó utilizando el formato de pago en una institución bancaria, el usuario ingresa nuevamente al autoservicio, digita su clave de pago y se imprime la información solicitada.

PROCESOS DE SOPORTE OPERATIVO

Los procesos de soporte operativo, son una función primordial del catastro; se consideró pertinente su inclusión como parte del modelo de catastro debido a su importancia en el soporte de las actividades sustantivas.



Procesos de Soporte Operativo

3.2.5. ADMINISTRACIÓN DE TRÁMITES

Un proceso de apoyo importante para la operación del catastro es administrar el portafolio de trámites y servicios que el catastro ofrece al público en general y a través de los conductos oficiales (Jueces, Notarios, Ayuntamientos o autoridades federales). Dicha administración abarca el diseño y aprobación del servicio a proporcionar, considerando todos sus componentes y su configuración como un flujo de trabajo en el sistema.

La administración del flujo de trabajo considera indicadores de control que permitan medir su desempeño, calidad de entrega y satisfacción en los canales de atención a través de los que éste servicio es proporcionado; tales como el portal de servicios públicos, kioscos de autoservicio, centros de atención telefónica o a través de un agente receptor de trámites en una ventanilla.

El procedimiento de Administración de Trámites se describe en la siguiente figura:



3.2.5.1. Diseño de Trámites y Servicios



En éste subproceso se realiza el diseño de los trámites y servicios catastrales que son ofrecidos al público, estableciéndose el portafolio de servicios que es administrado a través del proceso de Administración de Trámites y Servicios.

Es una actividad de apoyo importante para la operación del catastro ya que se planea y administra el portafolio de trámites y servicios que el catastro ofrece al público en general y a través de los conductos oficiales (Jueces, Notarios, Ayuntamientos o autoridades federales). El diseño y aprobación del servicio a proporcionar se realiza considerando el desarrollo de todos los componentes:

- Marco jurídico,
- Costo al público,
- Requisitos indispensables,
- Procedimiento a seguir,
- Tareas y áreas involucradas,
- Roles y responsabilidades,
- Entradas y salidas,
- Entregables,
- Indicadores de desempeño, calidad y costo,
- Canales de recepción y/o entrega del servicio,

- Niveles de seguridad y autorizaciones,

Lo anterior, para poder configurar los servicios con base en su flujo de trabajo en el sistema de gestión catastral, y una vez que éstos son liberados al público, poder medir su desempeño a través de los indicadores de control y calidad definidos.

Diagrama del proceso: Administrar Trámites
Subproceso: Diseño de Trámites y Servicios

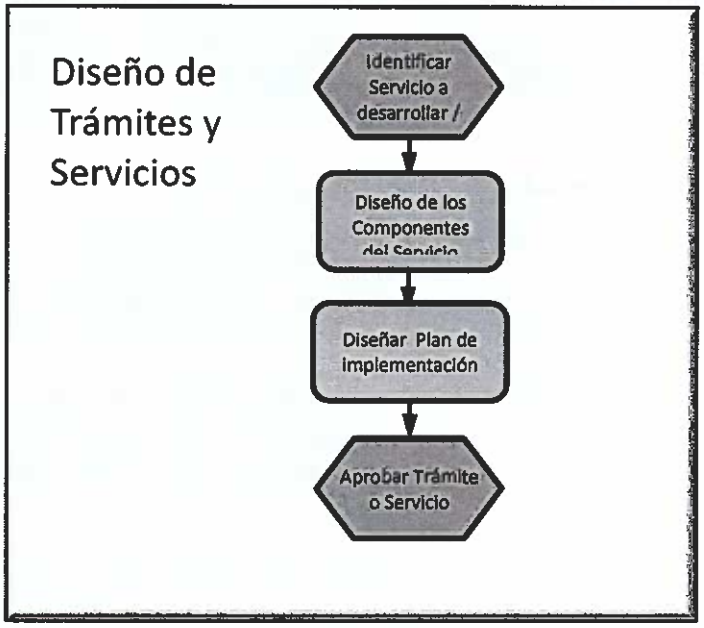
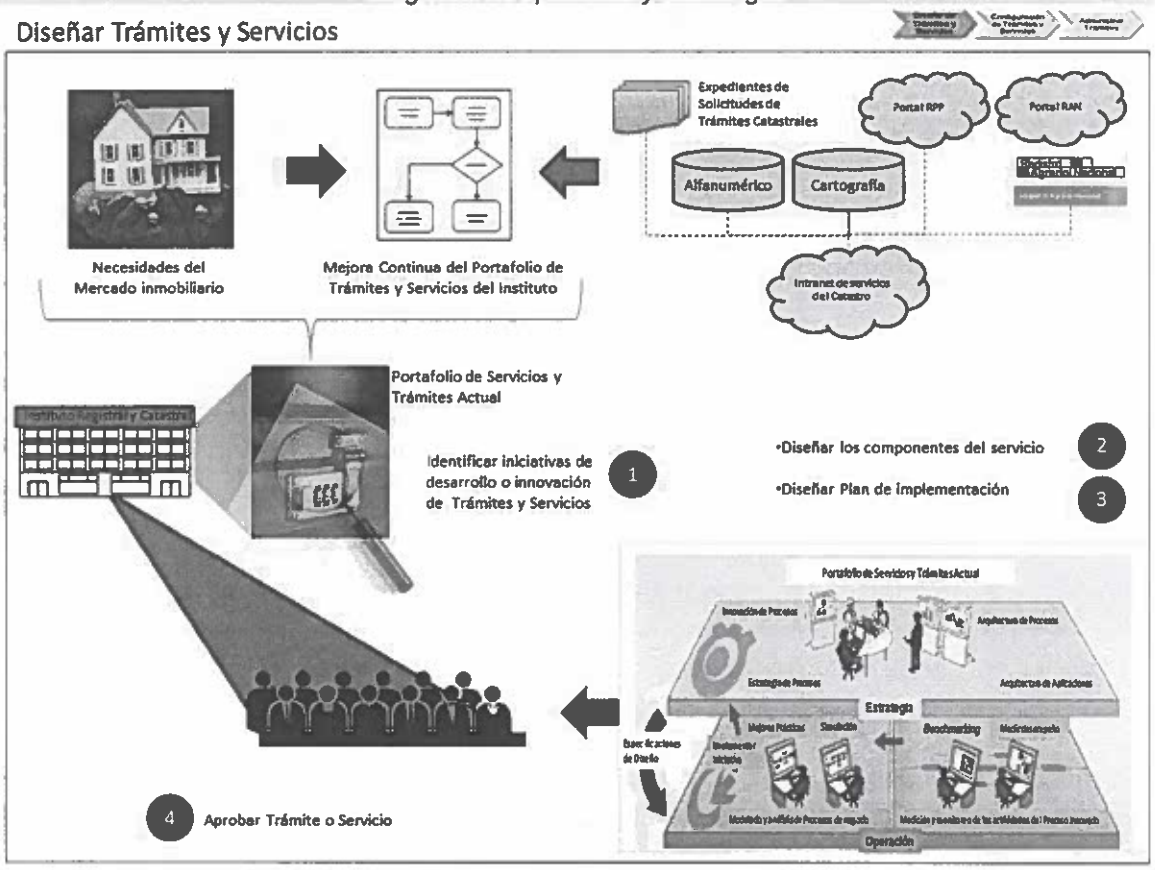


Diagrama de operación y tecnología



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
1	Identificar iniciativas de Desarrollo o innovación del portafolio de Trámites o Servicios catastrales.
2	Diseño de componentes de Trámite o Servicio.
3	Diseño de plan de Desarrollo o innovación de Trámite o Servicio-
4	Aprobar Iniciativa de Desarrollo o innovación de Trámite o Servicio.

Paso 1. Identificar iniciativas de desarrollo o innovación del portafolio de trámites y servicios catastrales

El subproceso de diseño de Trámites y Servicios Catastrales es detonado por una iniciativa que proponga la mejora o el desarrollo de un nuevo trámite o servicio catastral.

Es indispensable formalizar el Comité de Calidad y Servicios (que será definido como parte del componente de gestión de calidad para la certificación ISO) que revise las iniciativas y apruebe su diseño para la implementación y mejora de los servicios catastrales, recibiendo retroalimentación de las diferentes instancias de gobierno.

Paso 2. Diseño de componentes de Trámites y Servicios

Es una actividad de apoyo importante para el desarrollo de los componentes de un trámite o servicio a ser proporcionado por el catastro, dónde se elabora el diseño del servicio a proporcionar. Se realiza considerando el desarrollo de todos los componentes de un servicio:

- Marco jurídico,
- Costo al público,
- Requisitos indispensables,
- Procedimiento a seguir,
- Tareas y áreas involucradas,
- Roles y responsabilidades,
- Entradas y salidas,
- Entregables,
- Indicadores de desempeño, calidad y costo,
- Canales de recepción y/o entrega del servicio,
- Niveles de Seguridad y autorizaciones,

Se toma en cuenta, también, la homologación de los trámites y servicios catastrales bajo los criterios:

- Requisitos y criterios uniformes en los trámites y servicios catastrales,
- Estandarización básica de los procesos esenciales de los catastros,
- Estructura tecnológica y técnica compatibles,
- Información estandarizada,
- Datos o elementos "llave" de identificación común Catastro-RPP.

La definición de dichos criterios y requisitos esenciales deben considerarse en los diversos trámites y servicios catastrales, independientemente de la entidad de que se trate.

Los trámites catastrales deben garantizar una operación eficiente, realizada con estándares de calidad y ser consecuencia de una reingeniería de

procesos enfocada a la obtención de resultados; el personal debe contar con manuales estructurados y estar siempre en busca de la mejora continua, atendiendo principalmente la seguridad jurídica. La medición de los resultados debe realizarse conforme a los objetivos previamente establecidos y siempre en atención a estándares nacionales e internacionales.

Paso 3. Diseño del plan de implementación del Trámite y Servicio

Es una actividad de apoyo importante para el control de los proyectos de implementación o iniciativas de mejora sobre el portafolio de trámites y servicios de catastro. El plan se elabora con base en el diseño de los servicios a proporcionar y se realiza considerando el desarrollo de todos los componentes, aplicando las buenas prácticas en la administración de proyectos.

Paso 4. Aprobación de Trámites y Servicios

Este subproceso permite que el comité de servicios catastrales otorgue la aprobación para implementar o innovar los trámites y servicios del catastro donde se comprometa la implementación y liberación al público en general, a los grandes usuarios, a instituciones de vivienda, usuarios internos y autoridades de las iniciativas desarrolladas como parte de la mejora continua del portafolio de trámites y servicios catastrales. Los trámites y servicios son ofrecidos por el Catastro a través de los diferentes medios de contacto, ya sean electrónicos o físicos.

3.2.5.2. Configuración de Trámites y Servicios



Este subproceso se realiza con base en el diseño aprobado por el comité de servicios, la configuración del trámite o servicio catastral a ser implementado o mejorado, y liberarlo para ser controlado a través del proceso de Administración de Trámites.

La configuración comprende todos los aspectos necesarios que fueron definidos en la etapa de diseño de los componentes del trámite o servicio.

- Marco jurídico,
- El costo al público,
- Los requisitos indispensables,
- El procedimiento a seguir,
- Las tareas y áreas involucradas,
- Roles y responsabilidades,
- Entradas y salidas,
- Entregables,
- Indicadores de desempeño, calidad y costo,
- Canales de recepción y/o entrega del servicio,
- Niveles de Seguridad y autorizaciones,

Lo anterior, para poder configurar en las leyes, reglamento, procedimientos o normas catastrales involucradas, así como el flujo de trabajo (Work Flow) y la herramienta de colaboración del sistema de gestión catastral. Una vez que éstos sean probados y el personal involucrado y capacitado, son liberados al público, pudiendo medir su desempeño a través de los indicadores de control y calidad definidos.

Diagrama del proceso: Administrar Trámites
Subproceso: Configuración de Trámites y Servicios

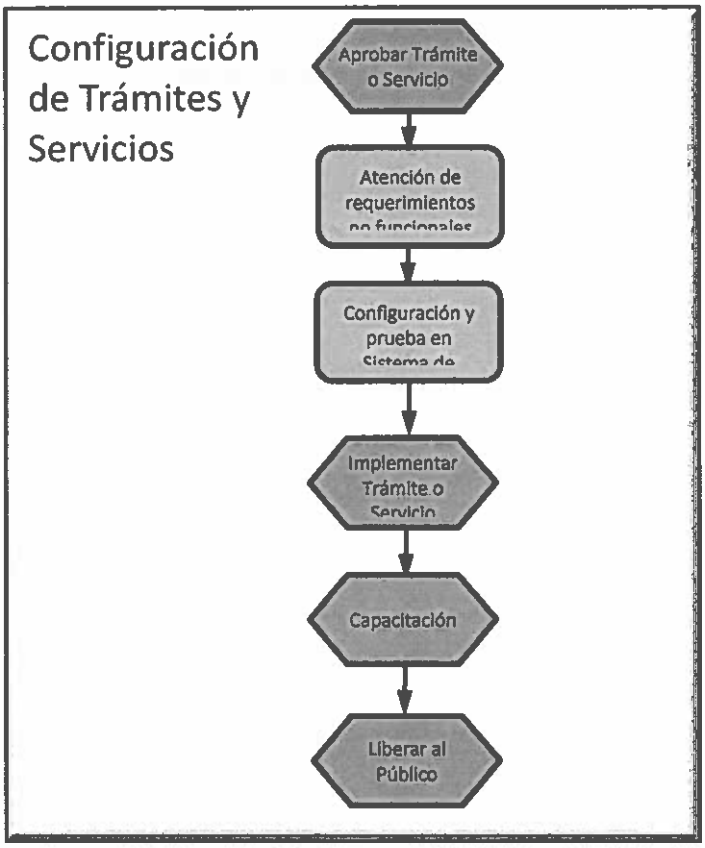
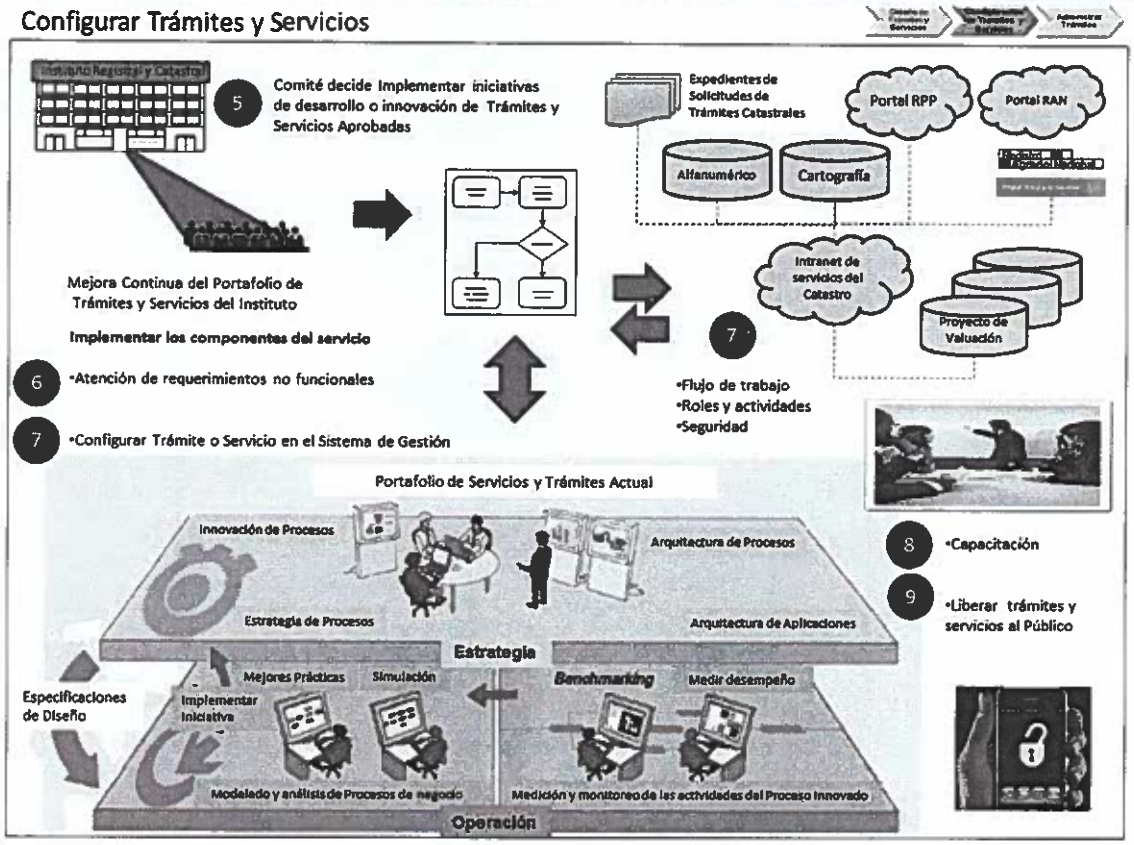

Configuración de Trámites y Servicios
Aprobar Trámite o Servicio
Atención de requerimientos
Configuración y prueba en
Implementar Trámite o
Capacitación
Liberar al Público

Diagrama de operación y tecnología



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
5	Implementar Iniciativa de Desarrollo o innovación de Trámite o Servicio Aprobada.
6	Atención de requerimientos no funcionales.
7	Configuración de Trámite o Servicio en el Sistema de Gestión.
8	Capacitación del personal operativo, atención al ciudadano y áreas de apoyo.
9	Liberar Trámite o Servicio Catastral nuevo o mejorado.

Paso 5. Implementar iniciativas de desarrollo o innovación del portafolio de trámites y servicios catastrales aprobados

El subproceso de implementación de Trámites y Servicios Catastrales es dónde las iniciativas aprobadas son puestas en marcha una vez formalizada su implementación por comité de servicios, dando inicio a la actividades de administración de proyectos requeridas para el control y aseguramiento de

calidad en el despliegue de la iniciativa y hasta su liberación en las áreas operativas y al público en general.

Paso 6. Atención de requerimientos no funcionales

Es una actividad de control que asegura el desarrollo de los componentes de un trámite o servicio a ser proporcionado por el catastro, considerando la implementación de los siguientes componentes del servicio:

- Implementación de los cambios requeridos en el Marco Jurídico,
- Establecer del costo del servicio al público,
- Establecer los requisitos indispensables para recibir solicitudes,
- Formalizar los procedimientos involucrados,
- Coordinar a las áreas involucradas,
- Comunicar los roles y responsabilidades,
- Formalizar los indicadores para el monitoreo y control de actividades,
- Difusión los canales de recepción y/o entrega del servicio,

Garantizar la operación eficiente del trámite o servicio con estándares de calidad que deben ser consecuencia de una reingeniería de procesos.

Paso 7. Configurar Trámite y Servicio en el sistema de gestión

En esta actividad se realiza la configuración del trámite o servicio a implementar considerando los siguientes aspectos dentro del sistema de gestión catastral:

- Costo del servicio,
- Requisitos del trámite o servicio,
- Flujo de trabajo,
- Tareas y áreas involucradas,
- Roles,
- Entradas y salidas,
- Entregables,
- Indicadores de desempeño, calidad y costo,
- Canales de recepción y/o entrega del servicio,
- Niveles de Seguridad y autorizaciones,

Paso 8. Capacitación

Con esta actividad se asegura que la totalidad del personal involucrado en el trámite o servicio implementado conozca sus roles y responsabilidades y que además sepa operar las funcionalidades del sistema de gestión para la entrega del servicio bajo los parámetros de tiempo, calidad y costo definidos y aprobados por el comité.

Paso 9. Liberar trámites o servicios al público

Con esta actividad se concluye la implementación de las iniciativas de desarrollo o mejora de los trámites y servicios ofrecidos por el catastro. Ésta actividad deberá de ser acompañada de una campaña de difusión de los nuevos servicios incorporados al portafolio actual.

3.2.5.3. Administrar Trámites y Servicios



En éste subproceso se realiza el seguimiento de los trámites y servicios catastrales que son ofrecidos al público, estableciéndose un monitoreo permanente de los indicadores de control y calidad del portafolio de servicios que es la esencia del subproceso de Administración de Trámites.

Esta actividad soporta la mejora continua de los procesos y actividades de la operación del catastro ya que permite identificar las oportunidades de mejora de los trámites y servicios que el catastro ofrece al público en general y a través de los conductos oficiales (Jueces, Notarios, Ayuntamientos o autoridades federales).

Lo anterior con el fin de poderlos configurar con base en su flujo de trabajo en el sistema de gestión catastral, y una vez que éstos son liberados al público, poder medir su desempeño a través de los indicadores de control y calidad. Los trámites y servicios son definidos durante la fase de diseño, aprobados por el comité, implementados y liberados durante los subprocesos anteriores, considerando las siguientes actividades:

- Seguimiento de los indicadores de Control
- Seguimiento de los indicadores de Calidad

- Evaluación de Satisfacción
- Mejora Continua

Diagrama del proceso: Administrar Trámites
Subproceso: Administrar Trámites y Servicios

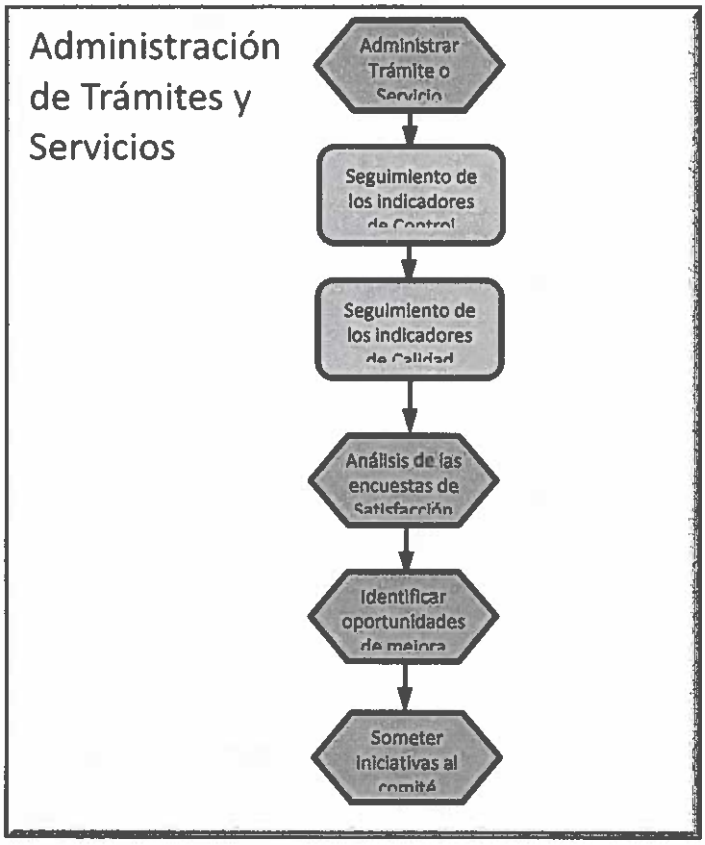
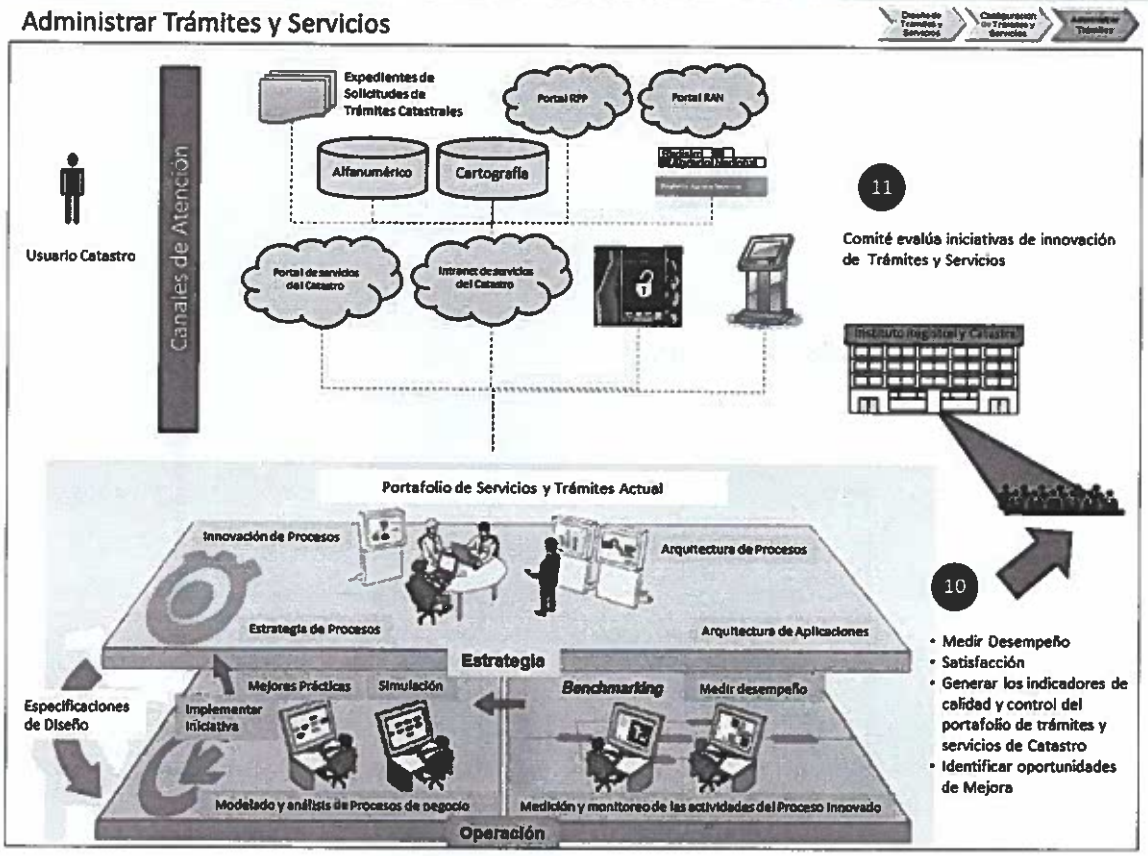


Diagrama de operación y tecnología



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
10	Medición y monitoreo de indicadores de: Servicio, Control, Calidad y Desempeño.
11	Evaluación de iniciativas de mejora de Trámites y Servicios Catastrales,

Paso 10. Medición y monitoreo de indicadores de: Servicio, Control, Calidad y Desempeño

El subproceso de diseño de Trámites y Servicios Catastrales es detonado por una iniciativa que proponga la mejora o el desarrollo de un nuevo trámite o servicio catastral.

Es indispensable formalizar el comité de servicios que revise las iniciativas y apruebe su diseño para la implementación y mejora de los servicios

catastrales, recibiendo retroalimentación de las diferentes instancias de gobierno.

Paso 11. Evaluación de iniciativas de mejora de Trámites y Servicios Catastrales

Es una actividad de apoyo permanente para el desarrollo e innovación del portafolio de trámites y servicios del catastro, donde se elabora un caso de negocio del servicio a proporcionar y se somete a consideración del comité de servicios para analizar, planear y ejecutar el desarrollo del trámite o servicio y de todos sus componentes (descritos en éste proceso de Administración de Trámites y Servicios Catastrales).

La adopción gradual de las mejores prácticas y los procesos de certificación en la adopción y mejora continua en las diferentes disciplinas descritas en éste modelo, son una guía que permite buscar la visión de modernidad. Se considera conformar un comité nacional que apoyado de instituciones como INEGO e INDETEC vigile la aplicación de la norma.

3.2.6. CARTOGRAFÍA DIGITAL

En este proceso, se describe la forma en que se mantiene actualizada la cartografía digital del Catastro.

La cartografía se define como la "Representación en cartas de la información geográfica" y es "La disciplina que estudia las técnicas para la elaboración de mapas"[6]

La información geográfica es definida como el "Conjunto de datos, símbolos y representaciones organizados para conocer las condiciones ambientales y físicas del territorio, la integración de este en infraestructura, los recursos naturales y la zona económica exclusiva."

En el ámbito catastral la cartografía es una de las herramientas más importantes en el soporte de las funciones Catastrales, porque permite identificar con precisión la ubicación y presentar las características de un bien inmueble.

Existen 2 normas del INEGI que definen con claridad y precisión los parámetros y especificaciones técnicas de la actualización de la cartografía digital:

- 001 Sistema Geodésico Nacional.
- 002 Estándares de exactitud posicional a través de unos valores estadísticos y matemático.

Definen también con detalle los procesos de vuelo, fotografía, restitución e integración de los componentes cartográficos que presentamos en los siguientes subprocesos y actividades.

Conforme a lo antes expuesto, concebimos al proceso de cartografía y digitalización como el conjunto de tareas y acciones que tienen como propósito la obtención, manejo y edición digital de la información gráfica. Esta información debe reflejar georeferenciadamente las características físicas, topográficas y dimensionales de la propiedad inmueble circunscrita en un determinado territorio, así como su correspondiente delimitación de predios, zonas y áreas que lo conforman.

[6] MODELO INTEGRAL DE CATASTRO-INDETEC-Sept-2008

El proceso de Actualización de la cartografía digital se compone de dos subprocesos, el primero integra todos los diferentes modos en que la actualización cartográfica se origina, a través de un trámite, y finaliza con la acción de publicar la cartografía actualizada para los diferentes tipos de usuarios internos y externos al catastro en diferentes medios de consulta como lo son:

- El portal de servicios internos (Intranet)
- El portal de servicios al público (Internet)
- El portal de servicios a grandes usuarios, instituciones y autoridades (Internet)
- Dispositivos móviles tipo PDA o teléfonos celulares, tanto para usuarios internos y externos previamente registrados
- Kioscos de autoservicio
- La impresión de planos autorizados



3.2.6.1. Actualizar Cartografía Digital



La actualización de la cartografía es un proceso que mantiene al día la representación gráfica y métrica georeferenciada -del inventario de los bienes inmuebles, la cual es utilizada como la base para la ejecución de las funciones catastrales.

Este subproceso considera la ejecución de vuelos en los que se fotografía el territorio, así como la digitalización y restitución de la cartografía.

Debido a que los procedimientos anteriores son costosos, el INEGI recomienda la actualización de la cartografía de las zonas urbanas con un alto índice de desarrollo en un mediano plazo que puede ser de 2 a 3 años, y de 4 a 6 años para las zonas geográficas con un bajo índice de desarrollo inmobiliario, cabe señalar que esto dependerá de las condiciones particulares de cada Municipio.

Como herramientas alternativas a los vuelos, el Catastro cuenta con servicios de imágenes satelitales, que si bien no son de la precisión que demanda la cartografía digital para poder realizar una restitución fotogramétrica, sí permiten analizar (en gabinete) el territorio e identificar asentamientos y nuevas construcciones que son revisadas en campo a través de los programas de inspección, los cuales pueden ser permanentes o dirigidos.

Otra fuente de actualización son las operaciones cotidianas que se realizan en el mercado inmobiliario, siendo obligatorio acudir al catastro para registrar los cambios que se originan en el padrón catastral alfanumérico y cartográfico.

Asimismo, la actualización de la cartografía digital se realiza a través de los trámites catastrales que son generados por los procesos de inspección o valuación.

Para efecto de mantener actualizado el padrón catastral cartográfico, el modelo requiere que se cuente con herramientas tecnológicas tipo CAD que permitan la edición de la cartografía digital, para realizar con precisión y eficiencia operaciones básicas de catastro como son la división y fusión de predios y la incorporación de nuevas construcciones.

La conformación y actualización de la cartografía incluye información de las capas y de los elementos que las integran definidos con precisión en las normas del INEGI.

Las actividades catastrales relacionadas a la cartografía requieren de un área especializada dentro del catastro con conocimientos y habilidades para el manejo de herramientas SIG y CAD.

Estas tareas o actividades deben ser supervisadas y autorizadas bajo mecanismos de seguridad físicos y lógicos que permitan su trazabilidad e identificación por medio de la firma electrónica.

A continuación descomponemos las principales actividades que son realizadas en el proceso de Actualización de la Cartografía Digital.

Diagrama del proceso: Actualización de la Cartografía Digital
Subproceso: Actualización de la Cartografía Digital

Actualización Cartografía Digital (masiva)

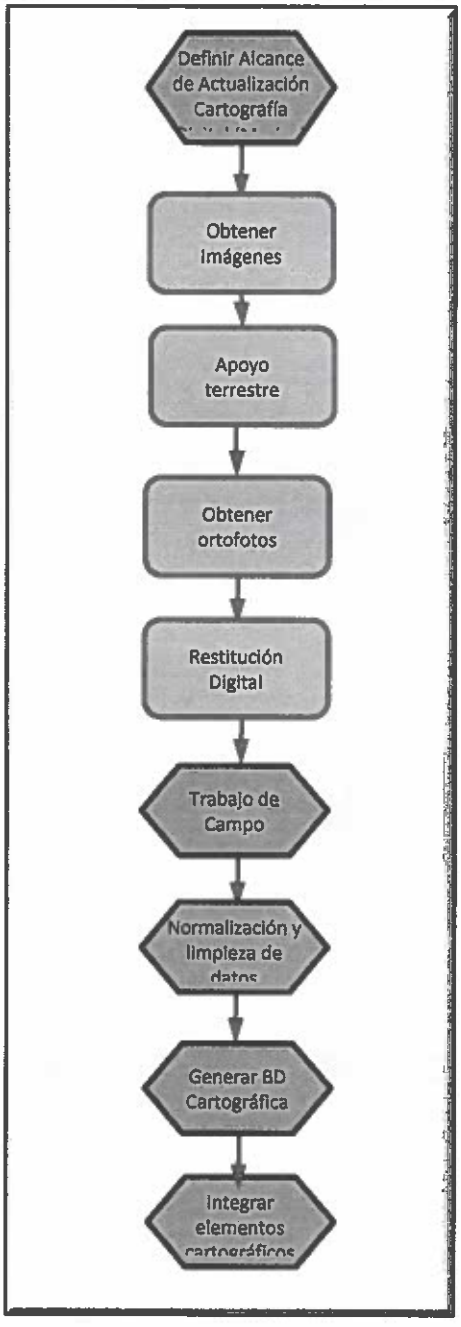
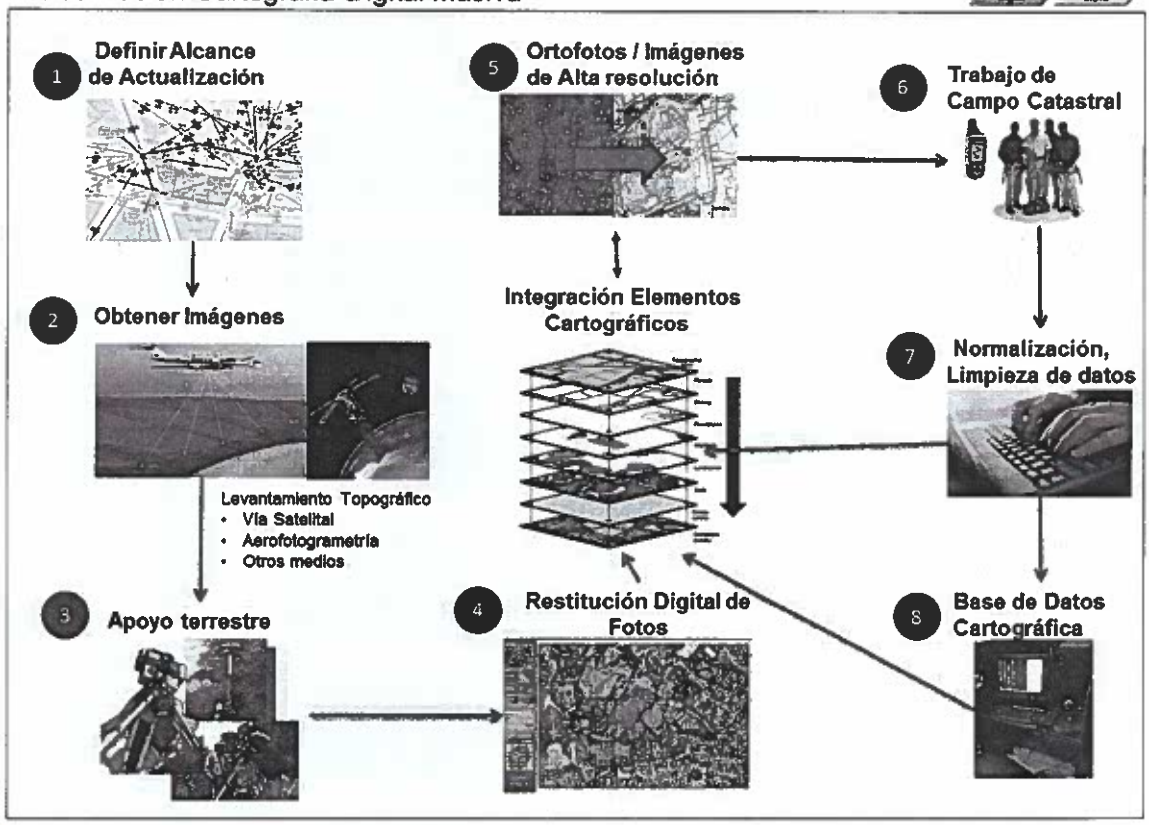


Diagrama de operación y tecnología

Actualización Cartografía Digital Masiva



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
1	Planeación y logística del proyecto de actualización de la cartografía.
2	Realizar los vuelos y obtener las fotografías.
3	Apoyo Terrestre.
4	Obtener Ortofotos.
5	Realizar la restitución digital de las fotografías obtenidas durante los vuelos de actualización cartográfica.
6	Realizar trabajo de campo para detallar aspectos no visibles en las fotografías y corroboración de datos de los predios e información espacial.
7	Realizar la normalización, corrección y limpieza de los datos geométricos y alfanuméricos obtenidos para la actualización.
8	Conformar la Base de Datos Cartográfica incluyendo las capas, geometrías, datos espaciales y atributos actualizados.

Paso 1. Planeación y logística del proyecto de actualización

El subproceso de planeación realiza los planes de actualización y su diseño logístico para cubrir la totalidad del territorio definido y el cómo se van a obtener las imágenes digitales en la escala y precisión determinadas por la norma del INEGI (002), este proceso puede ser apoyado con la adquisición de imágenes satelitales que permitan el estudio de las áreas de vuelo, identificando las zonas de mayor crecimiento inmobiliario y demográfico.

Para la ejecución de cada uno de los vuelos fotográficos se deberá elaborar un plan de la misión aerofotográfica antes del inicio de los mismos dónde se describa:

- Número de líneas que deberán volarse y dirección del vuelo
- Número de fotos de cada línea
- Escala de las fotografías
- Alturas de vuelo sobre el nivel medio del terreno a fotografiar
- Tipo de cámara, tipo de película, y filtros a utilizar
- Tiempo estimado en horas y días para la realización del vuelo (cronograma)
- El plan deberá ser aprobado por las autoridades aeronáuticas y civiles correspondientes y por el INEGI confirmando que no existan vuelos recientes sobre la misma superficie.

Paso 2. Realizar los vuelos y obtener las fotografías

Se realizan los Vuelos Aerofotográficos obteniendo imágenes a color escala 1:4,500, del área urbana y 1:10,000 del área rústica del territorio definido con las especificaciones dictadas por el INEGI, con los siguientes parámetros:

- Escala de vuelo: zona rústica y zona urbana
- Presentación: color
- Traslape longitudinal
- Traslape transversal
- Formato de fotografía: centrado a modelo – estéreo
- Resolución escaneo
- Altura del sol durante el vuelo

El vuelo fotogramétrico cubre estereoscópicamente el área a trabajar mediante líneas longitudinales y paralelas de fotografías verticales con fines de restitución fotogramétrica para actualizar la cartografía catastral.

Así como las especificaciones en el caso de que se obtengan imágenes satelitales de alta resolución que automatizan el proceso de restitución.

Paso 3. Apoyo Terrestre

Es una actividad de soporte que permite el apoyo terrestre a través de la Red Geodésica Estatal (GPS).

Este subproceso requiere de una planeación en base al plan de vuelos y levantamiento de puntos (GPS) para apoyo fotogramétrico. Son empleadas técnicas de monumentación y con el levantamiento de puntos se establece la Red Geodésica Estatal.

El control terrestre se obtendrá mediante posicionamiento satelital GPS, en el sistema de coordenadas Universal Transversa de Mercator (UTM), con el dato de referencia ITRF92, y deberá estar ligado a la Red Activa del INEGI, y a bancos de nivel de la SCT, de la Secretaría de Marina o del INEGI; la medición satelital se realizará por el método estático.

De cada uno de los puntos GPS se tomarán dos fotografías y se elaborará un croquis de localización. Estos datos junto con las coordenadas de cada vértice se integrarán en un álbum en el que será registrada toda la información relativa a estos monumentos.

En control terrestre debe ser el adecuado para apoyar el bloque de las fotografías aéreas de acuerdo a la norma del INEGI, en el entendido que el control será el que requiera el proceso de aerotriangulación.

El apoyo al vuelo fotogramétrico se complementará posicionando vértices en subredes, hasta obtener un vértice GPS por Km^2, levantados en modo estático, cuya precisión deberá ser menor o igual a 3 cm. El origen vertical deberá referirse a bancos de nivel previamente aprobados por la SCT, el INEGI o el Instituto de Geofísica de la UNAM.

La aerotriangulación deberá realizarse en forma digital reportando los puntos de control terrestre utilizados.

Paso 4. Obtener Ortofotos

Es una actividad de apoyo que contempla obtener las ortofotografías y que permite que todos los elementos que se presentan en estas imágenes tengan la misma escala y estén libres de errores y deformaciones.

Las fotografías obtenidas durante los vuelos, son corregidas digitalmente para representar una proyección ortogonal sin efectos de perspectiva.

La generación de ortofotos digitales se deberá sujetar a las normas técnicas del INEGI para la elaboración de ortofotos digitales. Se deberán realizar a escala 1:1,000, con un tamaño de píxel de 10 cm, para lo cual las fotografías se deberán escanear con resolución de 20 micras y aplicando una función para el balance de tonos. Los puntos que se utilizarán para controlar las ortofotos deberán obtenerse mediante proceso de triangulación aérea.

El Datum de referencia que se utilizará para la elaboración de las ortofotos deberá ser el señalado en las normas técnicas del INEGI para levantamientos geodésicos y, la proyección cartográfica, será la Universal Tranversa de Mercator (UTM).

Paso 5. Realizar la restitución digital de las fotografías obtenidas durante los vuelos de actualización cartográfica

Esta actividad permite obtener el modelo digital del territorio basado en la definición de los elementos geográficos y el análisis mediante la aerotriangulación, compilación de los elementos planimétricos, la restitución de todos los elementos fotoidentificables y la generación de las curvas de nivel.

Paso 6. Realizar trabajo de campo

Esta es una actividad de apoyo que permite detallar aspectos no visibles en las fotografías, además de permitir la corroboración de la información de las cédulas catastrales e información espacial existente.

Para la realización de esta actividad se deberá implementar un procedimiento y tecnología que permitan recabar la información necesaria en el tiempo y con la calidad requerida, para ello se forman brigadas de verificación que contarán con una computadora de mano PDA.

La computadora de mano PDA, equipada con GPS (Sistema de Posicionamiento Global, por sus siglas en inglés) contendrá el software a la medida de las necesidades para la ficha catastral requerida.

El trabajo de campo deberá ser realizado con base en el proceso de Inspección descrito más adelante, en dónde se detallan las actividades a ejecutar por parte de las brigadas de inspección.

Paso 7. Realizar la normalización, corrección y limpieza de los datos geométricos y alfanuméricos obtenidos para la actualización

Se deberá llevar a cabo el aseguramiento de la calidad en la información alfanumérica, geométrica y espacial obtenida durante los procesos de Actualización de la Cartografía Digital, a través de la normalización de datos redundantes, corrección y limpieza de los mismos.

Paso 8. Conformar la Base de Datos Cartográfica incluyendo las capas, geometrías, datos espaciales y atributos actualizados

3.2.6.2. Publicar Cartografía Digital



Éste subproceso publica, a través de los canales o medios de contacto externos, internos, móviles e impresiones físicas de planos, la cartografía digital actualizada contando con las medidas de seguridad y alcance definido por el rol de usuario ya sea éste interno o externo. Además permite agregar las capas de información asociadas a la cartografía.

A continuación descomponemos los principales medios de acceso y consulta de la Cartografía Digital.

Diagrama del proceso: Actualización de la Cartografía Digital Subproceso: Actualización de la Cartografía Digital

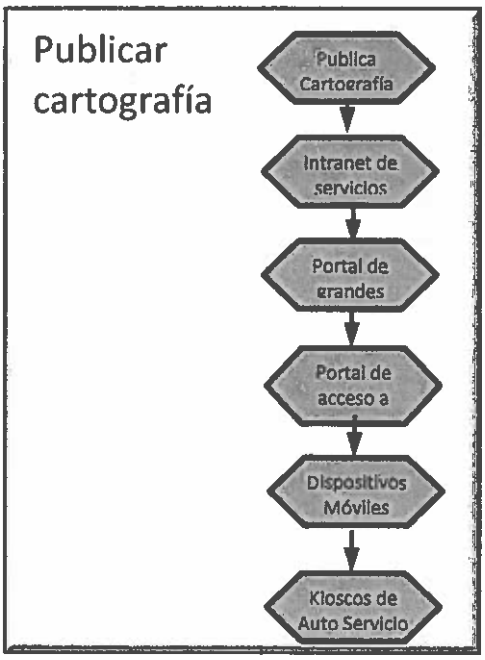
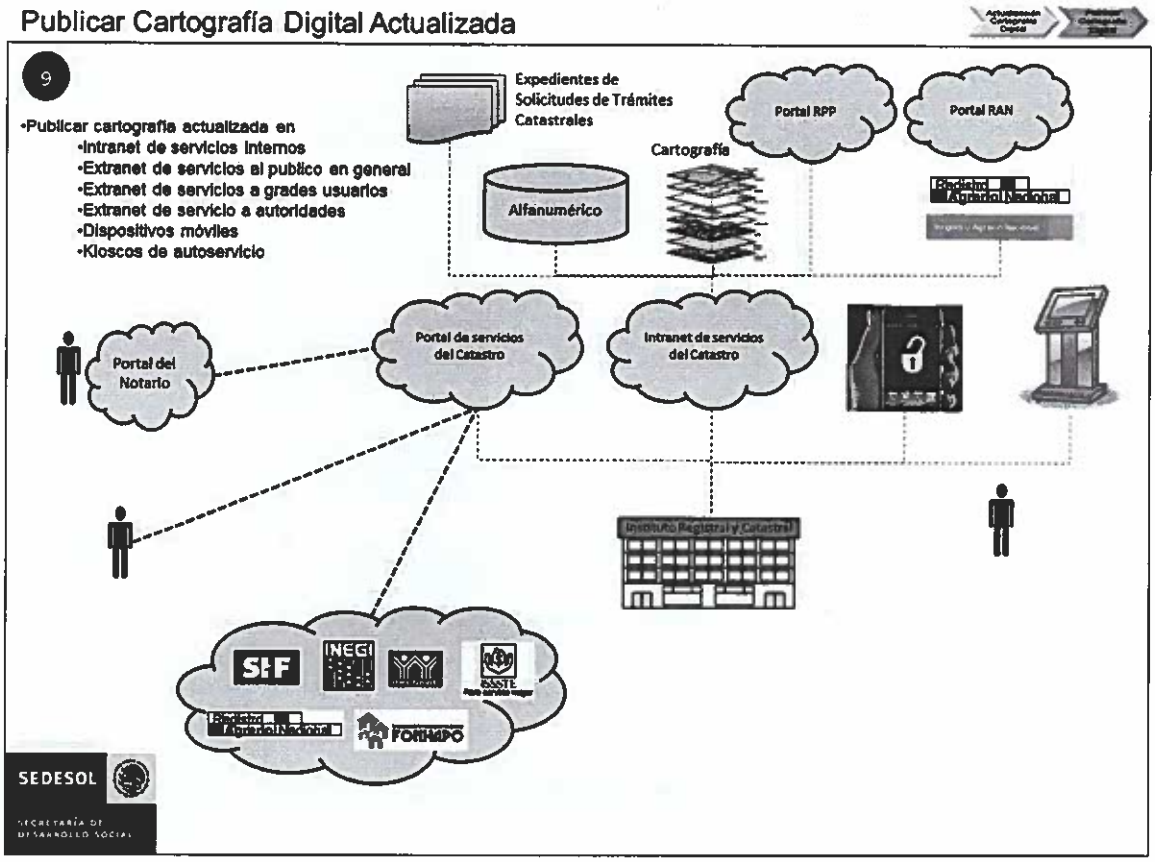


Diagrama de operación y tecnología



Paso 9. Publicar Cartografía Actualizada en diferentes medios

Este subproceso es atendido a través de los diferentes canales y medios de consulta de la información catastral que se describe como una de las actividades sustantivas del catastro. Es importante hacer notar que en éste subproceso la información cartográfica modificada por los diferentes mecanismos de actualización es publicada a través de:

- La Intranet de servicios internos
- La extranet de servicios al público en general
- La extranet de servicios a grandes usuarios
- La extranet de servicio a autoridades,
- Los dispositivos móviles de usuarios internos o externos registrados
- Los Kioscos de autoservicio
- La Impresión de Planos

3.2.7. INSPECCIÓN

Proceso de apoyo para la operación del catastro que contempla la inspección física de los bienes inmuebles. Se origina a partir de:

- Las solicitudes de rectificación
- Las solicitudes de trámites, que lo requieran
    - Deslinde
    - Inconformidades
    - Rectificaciones
    - Resoluciones judiciales
    - Requerimientos municipales
        - Desarrollo urbano
        - Obras públicas
- Las solicitudes de trámites dónde exista duda o inconsistencia de información
- El proceso de valuación de bienes inmuebles (individual o masivo)
- El trabajo de campo de la actualización cartográfica
- Programas de inspección para detectar irregularidades u omisiones

Deberá existir un mecanismo de control de las órdenes de inspección que proporcione la información del trámite y el tipo de inspección a ser realizada

Estas órdenes son asignadas y distribuidas a las brigadas de inspectores para su ejecución y entrega de resultados.

Adicionalmente el catastro lleva a cabo durante el año diferentes proyectos de inspección (masiva) con la finalidad de mantener actualizado el padrón catastral.

El proceso de inspección incluye los siguientes subprocesos:



3.2.7.1. Administrar Orden de Inspección



Para cada una de órdenes de inspección que son recibidas se realizan las siguientes actividades:

- Generar orden de inspección de los proyectos activos
- Recibir orden de inspección de trámites
- Asignar Inspector
- Programar Inspección
- Generar Apoyos para la inspección

Diagrama del proceso: Inspección
Subproceso: Administrar Órdenes de Inspección

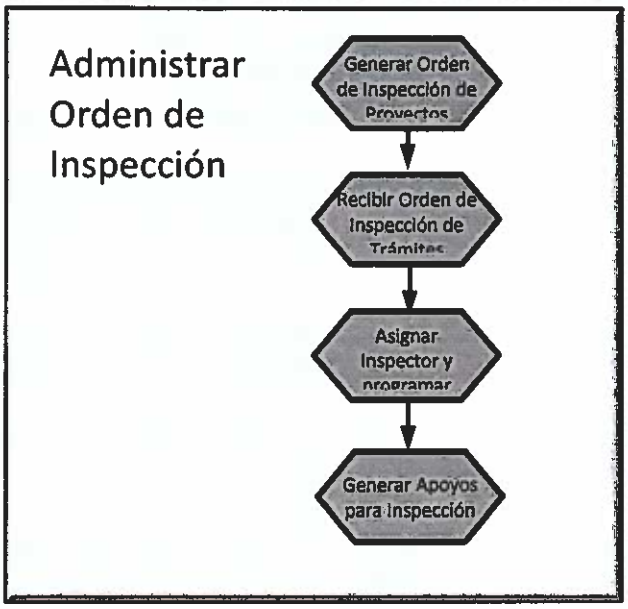
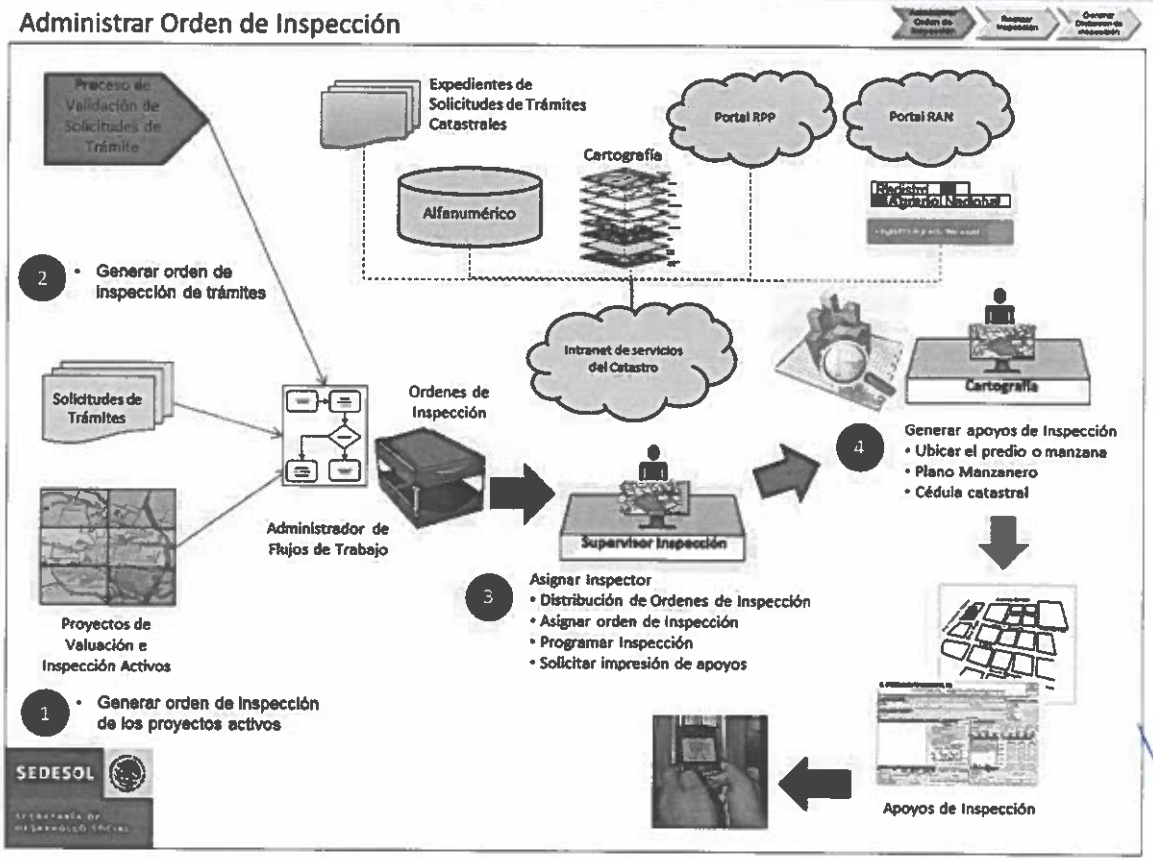


Diagrama de operación y tecnología



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
1	Generar órdenes de inspección de los proyectos de inspección activos.
2	Recibir órdenes de inspección de las solicitudes de trámite recibidas.
3	Asignar inspector a orden de Inspección.
4	Generar Apoyos para inspección: Plano Manzanero, croquis de ubicación, Cédula Catastral.

Paso 1. Generar órdenes de inspección

Los proyectos anuales de valuación e inspección masiva generan órdenes de inspección que requieren ser atendidas y consideradas dentro de un calendario de trabajo y logística de atención de acuerdo con la capacidad del área de inspección del catastro.

Paso 2. Recibir órdenes de inspección de las solicitudes de trámite recibidas

Se reciben las órdenes de trabajo para realizar inspecciones físicas de las solicitudes de trámites catastrales para su atención con base en la logística y distribución de las cuadrillas en el territorio.

Estas órdenes deberán ser administradas a través del flujo de trabajo (Work Flow) del trámite.

Paso 3. Asignar inspector a orden de Inspección

Esta es una actividad de control que permite asignar los inspectores a las órdenes de inspección en el día a día, llevando a cabo una programación anticipada que permita la mejor logística en la distribución y capacidad de atención. (Mejor productividad y mayor número de inspecciones realizadas)

Paso 4. Generar Apoyos para inspección: Plano Manzanero, croquis de ubicación, Cédula Catastral

Es una actividad de soporte al proceso de inspección dónde se solicita la emisión de los apoyos requeridos para la inspección como son:

- Croquis de ubicación
- Plano manzanero con medidas y colindancias
- Cédula catastral
- Orden de Inspección

Dicha información se integrará a un dispositivo móvil tipo PDA o "Hand Held" que permita al inspector tener acceso inmediato a la programación y ruta de inspección.

3.2.7.2. Realizar inspección



La inspección incluye las actividades:

- Ubicación e identificación del bien inmueble a ser inspeccionado
- Realizar medidas de terreno (Utilizando GPS)
- Medir construcción e inspección física de características de la misma, o en su caso de terreno o ambas, según la orden de inspección generada por el trámite correspondiente
- Confirmar los datos generales de la ficha catastral e identificar cambios
- Integrar a ficha técnica fotos del predio inspeccionado
- Registro y envío de los resultados de la inspección

Diagrama del proceso: Inspección
Subproceso: Realizar Inspección

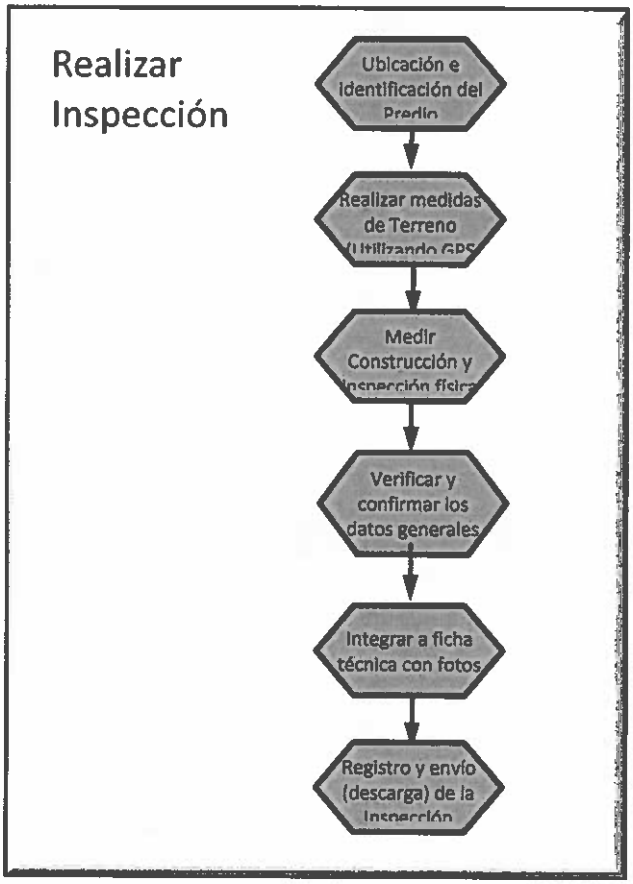
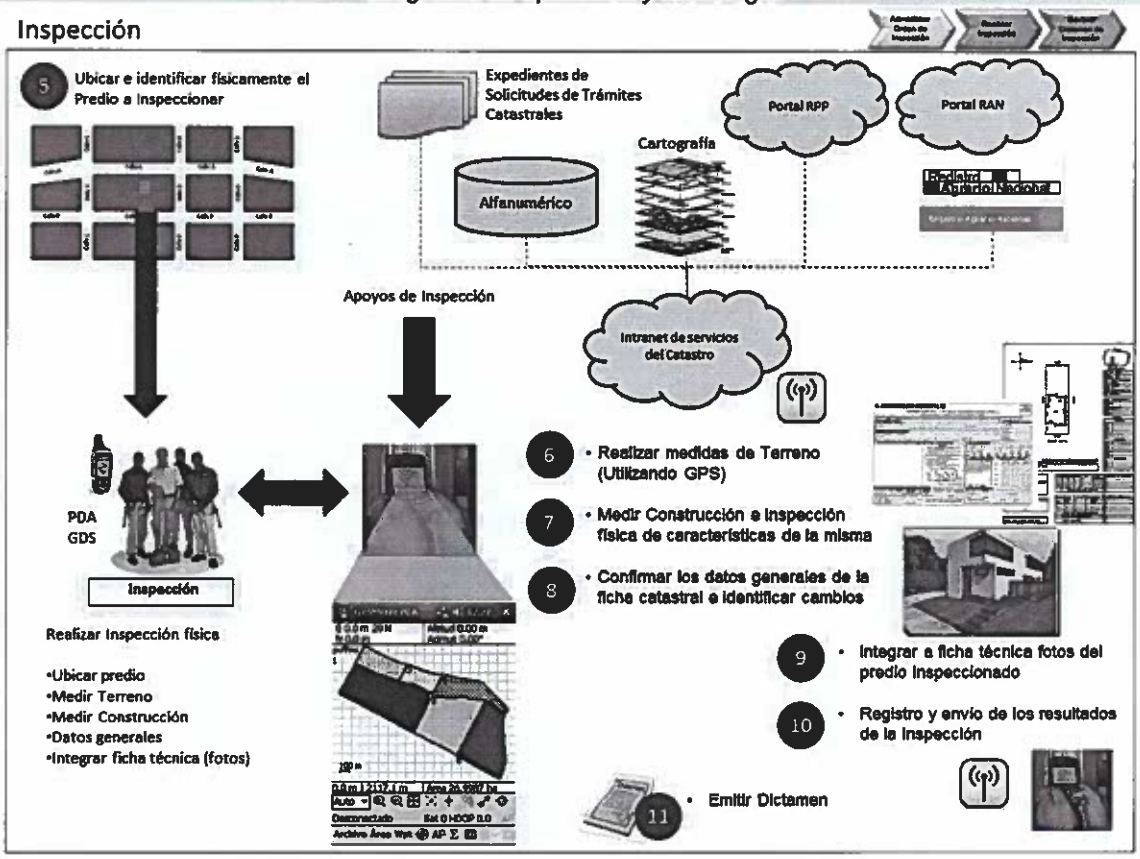


Diagrama de operación y tecnología



En la tabla siguiente se describe de manera general el diagrama anterior:

Paso	Actividad
5	Ubicación e identificación del predio a ser inspeccionado.
6	Realizar medidas de terreno (Utilizando GPS).
7	Medir construcción e inspección física de características de la misma.
8	Confirmar los datos generales de la ficha catastral e identificar cambios.
9	Integrar a ficha técnica fotos del predio inspeccionado.
10	Registro y envío de los resultados de la inspección.
11	Emitir dictamen de inspección.

Paso 5. Ubicación e identificación del predio a ser inspeccionado

Con este subproceso se identifica y ubica el predio físicamente con la ayuda de los apoyos generados a partir de la cartografía digital, ya sea con la impresión del croquis de ubicación y plano manzanero que idealmente se pueden consultar a través de dispositivos móviles (PDAs, Handhelds o teléfonos móviles inteligentes).

Paso 6. Realizar medidas de terreno

Con este subproceso se verifican las medidas del terreno en el caso ideal usando dispositivos GPS (Sistema de Posicionamiento Global) que permite automatizar el proceso, además de hacerlo más eficiente.

Paso 7. Medir construcción e inspección física de características de la misma

Con este subproceso se verifican las medidas de la superficie de construcción en el caso ideal usando dispositivos GPS (Sistema de Posicionamiento Global) que permiten automatizar el proceso, además de hacerlo más eficiente con el apoyo de fotografías y aplicaciones móviles que permitan la actualización de información in situ.

Paso 8. Confirmar los datos generales de la ficha catastral e identificar cambios

Con esta actividad se verifica que la información que está registrada en la base de datos del catastro de datos generales, ubicación y colindancias del predio, así como las respectivas medidas y superficies de terreno y la construcción, las características y categorías de la construcción, sean las mismas, en caso contrario se registran las diferencias para elaborar el dictamen.

Paso 9. Integrar a ficha técnica fotos del predio inspeccionado

Este subproceso permite integrar una ficha técnica con todos los datos y resultados de la inspección física que servirá de soporte para la elaboración del informe correspondiente de la inspección realizada, el cual es soportado con fotografías del inmueble e identifica las discrepancias identificadas como resultado de la inspección.

Paso 10. Registro y envío de los resultados de la inspección

Con este subproceso se realiza la captura de los registros con cambios, ya sea en los datos de terreno, construcción o generales de la cédula catastral

existente, idealmente a través del uso de dispositivos móviles y en línea con sistema de gestión catastral.

Paso 11. Generar Dictamen de Inspección



Con el informe de la inspección realizada, soportado por la ficha técnica y las fotografías del bien inmueble, se determina la realidad física del bien inmueble y se emite el Dictamen de Inspección.

3.2.8. CONSERVACIÓN DEL ACERVO

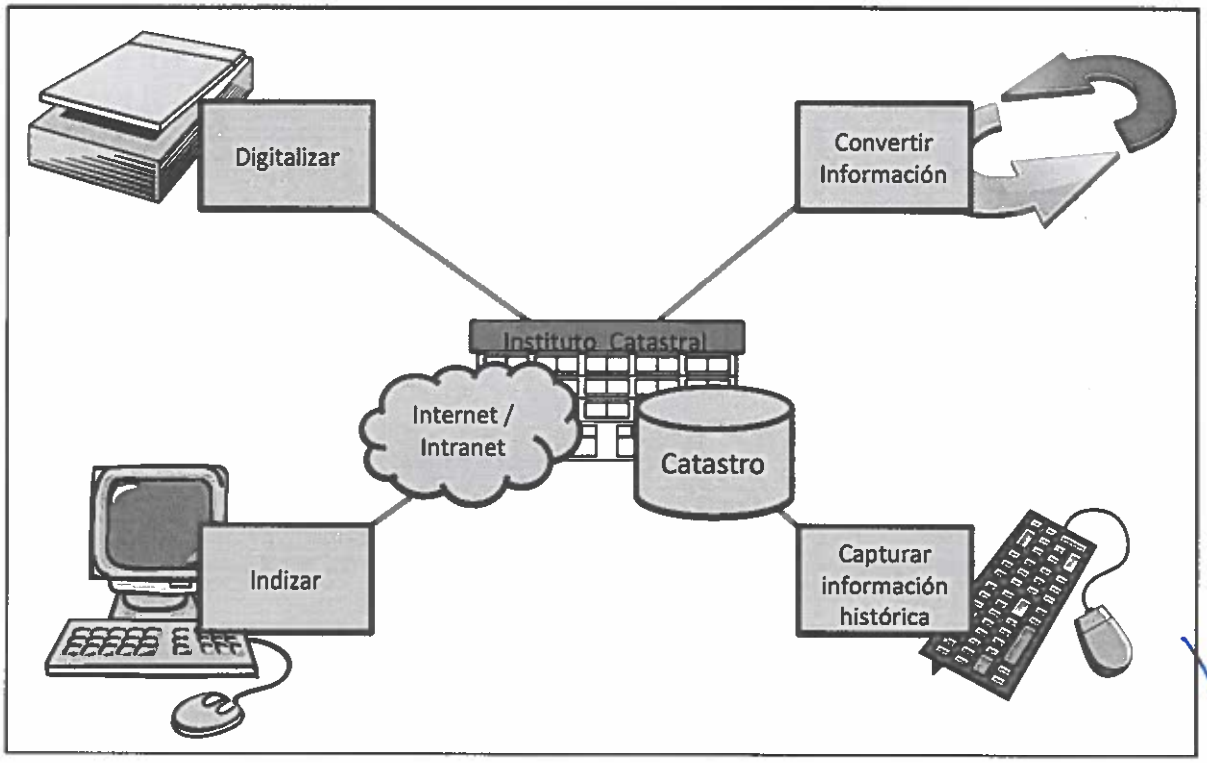
La conservación del acervo documental es el mecanismo a través del cual el Catastro preservación y mantiene el archivo y documentos y mapas.



En la figura siguiente se presenta el esquema conceptual del subproceso de Conservación del Acervo:

Diagrama de Operación y tecnología

Conservación del Acervo



El acervo histórico requiere de un proceso de conversión y migración, el cual deberá considerar los siguientes aspectos:

- Realizar, por demanda, la digitalización de la información histórica requerida para la operación.
- Las bases de datos actuales deberán de ligadas al acervo digitalizado por Clave Catastral.

Las imágenes de los expedientes que se obtienen en la operación diaria, pasan a formar parte del acervo.

Documentos relevantes de interés histórico o útiles para la operación, como lo son los planos, deben ser conservados debidamente empleando para ello los materiales e infraestructura adecuados.

3.3. TECNOLÓGIAS DE LA INFORMACIÓN

El crecimiento en el número de transacciones inmobiliarias y la necesidad de contar con información confiable y oportuna en los Registros Públicos de la Propiedad (RPP) y el Catastro, hace indispensable buscar nuevas formas de trabajo que permitan abordar los nuevos retos que plantean la sociedad mexicana y la modernidad de los sectores inmobiliarios del país.

Este proceso de cambio ha obligado a que el Catastro y el RPP tengan que ofrecer servicios más rápidos, otorgar nuevos mecanismos de entrega y seguridad en los servicios y/o productos ofrecidos a la ciudadanía, así como cumplir con mayores exigencias en materia de seguridad, confiabilidad y disponibilidad, además de los requerimientos que exige el plan nacional de desarrollo.

Es por ello que la tecnología de información es indispensable para que los Catastros y Registros Públicos puedan satisfacer las necesidades crecientes de sus usuarios y afrontar los retos de la modernización y con la rapidez que ésta es requerida.

Cabe mencionar que la implantación de la nueva tecnología de información no es independiente, sino que va de la mano con los procesos catastrales, la vinculación con los procesos registrales y con la cultura organizacional, además de que debe estar contemplada en el marco jurídico.

La tecnología de información bien aplicada, da solución a las necesidades de modernidad de los Catastros y Registros Públicos, por lo que debe ser una herramienta que facilite la integración y explotación de la información que se necesita por los diferentes usuarios e instituciones relacionadas con el sector inmobiliario, que contribuya a incrementar la eficiencia y eficacia organizacional y que coadyuve al cambio institucional garantizando la certeza jurídica.

Para responder a las necesidades de modernización que requieren los Catastros y Registros Públicos de la Propiedad en el país, la solución debe ser integral y de aplicación general.

La operación registral y catastral necesariamente requiere del uso eficiente de las Tecnologías de la Información, de tal suerte que éstas permitan darle viabilidad a la operación mediante sistemas que promuevan la eficiencia y eficacia, que garanticen la inviolabilidad de los procesos y la información, y que contemplen acciones para mantener la actualidad tecnológica.

3.3.1. Premisas

Se debe disponer del soporte y apoyo de las Tecnologías de la Información para garantizar una operación ininterrumpida en los servicios y garantizar el diseño e implementación de las aplicaciones y plataforma tecnológica requeridas, considerando las siguientes premisas:

3.3.1.1. Se debe contar con una infraestructura informática

Se requiere que la infraestructura de cómputo que soporte la operación, disponga de las características que son descritas en la plataforma tecnológica y que de solución a cada entidad en particular garantizando la viabilidad y continuidad en la operación del Catastro de acuerdo a los estándares definidos por éste modelo.

3.3.1.2. Debe hacerse uso de tecnología vigente y adecuada

Se debe contar con los recursos tecnológicos suficientes y actualizados permanentemente para operar eficientemente el hardware y software de la infraestructura del Catastro.

Adicionalmente, la integridad y seguridad que las aplicaciones Catastrales demandan, requieren del aprovechamiento cabal de innovaciones y nuevas tecnologías. La complejidad y seguridad que requiere la información que conforman las bases de datos de Catastro, obligan al aprovechamiento de las nuevas opciones que continuamente ofrece la rápida evolución tecnológica.

3.3.1.3. Debe cubrir los procesos Catastrales

Es necesario que los procesos de gestión estén automatizados y le den a la operación la viabilidad que este modelo plantea para los diferentes niveles de modernidad definidos, asegurando el control, medición y adaptabilidad de los trámites y servicios ofrecidos, buscando la innovación y elevando la productividad, mejorando la calidad y la satisfacción de los usuarios (internos y externos) del catastro.

3.3.1.4. Debe existir el respaldo jurídico para operar el Catastro con base en sistemas informáticos

Los aspectos tecnológicos y operativos necesarios para la operación deben estar soportados en los instrumentos jurídicos y técnicos. Para dar la validez requerida a los procesos y uso de la infraestructura tecnológica, sus principales características deben estar reflejadas en los instrumentos jurídicos que regulan la operación del catastro y registro, como se muestra en el componente del marco jurídico de éste modelo.

3.3.1.5. La información catastral debe estar concentrada en una sola base de datos Estatal

La información que es responsabilidad del Catastro, la del Registro Público de la Propiedad y la del Registro Agrario Nacional concerniente a cada entidad, debe estar concentrada en una sola base de datos estatal, de manera homogénea, accesible y estandarizada. Así como, todas las bases de datos catastrales municipales, si las hubiera, deben concentrarse, replicarse y sincronizarse en una sola base de datos estatal.

3.3.1.6. Deben existir esquemas adecuados de soporte y mantenimiento de la infraestructura informática

Se debe establecer mediante la contratación y esquemas adecuados de soporte permanente definiendo con claridad para cada uno de los aspectos y componentes los niveles de servicio a ser integrados en acuerdos de servicio o SLAs (Por sus siglas en inglés Software Level Agreements), para el mantenimiento y soporte de la infraestructura, ya sea del software o de los equipos de la infraestructura de hardware y telecomunicaciones, formalizándose los procedimientos de control y seguimiento a los indicadores y la aplicación de sanciones por el incumplimiento de los mismos.

3.3.1.7. Debe ser posible realizar intercambio de información en forma remota vía servicios de WEB (WEB Services)

Se debe utilizar para realizar intercambio de información en forma remota entre los usuarios de los servicios WEB, cumpliendo con los mecanismos de seguridad y control establecidos por las normas internacionales de seguridad SmartSign o ChamberSign y alineado con políticas y procedimientos incluidos en Cobit (Control Objectives for Information and related Technology), garantizando la autenticación y el control de accesos, así como la confidencialidad de los datos.

Este acceso remoto al sistema se orienta a los mecanismos de inicio y terminación de trámites y requiere controles y enlaces para garantizar la cobertura de ingresos por servicios (pago de Derechos).

El evitar que usuarios y gestores acudan a las oficinas a realizar sus trámites, reduce los tiempos de atención y el personal requerido, advierte a los usuarios de los mecanismos de trámite, hace impersonal la relación entre los usuarios y la institución (evita condiciones que propician corrupción) y da transparencia en el quehacer del Catastro.

3.3.1.8. Deben existir mecanismos de seguridad y control

Los procesos y herramientas tecnológicas con las que operan el Catastro y el Registro Público de la Propiedad, deben estar soportados por un esquema de seguridad robusto que permita identificar con detalle las operaciones realizadas por todos los usuarios, así como su rol dentro de del proceso (RBAC Role Based Access Control), con que interactúan a través de las diferentes funcionalidades y servicios en la red interna, mediante dispositivos lógicos de autenticación y autorización, así como el uso de dispositivos físicos de seguridad (Token de Autenticación) que sean auditables. Para los portales de servicios públicos externos en Internet que son utilizados por los propietarios, fedatarios, y funcionarios gubernamentales, se hará a través del uso de una Firma Digital (Firma Electrónica Avanzada).

3.3.1.9. Los datos de todas las instancias catastrales y registrales deben estar homologados.

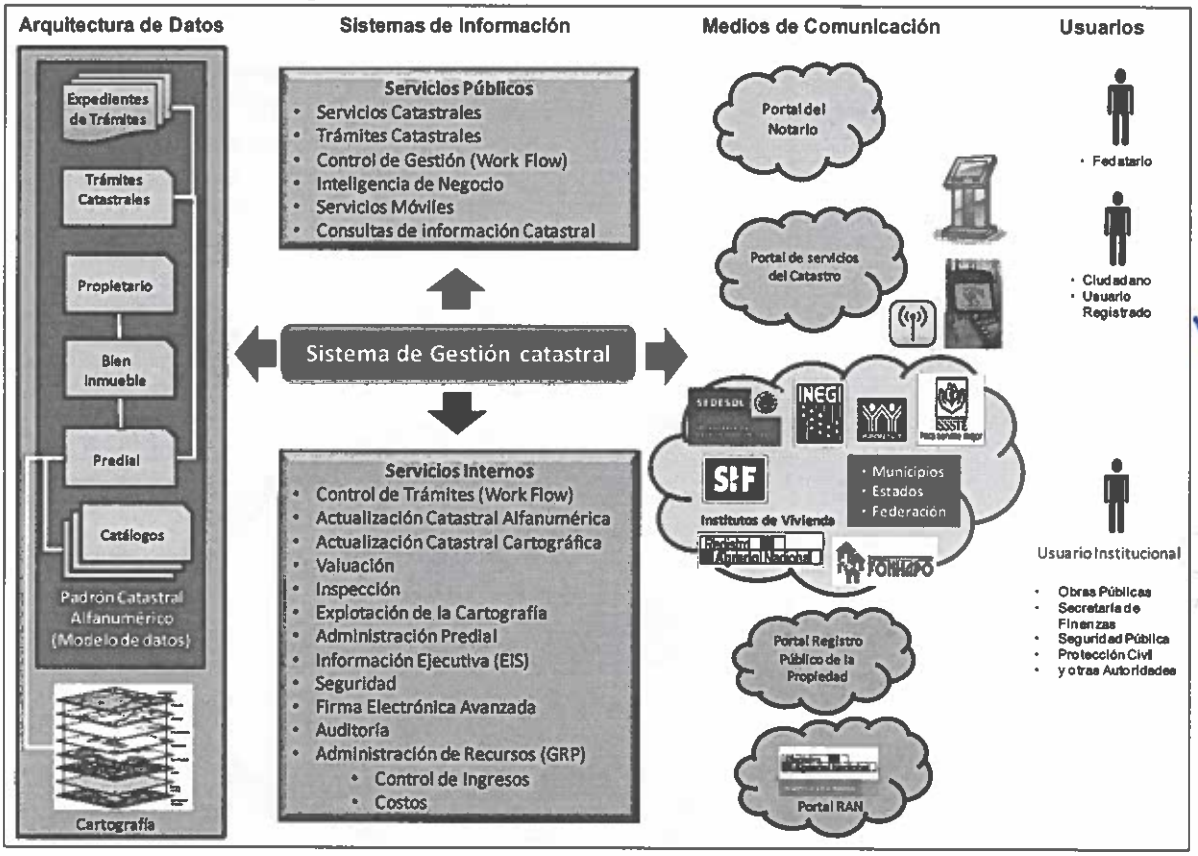
Datos - Se deben señalar los lineamientos para el establecimiento de estándares de datos y estar en posibilidad de compartir la base de datos con terceros, considerando datos estandarizados para el intercambio de información entre los Catastros, RPPs y dependencias involucradas.

Aplicaciones – Realizar aplicaciones profesionales requiere del uso de la metodología correcta. No es posible desarrollar, optimizar y mantener aplicaciones que no cumplan con los estándares de diseño y calidad establecidos por la industria. Es necesario utilizar métodos y estándares que permitan garantizar que la aplicación es estable y que brinda las características propias del entorno de negocios.

3.3.2. Elementos de Tecnologías de Información

Para responder a las necesidades de modernización que requieren los Catastros en el país, la solución debe ser integral y de aplicación general.
En la figura siguiente se muestran los principales componentes de la tecnología de información necesaria para soportar el modelo de modernización de los Catastros.

Elementos de Tecnologías de Información



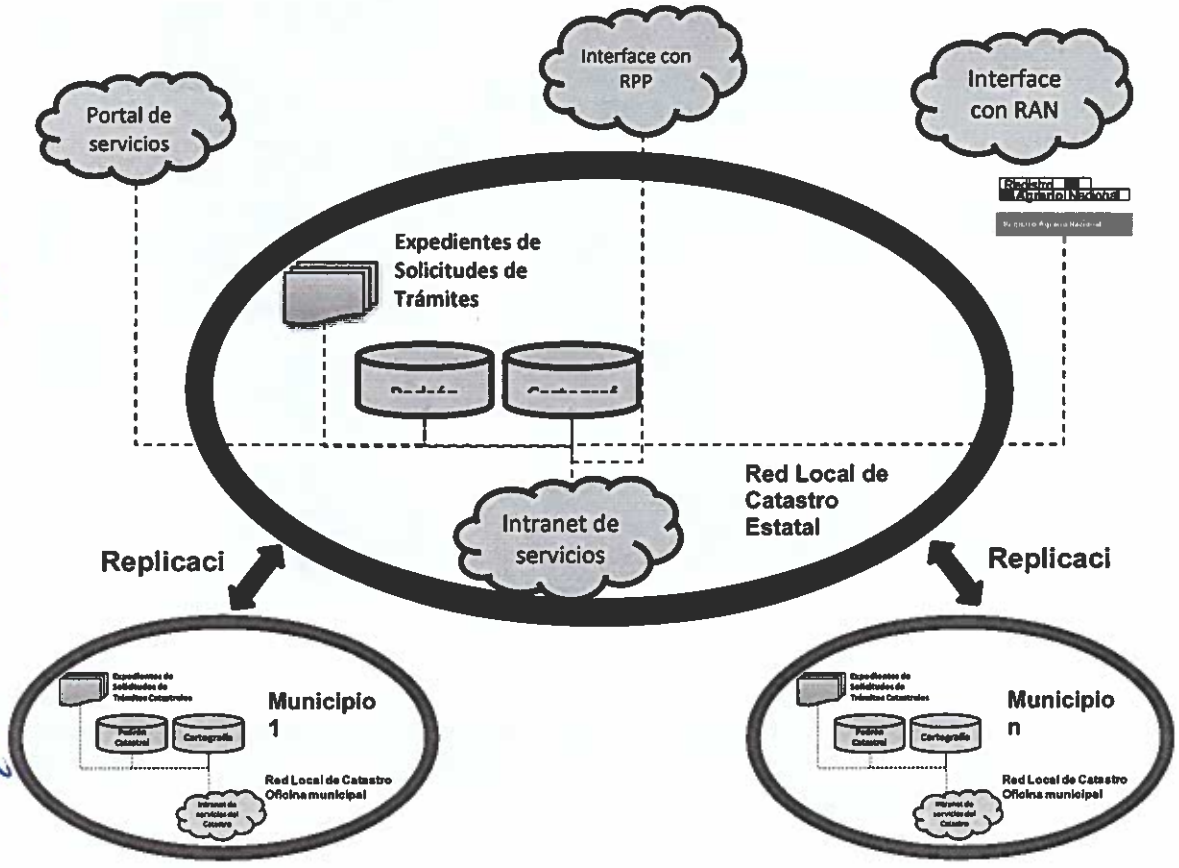
3.3.3. Arquitectura de Datos

La arquitectura de datos identifica las entidades indispensables para constituir las bases de datos con la información que es requerida para operar este modelo.

3.3.3.1. Padrón Catastral

Las bases de datos deben ser de tipo relacional y garantizar la integridad, exactitud y confidencialidad de la información catastral.

Dependiendo del tamaño de las oficinas, el Modelo prevé que los sistemas de información se adapten a las necesidades de cada una de ellas; es decir, que exista la posibilidad de incluir en una sola estación de trabajo toda la funcionalidad de las diferentes aplicaciones de catastro, sin embargo esta deberá estar integrada a una red local que permita la integración operativa en un esquema de replicación y sincronización de los datos a nivel estatal como se muestra en el siguiente esquema.



Más adelante se precisa con mayor detalle el modelo de vinculación con el Registro Público de la Propiedad y el Registro Agrario Nacional, qué es requerido, como también se hizo mención en el componente de procesos.

La información catastral debe estar en un esquema relacional normalizado de acuerdo a las mejores prácticas de la industria de TI y permitir controlar el Inventarios de bienes inmuebles urbanos y rústicos del Estado, que integra los datos de:

- La configuración actual de los trámites y servicios ofrecidos por catastro con sus requisitos legales, tareas y responsables
- La información de los trámites recibidos a través de alguno de los medios de comunicación, así como el seguimiento del mismo en su ejecución
- Los expedientes de trámites en curso que incluyen las imágenes digitalizadas de los requisitos de ley solicitados para la realización de un trámite o servicio catastral
- Los datos del padrón catastral actual alfanumérico que integral la información del predio, construcción, propietario e impuesto predial
- Existe una cédula única de información catastral que está identificada por la clave catastral que también es única para cada bien inmueble catastrado
- La información espacial está contenida en la misma base de datos y es administrada a través de un cartucho espacial de datos vinculado al padrón alfanumérico

Las entidades necesarias para articular la información catastral:

- Área / Departamento (Catalogo)
- Avalúo
- Cartografía
- Colindancia
- Colonia (Catalogo)
- Descuento Predial
- Expediente Trámite
- Bien inmueble / Predio
- Histórico Cédula Catastral
- Inspector (Catalogo)
- Manzana
- Municipio
- Pago Predial

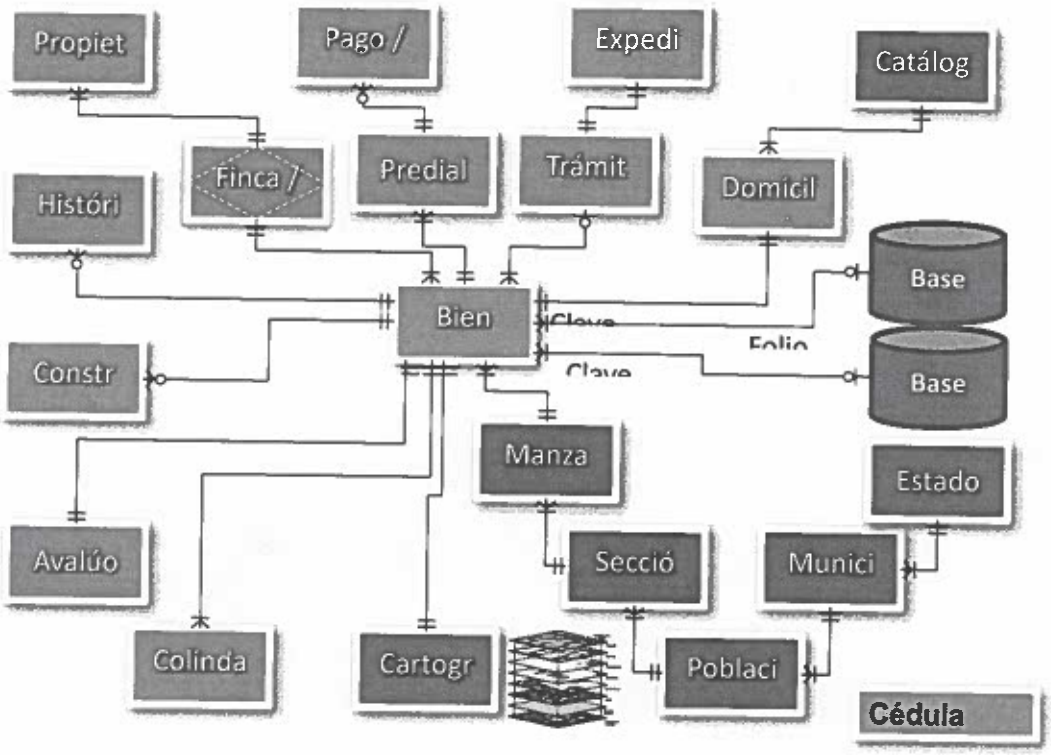
- Población
- Precio Unitario (Catalogo)
- Predial
- Propietario
- Requisitos de Trámite (Catalogo)
- Rol Usuario (Catalogo)
- Servicio (Catalogo)
- Servicio Público (Catalogo)
- Tipo de Construcción (Catalogo)
- Tarea de Trámite (Catalogo)
- Trámite
- Usuario (Catalogo)
- Valor Catastral
- Valor de construcción (Catalogo)
- Valor de tramo/banda terreno (Catalogo)
- Valor de zona terreno (Catalogo)
- Vialidad (Catalogo)

Así mismo la integración con los elementos cartográficos a través de una interfaz o cartucho espacial que permita su interconexión.

Además la integración en tiempo real con las bases de datos del Registro Público de la Propiedad y el Registro Agrario Nacional.

A continuación mostramos una vista de alto nivel del modelo de datos.

Modelo de datos Catastro



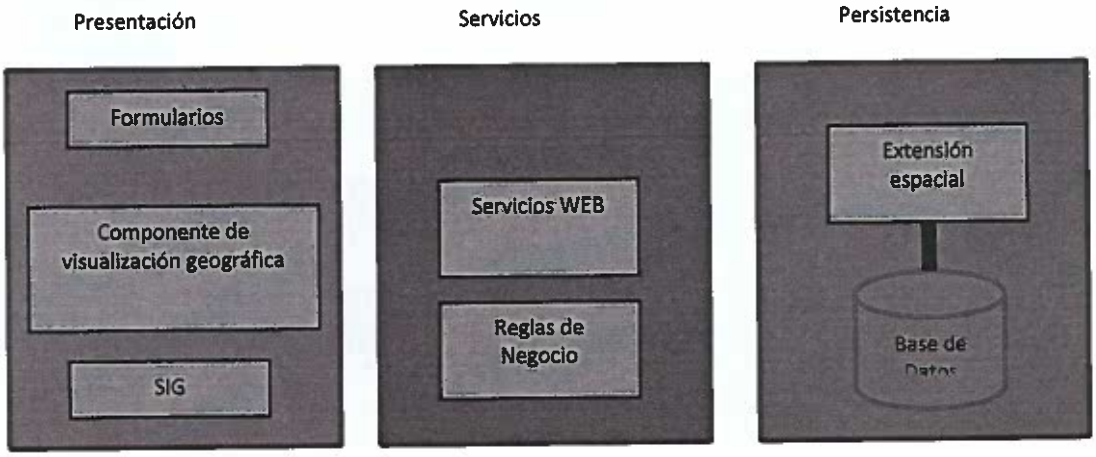
3.3.3.2. Cartografía

La cartografía, que es la representación gráfica de el inventario de Catastro y es un elemento integral del Sistema de gestión de catastro y a través de herramientas SIG/CAD se puede actualizar en forma geográfica, además responde a las necesidades de servicios WEB para publicar información y la ejecución de tareas requeridas por los trámites de actualización catastral, los principales componentes que lo integran son:

- BD alfanumérica con extensión espacial integrada la cual permite una vinculación automática con los elementos cartográficos y geometrías correspondientes a las diferentes capas del padrón catastral.
- Información cartográfica organizada por capas resultado del proceso de creación/actualización Cartográfica definido en la

sección de procesos bajo los estándares definidos en la norma del INEGI.

- La herramienta SIG de acuerdo a los estándares de la OMS y la norma del INEGI (Existen varias en el mercado e incluso del tipo "Open Source" también conocidas como libres).
- Herramienta CAD que permite contar con servicios de edición avanzada que requieren de precisión.
- Servicios Web que permiten la interacción con las capas y elementos cartográficos contenidos.

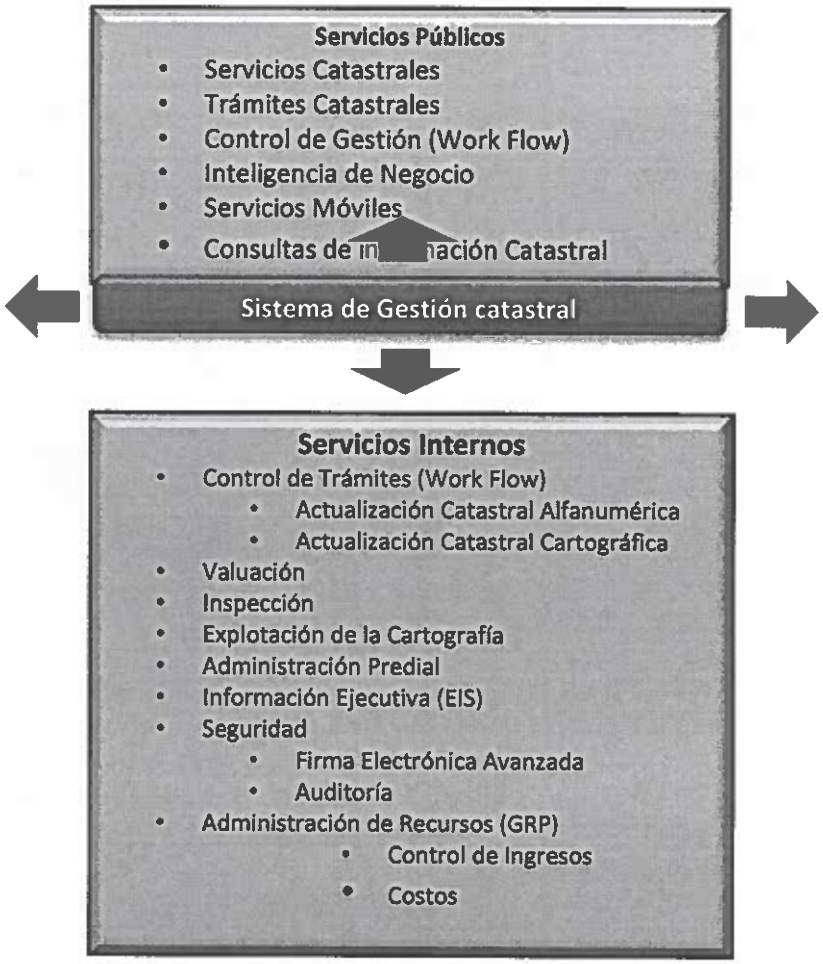


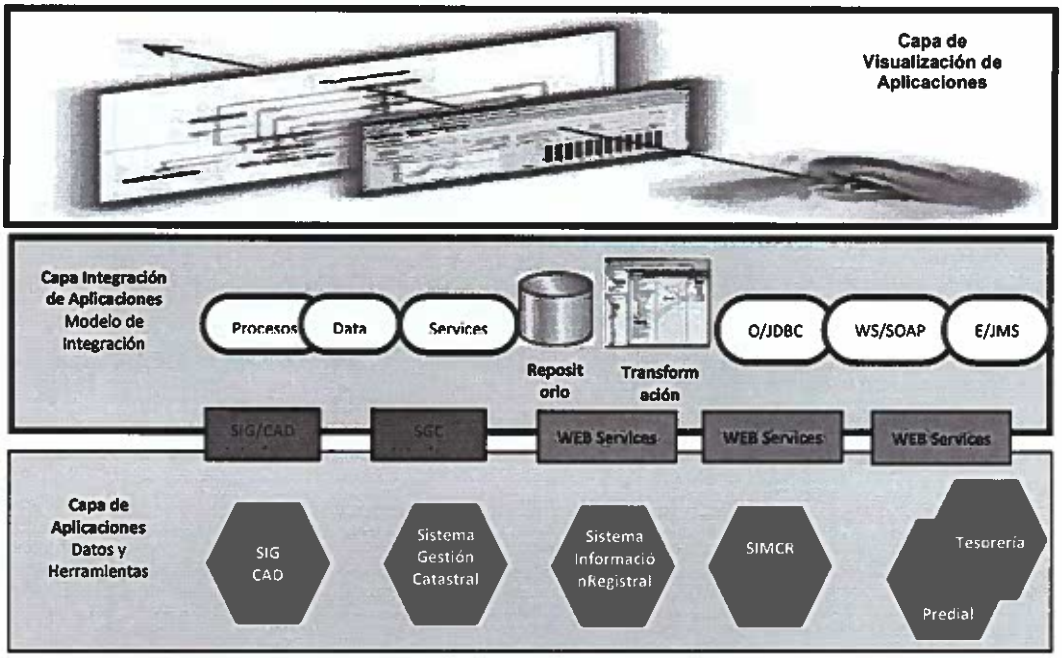
3.3.4. Sistemas de Información

Los Sistemas de información del catastro soportan la operación de los procesos catastrales y que con su funcionalidad dan respuesta a los eventos internos y externos de interacción con los usuarios. Esto sucede dentro de un ambiente colaborativo, dónde existen soluciones puntuales o aplicaciones que resuelven las necesidades o requerimientos de información planteados por el modelo, dentro de la plataforma del catastro además de las aplicaciones se cuenta con una capa de integración que permite la interoperación de los procesos, áreas del catastro, usuarios, aplicaciones, y otros sistemas institucionales y autoridades en los tres niveles de gobierno.

A continuación mostramos los componentes que están definidos para ésta capa de Sistemas de Información o Aplicaciones que permite operar los servicios Públicos y Externos definidos en los elementos de Tecnologías de Información de Catastro y responden a los requerimientos del modelo óptimo del catastro.

Capa de interacción con los usuarios
Sistemas de Información





3.3.4.1. Sistema de Gestión Catastral

El Sistema de Gestión Catastral permite administrar las solicitudes de actualización catastral mediante el registro y control de estas a través del flujo de tareas desde la recepción, validación y ejecución de los trámites que permiten actualizan el padrón catastral tanto en la parte alfanumérica y la cartográfica, en base a las operaciones y transacciones inmobiliarias realizadas en el mercado dónde la propiedad es adjudicada, transferida y transformada, por lo que debe existir una vinculación automática con el RPP y el RAN a través del Folio Real Electrónico y la clave catastral a través de los procesos sustantivos y de soporte operacional definidos en este modelo.

Con base en los principios de modernidad, procesos catastrales y éste modelo se determina el alcance de la automatización que se habrá de realizar en los Catastros incluyendo los componentes de vinculación con el RPP.

Los procesos catastrales propuestos en el modelo se apoyan en la utilización eficiente de la tecnología de información.

Los sistemas de información son el conjunto de funciones y procedimientos encaminados a la captación, desarrollo, recuperación, almacenamiento y explotación de información de los procesos sustantivos para la atención de toda la gama de trámites y servicios

Catastrales actuales, así como los procedimientos para agregar nuevos servicios derivados de las iniciativas de mejora continua.

Las características funcionales que deben cubrir los sistemas de información, son:

- Fortalecer la seguridad jurídica
- Orientados al servicio
- Soporte a los procesos
- Garantizar la continuidad de la operación
- Estandarizados y homologados a nivel nacional
- Cobertura de TI eficiente

Fortalecer la seguridad jurídica

- Garantizar el cumplimiento de los procedimientos catastrales
- Vinculación en línea con el RPP
- Verificación automática de los procesos
- Auditables (pistas de auditoría)
- Seguridad física y lógica

Orientada al servicio (acercar la ventanilla al cliente)

- Internet
- Servicios de información no nominal (consultas)
- Seguridad de acceso
- Manejo de grandes volúmenes de transacciones
- Servicios a clientes registrados y al público en general
- Servicios a través de dispositivos móviles

Soporte a los procesos

- Apoyar totalmente a los procesos catastrales, incluyendo nuevos servicios y procesos que pueden surgir en el futuro
- Integrar los procesos a través de los sistemas de información

Garantizar continuidad

- Plan de recuperación en caso de desastre (DRP)

Estándares mínimos de la industria

- Infraestructura

- Base de datos
- Comunicaciones

Los sistemas de información incluidos en este modelo son los siguientes (ver gráfica de los Elementos de la Tecnología de Información):

3.3.4.2. Servicios Públicos

Son los sistemas que administran y gestionan los servicios a los diferentes usuarios del Catastro. A continuación se describen los principales requerimientos y las principales características que deben cumplir cada uno de los sistemas de información.

Información sobre los Servicios Catastrales

Servicios que proporciona el Catastro

- Facilidades que se ofrecen al público (internet, autoservicio, ventanilla)
- Descripción de los servicios
- Tarificador - Cotizador
- Tiempo máximo para realizar el servicio
- Reglas para dar el servicio
- Requisitos para prestar el servicio
- Responsables de dar el servicio
- Secuencias de actividades para ofrecer el servicio a los usuarios
- Formatos y plantillas prediseñadas
- Atención de quejas y sugerencias
- Satisfacción del servicio
- Funcionalidad del sistema (liga con procesos)

Control de Gestión (Trámites)

- Recepción de Solicitudes de Actualización o Inscripción
- Verificar que se cumpla con los requisitos del trámite o servicio solicitado
- Control del Flujo de trabajo de cada trámite o servicio de principio a fin
- Seguimiento de trámites (Indicadores de eficiencia, consulta de estado del trámite)

- Puntos de control
- Mediciones de atención
- Lista de verificación para cada proceso (Check list)
- Funcionalidad del sistema (liga con procesos)

Consulta Estadística

- Estadísticas de operación
- Funcionalidad del sistema (liga con procesos)

3.3.4.3. Sistemas Internos

Son los que proporcionan la información requerida para administrar eficientemente los Catastros.

Información Ejecutiva

- Indicadores financieros
- Estadísticas de operación
- Indicadores de eficiencia de servicios
- Funcionalidad del sistema (liga con procesos)

Auditoria

- Pistas de auditoria
- Calidad de datos
- Pruebas de cumplimiento y sustantivas
- Excepciones y violaciones
- Bitácoras
- Funcionalidad del sistema (liga con procesos)

Administración de recursos

- Recursos Financieros
- Recursos Materiales
- Recursos Humanos
- Activos Fijos
- Funcionalidad del sistema (liga con procesos)

Control de Ingresos

- Facturación
- Vinculación con el Sistema de Recaudación de Finanzas
- Presupuesto de ingresos

Costos - Sistema de costos

Se recomienda que se desarrolle un análisis detallado de las metodologías disponibles tomando en cuenta la naturaleza y funciones del Catastro; dentro de las metodologías que se deberán analizar, se encuentran la de Costo Basado en Actividades (ABC) así como la de Administración Basada en Costos (ABM.).

Portal del Catastro

El portal constituye un canal de comunicación entre el Catastro y los usuarios.

El portal del Catastro permite mantener un contacto bidireccional con los usuarios, estableciendo una relación beneficiosa para ambos ya que permite acercar los servicios, tener un canal de comunicación directo y crear una mejor relación.

El Modelo propone que existan portales dedicados a los principales usuarios del Catastro, que serían accedidos a través de un portal principal del Catastro. Los principales portales identificados son los siguientes:

- Portal de Notarios
- Portal de Servicio a Instituciones
- Portal de Servicios Públicos
- Intranet del Catastro

Las acciones que se realizan a través del portal del Catastro son:

- Información: Información relativa a los trámites y Servicios que el Catastro proporciona, así como los requisitos para su solicitud, costos, ubicación de oficinas y servicios proporcionados, servidores públicos que atienden y demás requeridos por la Ley de Transparencia y Acceso a la información.
- Consulta de información Catastral
- Solicitud de Trámites y Servicios Catastrales

- Seguimiento a Folios de trámites recibidos, validados y aceptados por el Catastro

La arquitectura tecnológica del portal del Catastro, comparte procedimientos electrónicos de operación, sistemas de información y datos de intercambio con los usuarios, para llevar a cabo los servicios de actualización, consulta y certificación Catastral.

Centro de atención telefónica

Servicio de información telefónica que se ofrece a los usuarios del Catastro sobre los servicios y productos catastrales.

El Centro tiene como objetivo contar con un medio de atención ciudadana, donde se pueda dar información de los servicios, teléfonos y direcciones de las oficinas y delegaciones catastrales, seguimiento de trámites, entre otros.

3.3.5. Medios de Comunicación

Los medios de comunicación para interactuar con los usuarios de los diferentes sistemas de información son:

- Portal del Notario
- Portal de Servicios a Instituciones
- Portal de Servicios Públicos
- Intranet (Ventanilla, Call center, Autoservicio y Áreas Internas)

CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES

Para afrontar con éxito los retos que se tienen, la arquitectura tecnológica debe contar con ciertas características funcionales, las cuales son:

- Multiorganizacional
- Dual en procedimientos operativos
- Flexible y escalable
- Segura

Multiorganizacional

Es imprescindible que los sistemas de información del Catastro tengan compatibilidad con otros Catastros y con sus usuarios. Esto no significa que necesariamente compartan la misma arquitectura tecnológica y mucho menos que sea necesario compartir la misma plataforma de hardware y software, dado que existen componentes tecnológicos que facilitan la integración horizontal y vertical de los sistemas de información (middleware, comunicaciones y por Internet).

La compatibilidad que se requiere se refiere a estructura de datos iguales o elementos que permitan hacer su conversión a estructuras comunes, definición de protocolos de comunicación que permitan la interconectividad entre diferentes plataformas de hardware y software, así como los protocolos comunes de seguridad y de firma electrónica. La Internet resulta ser un medio que puede facilitar la intercomunicación.

3.3.6. Requerimientos de Tecnología de la Información para el Catastro

Los Requerimientos de Tecnología de la Información para el Catastro óptimo son los siguientes:

- Contar con una Arquitectura de procesamiento Centralizado, con redundancia en los datos municipales para dar autonomía a la información de los municipios
- Una Base de Datos Central en el Estado que integre a las Bases de Datos de los Municipios
- Una plataforma de servicios de tecnología que posibilite el uso de las aplicaciones en WEB ya sea en la Intranet del Catastro del Estado como en la Internet
- Que los servicios sean accesibles a través del uso adecuado de la Tecnología móvil para dispositivos tipo PDA (Personal Digital Assistant) o Asistente Personal Digital, Computadora de Mano "Hand held", Teléfonos Celulares Inteligentes (Smart Phone) y otras nuevas tecnologías.
- La TI debe ser flexible y basada en estándares abiertos como pilar de un ambiente de alto rendimiento e interoperabilidad
- Que sea actualizada continuamente
- Facilidad para satisfacer la demanda de nuevos servicios.
- Modular
- La arquitectura de TI permite la colaboración
- Enfocada a apoyar los procesos de negocio del catastro
- Facilitar la mejora continua de los procesos de negocio del catastro

- Que la Arquitectura Tecnológica facilite la vinculación de los procesos catastrales y registrales, permitiendo la integración de la información de los padrones del Catastro y el Registro Público de la Propiedad y otros registros.
- Que los procesos catastrales, cuenten con mecanismos de seguridad física y lógica que den certeza jurídica a las transacciones inmobiliarias a través de la incorporación de elementos de control y seguridad tales como la Firma Electrónica Avanzada y dispositivos de autenticación criptográfica (Token), que permitan su trazabilidad.
- El inventario de bienes inmuebles de los estados y municipios debe ser controlado a través de una clave catastral única que se asigna a todas los bienes inmuebles en el territorio nacional.
- Que incluya un Sistema de Información Geográfica con capacidad para incluir las capas de información necesarias para la operación de la cartografía catastral de conformidad a la norma técnica del INEGI.

3.3.7. Plataforma Tecnológica de Catastro

La Plataforma Tecnológica de Catastro define una Arquitectura de TI permite incorporar soluciones a partir de componentes estándar que permite el rediseño de los procesos y servicios del catastro que bajo éste marco de referencia incorpora la visión de los expertos en catastro con las "mejores prácticas" e iniciativas para funciones muy específicas y/o procesos de negocio se puedan Transformar permitiendo la mejora de sus procesos de negocio con una mayor eficiencia y eficacia.

Plataforma Tecnológica de Catastro



Características de la Arquitectura Tecnológica de TIC del Catastro

- Es un esquema de colaboración entre los diferentes actores que intervienen en los eventos internos y externos inherentes al Catastro
- Permite la flexibilidad y agilidad en la configuración de Trámites y Servicios Catastrales
- Infraestructura compartida a través de la consolidación y estandarización de las plataformas tecnológicas
- Estándares de seguridad y autenticación
- Arquitectura abierta "plug-in" con interfaces bien definidas
- Flexible a los cambios en el tiempo
- Cumple con los estándares de la Industria
- Orientada a Eventos (Trámites y Servicios a ciudadanía, Instituciones y grandes usuarios)
- Con una Interfaz orientada a servicios Web
- Utilidad para la explotación y uso basado en recursos controlables y predecibles
- Permite el seguimiento, monitoreo y control predictivo

3.3.7.1. Servicios Públicos (Externos) de Catastro

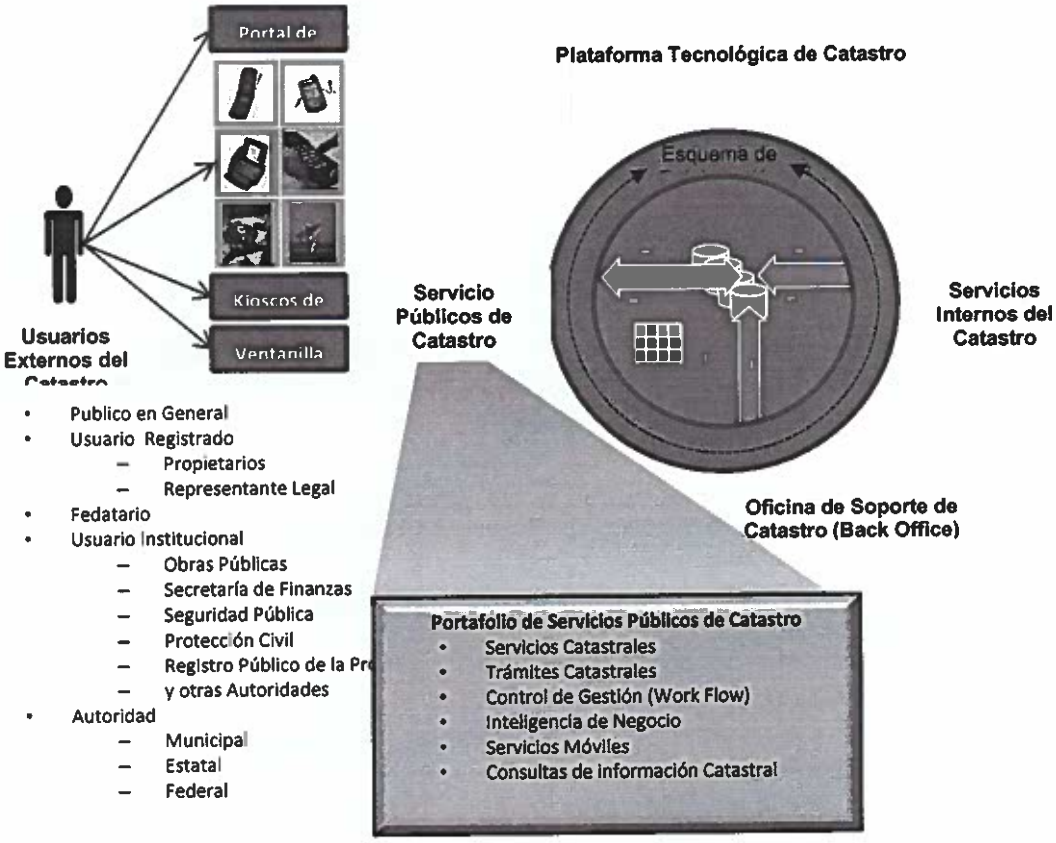


Los Servicios Públicos deben ser flexibles y ágiles, para satisfacer las necesidades de los usuarios o agentes externos que interactúan con el catastro como son los siguientes:

- El Público en General
- Los usuarios Registrados ante catastro porque son:
  - Propietarios o
  - Representantes Legales del o los propietarios
- Fedatarios Públicos
  - Notarios
  - Corredores
- Usuarios Gubernamentales e Instituciones de vivienda
  - Obras Públicas
  - Secretaría de Finanzas
  - Seguridad Pública
  - Protección Civil
  - Registro Público de la Propiedad
  - Infonavit
  - Coret
  - Registro Agrario Nacional
  - INEGI
  - Banobras
  - CONAVI

  - SHF
  - SOFOLES y otras Autoridades
- Autoridades
  - Municipales
  - Estatales
  - Federales
  - Judiciales

A continuación mostramos en la siguiente figura los servicios públicos y medios de acceso a través de los cuales se puede tener acceso a éstos.



3.3.7.2. Servicios Internos de Catastro



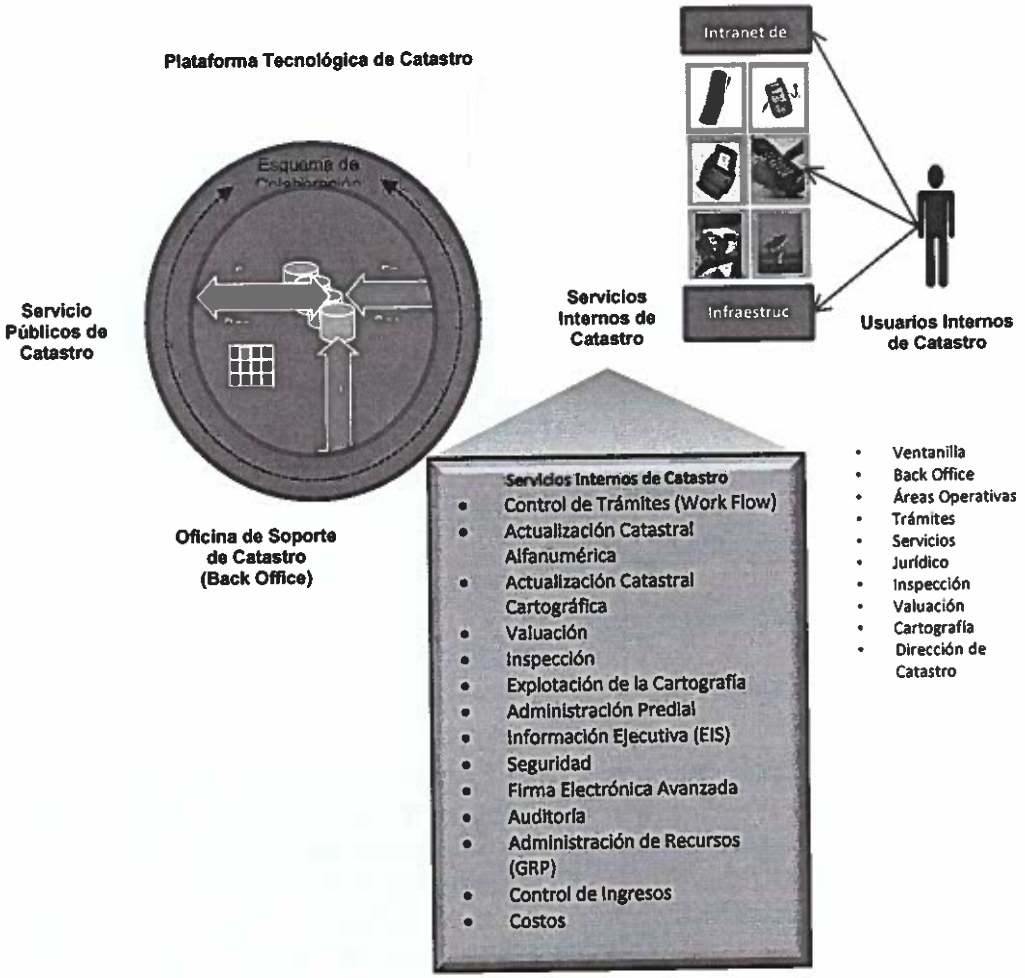
Servicio (Externos)

Servicios Internos

Los servicios Internos del Catastro satisfacen las necesidades de los procesos de negocio sustantivos y de soporte dónde interactúan los diferentes roles y responsabilidades que son establecidos en los flujos de trabaja que soportan la ejecución de las diferentes tareas involucradas en los trámites y servicios que ofrece el catastro y que son utilizados por las diferentes áreas operativas y de soporte del catastro, tales como:

- Ventanilla de atención al público
- Back Office
- Áreas Operativas
  - Trámites
  - Servicios
  - Jurídico
  - Inspección
  - Valuación
  - Cartografía
- Dirección de Catastro

Como se muestra en la siguiente figura:



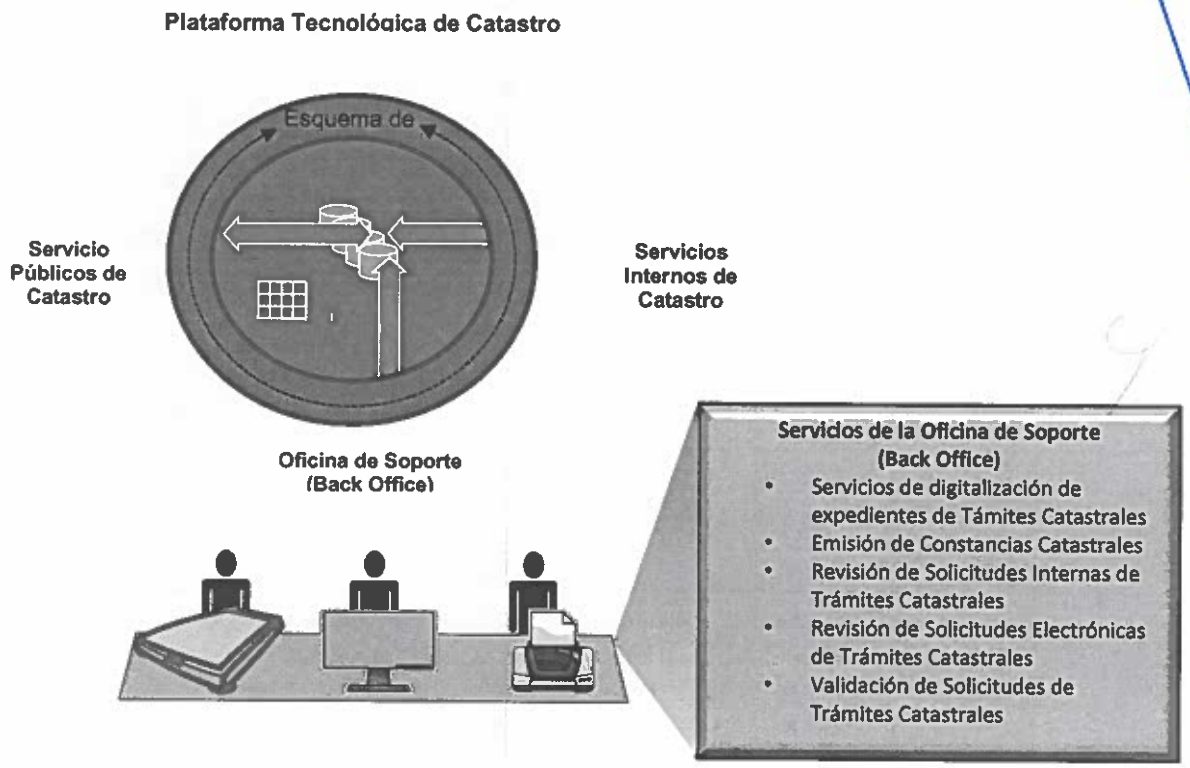
3.3.7.3. Servicios de la Oficina de Soporte de Catastro (Back office)



Los Servicios de soporte operativo o Back Office del Catastro satisfacen las necesidades de los procesos de negocio sustantivos en la ejecución de tareas de soporte a la operación de los servicios de recepción y control de los trámites tales como:

- Digitalización de Documentos
- Revisión de solicitudes de tramites recibidas por medios electrónicos
- Ventanilla Interna de recepción de trámites derivados de procesos internos o autoridades en los diferentes niveles de gobierno
  - Valuación
  - Inspección
  - A solicitud expresa de autoridades
    - Municipales
    - Estatales
    - Federales
    - Judiciales

Como se muestra en la siguiente figura:



Los servicios descritos anteriormente Públicos, Internos y de BackOffice responden a los eventos que son enviados por los actores, roles, responsabilidades, áreas y agentes externos mencionados y hacen que los procesos dentro del catastro sean realizados bajo un esquema que permite la colaboración de manera ágil y brindando seguridad lógica y física en cada una de las operaciones que son realizadas.

3.3.7.4. Procesos



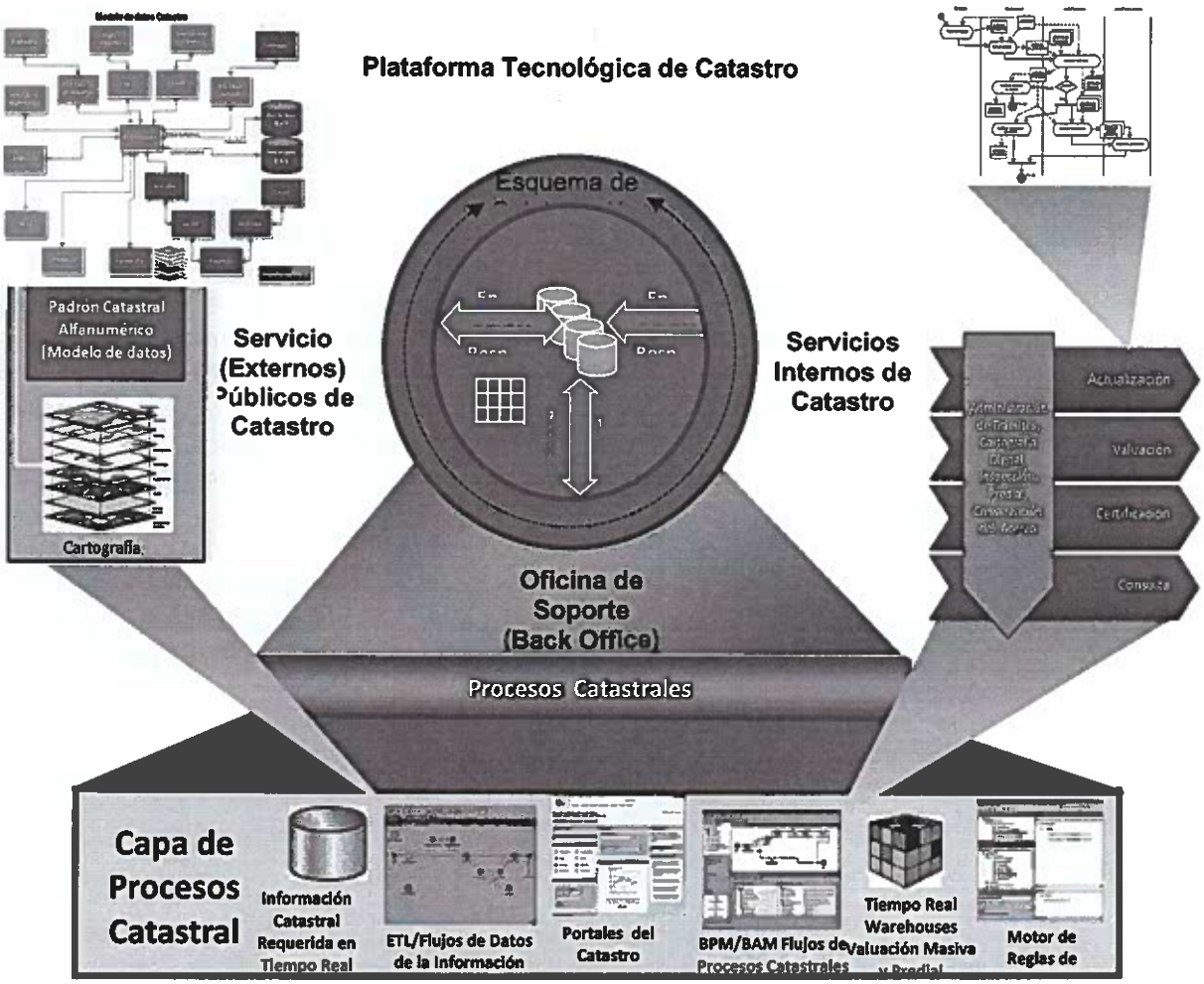
Los Procesos de negocio son soportados con servicios de Tecnología en esta capa de la plataforma tecnológica en la arquitectura del catastro a través de uso de herramientas que permiten la orquestación y administración de flujos de trabajo (Work Flow).y para la administración de procesos de negocio (BPM) que permiten satisfacen las necesidades de seguimiento, control y distribución de las actividades y tareas requeridas por los procesos de negocio.
Es en esta capa dónde se busca la eficiencia de los procesos modelados a través del constante monitoreo y control de los indicadores de calidad y satisfacción del cliente a los que nos referimos en capitulo de procesos cuando describimos el procesos de soporte operativo para la administración y configuración de los trámites y servicios que son ofrecidos por el catastro.

Esta capa está soportando el gobierno del portafolio de trámites y servicios que son ofrecidos al por el catastro en los diferentes medios de comunicación con los usuarios y la ciudadanía en general, así como con las instituciones

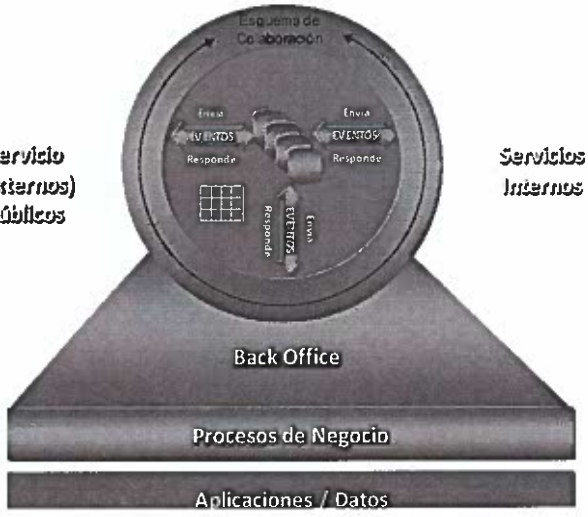
que están involucradas en los diferentes trámites y servicios y definidas en el marco jurídico del catastro, así mismo en esta capa se configuran y administran las reglas de negocio definidas para los diferentes trámites y servicios ofrecidos en base a la legislación existente para cada Estado y municipio en particular, aun que como hemos señalado en el componente de marco jurídico y procesos existe una homologación de estos trámites y servicios, sin embargo con estas herramientas se mantiene la autonomía en la configuración de los mismos en cada Estado y municipio.

Como se muestra en la siguiente figura que muestra en detalle la capa de procesos catastrales que soportan el portafolio de trámites y servicios internos y externos de catastro para realizar los procesos sustantivos de la actividad catastral que son mantener actualizados el padrón catastral, realizar la valuación del inventario de bienes raíces del estado, permitir a los usuarios consultar el padrón catastral, así como la emisión de constancias de la información catastral.

También podemos observar la configuración de los flujos de información y actividades que se requiere orquestar, así como las reglas de negocio con que estos procesos catastrales son gobernados y alimentados de la información catastral en tiempo real.



3.3.7.5. Aplicaciones y Datos Catastrales



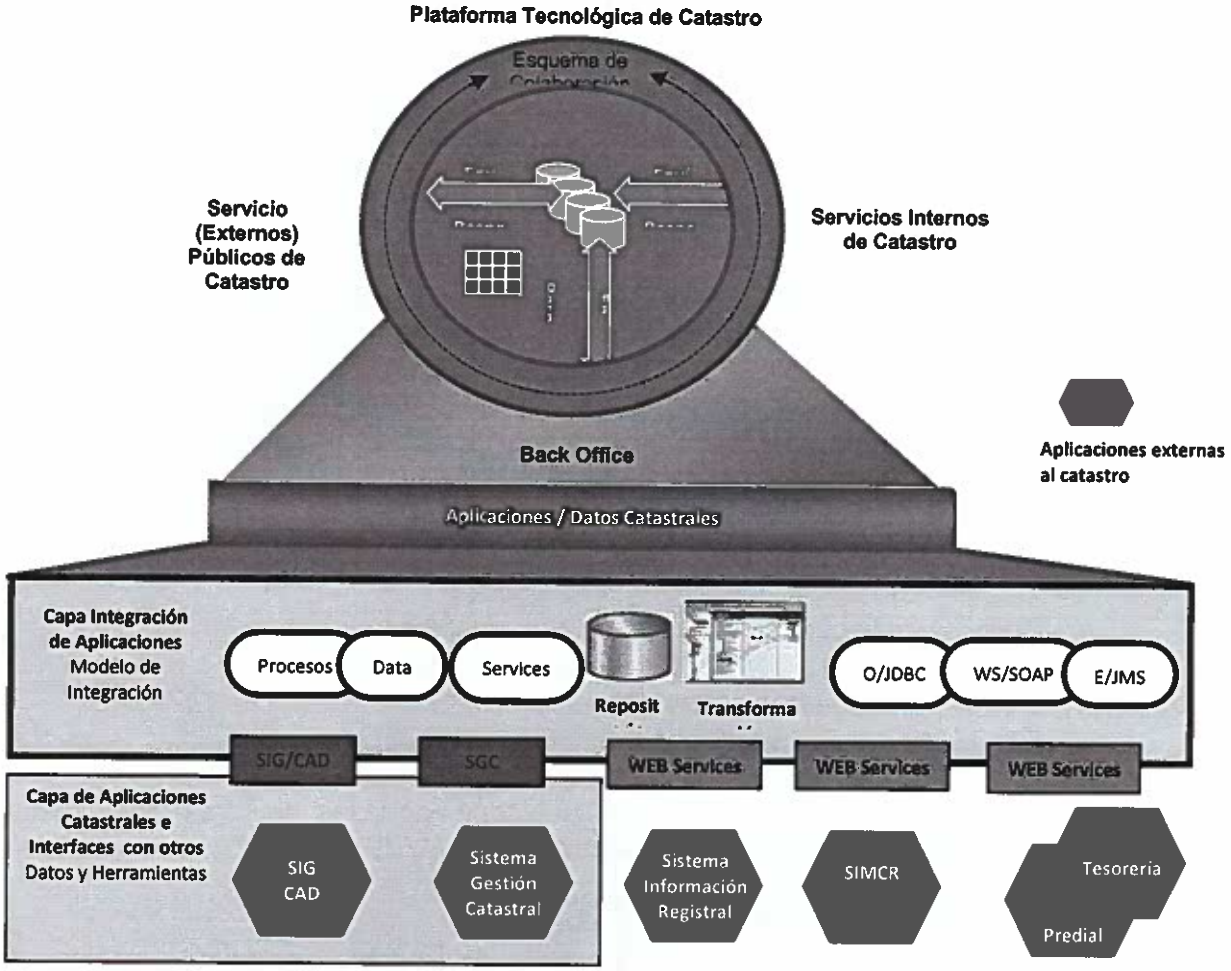
En esta capa se encuentran los Servicios de Aplicaciones y Datos que requiere el catastro satisfaciendo las necesidades de información de los procesos sustantivos y de soporte con aplicaciones y herramientas de propósito específico, además aquí se soporta la integración de los datos permitiendo la interoperabilidad de los procesos y aplicaciones mediante procesos, aplicaciones y servicios de:

- BPEL (Business Process Execution Language)
- XSD (XML Schema Definition)
- WSDL (Web Services Description Language)
- O/JDBC (Object/Java Data Base Connectivity)
- WS/SOAP (Web Services/Simple Object Access Protocol)
- E/JMS (Java Message Service)
- ETL (Extracción, Transformación y Carga)

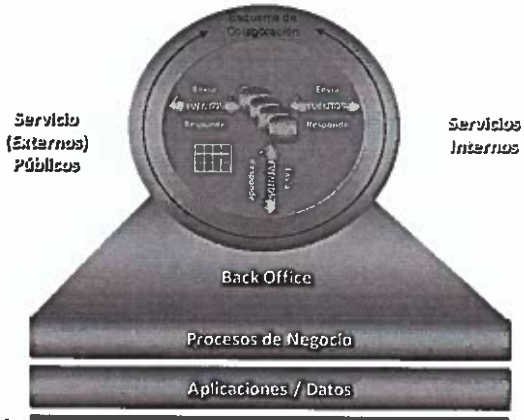
Entre las aplicaciones de uso interno, así como aquellas de otras instituciones involucradas en la gestión territorial tales como:

- SIG – Sistema de Información Geográfica
- CAD – Diseño Asistido por Computador (del inglés Computer Aided Design)
- Sistema de Gestión Catastral – Aplicación "Core" o principal de Catastro
- Sistema de Información Registral – Aplicación "Core" o principal del Registro público de la Propiedad
- SIMCR – Aplicación "Core" o principal del Sistema de Registro Agrario Nacional.
- Aplicaciones de las Tesorerías Municipales y Estatales
- Aplicaciones para la administración del Predial de los Municipios

Que forman la capa de aplicaciones catastrales e interfaces de integración con otros registros o instituciones como se muestra en la siguiente figura:

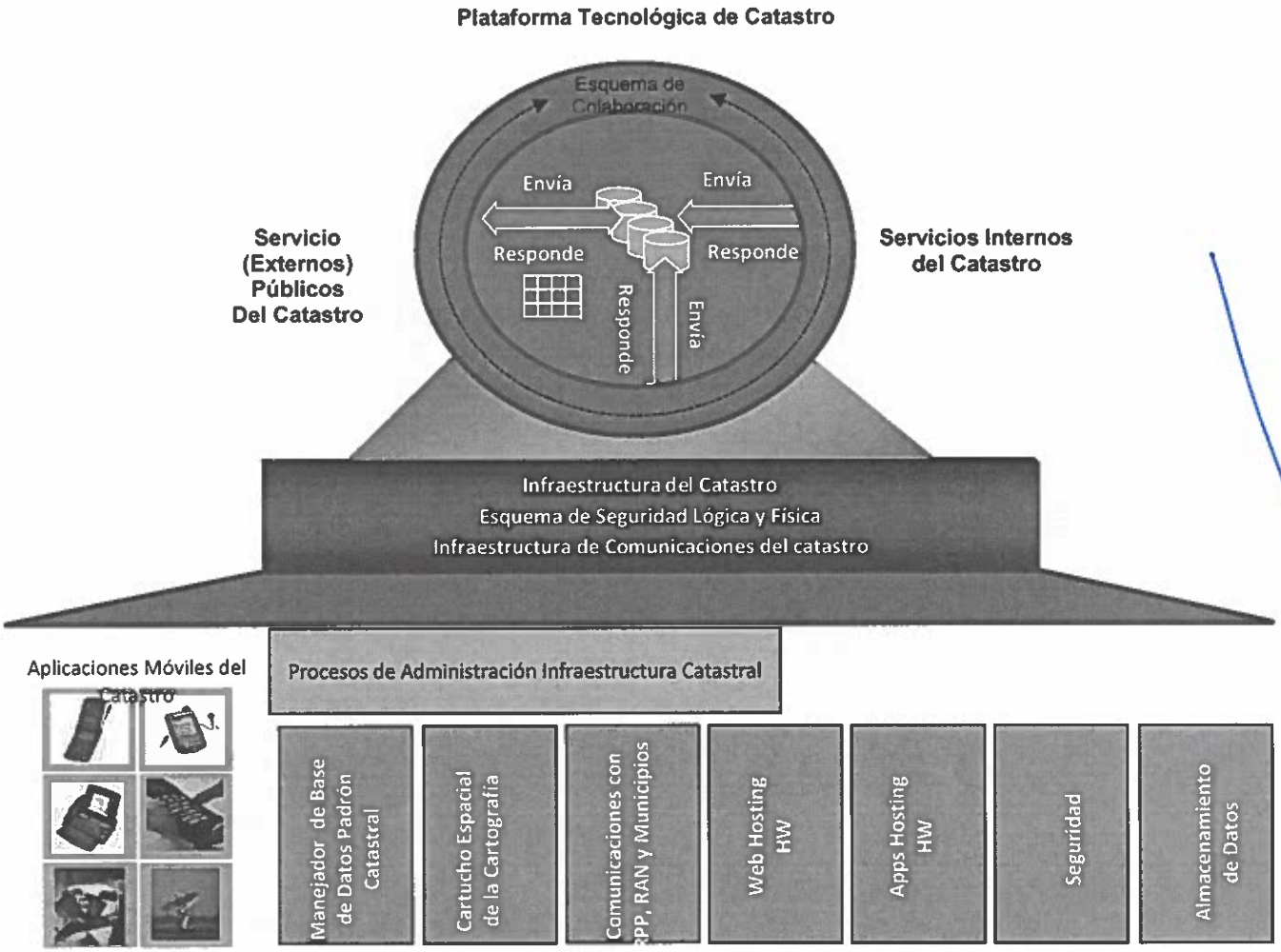


Infraestructura, Seguridad y Comunicaciones



Esta capa es la base de [redacted] ra a todos los servicios de infraestructura (Hardware y Software) también incluye los servicios que soportan

es esquema de seguridad física y lógica de acceso a las redes y Aplicaciones del catastro; así como la infraestructura de Comunicaciones y servicios con que son soportados los procesos de negocio del Catastro con herramientas tecnológicas y las mejores prácticas definidas por la Metodología de Administración MAAGTIC que permiten la orquestación e integración de los datos que son generados, transformados y compartidos por los procesos sustantivos y de soporte del catastro con aplicaciones y herramientas de propósito específico como se muestra en la siguiente figura:



Dual en procedimientos operativos

Dado lo crítico del servicio que proporciona el Catastro los sistemas de información deben proveer la dualidad en los procedimientos operativos de trabajo, es decir la posibilidad de poder operar con tecnología de información y/o sin ella.

Flexible y escalable

Se requiere que los sistemas informáticos del Catastro sean flexibles para resolver los cambios constantes que le exija el desarrollo inmobiliario, de tal manera que pueda añadirse fácilmente nueva funcionalidad a la ya existente y que estos requerimientos no afecten su operación.

Segura

En virtud de que la información registral es pública y teniendo en cuenta que el Modelo contempla la necesidad de efectuar transacciones electrónicas públicas, se requiere de altos niveles de seguridad que garanticen la integridad, inviolabilidad e inamovilidad de las actualizaciones catastrales, en aras de la certeza jurídica.

Esquema de Seguridad

Para cumplir con los requerimientos de seguridad del Modelo del Catastro, la arquitectura tecnológica debe incluir un esquema que tome en cuenta las siguientes consideraciones:

- La seguridad se establecerá a través del esquema de Roles y Facultades, desde el cual se obtendrán los sistemas y privilegios a los que cada usuario tendrá derecho, para acceso y/o modificación según sea el caso. Además, se hará uso de Firmas Digitales para efecto de autentificar el manejo documental.

- El uso de la tecnología de firma digital, deberá estar de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana (NOM 151 – SCFI - 2002) y a la infraestructura extendida de seguridad (IES de Banxico publicada el 2 de Enero de 2002) donde se definen las características técnicas para cumplir con la finalidad de asegurar a los usuarios que los mensajes de datos no sean alterados. Dentro del concepto de mensaje de datos, podemos encontrar diversas acepciones desde el simple mensaje de texto hasta imágenes y certificados digitales, donde los Notarios y personal del catastro efectúen diversas actividades con el Sistema Catastral.

- Los estándares y características utilizados por la tecnología digital se describen a continuación.
    - Productos basados en Infraestructura de Clave Pública (PKI – Public Key Infraestructure)
    - Certificados Digitales
    - Algoritmo utilizado para función de hashing (algoritmo de digestión)
    - Algoritmo utilizado para firma digital (RSA- Rivest, Shamir y Adelman ó la versión última autorizada)
    - Algoritmo asimétrico para confidencialidad (RSA ó la versión última autorizada)
    - Algoritmo simétrico para confidencialidad
    - Estándar de mensajes criptográficos firmados y confidenciales (PKCS – Public Key Criptography Standar)
- Los sistemas de información deberán tener previstos los mecanismos de respaldos de integridad de la base de datos y de recuperación de la información en caso de contingencias.
- Los sistemas de información deberán contener una bitácora de fácil acceso, que permita saber quién y cuándo realizó las actualizaciones de información y las operaciones.
- El acceso para operar y consultar información estará restringido exclusivamente a las personas responsables o sus superiores.
- Cada uno de los usuarios de los sistemas de información, deberá tener asignados una serie de privilegios que sólo podrán ser modificados por el responsable de asignar privilegios de acceso.
- El acceso físico a las instalaciones donde operan los sistemas de información registral y sus plataformas tecnológicas, deben restringirse a personal autorizado de acuerdo a las funciones que realizan, bajo un esquema de seguridad física confiable.
- Los sistemas deben incluir controles que garanticen la seguridad física y lógica de los datos.
- Los protocolos de comunicaciones deben permitir que los registros públicos de la propiedad del país se enlacen y estos protocolos deben contener medidas de seguridad para evitar accesos no autorizados a las redes.

El nuevo rumbo de la modernización se basa en que las herramientas cambian frecuentemente, pero los principios perduran.

Se reconoce que la modernización es un proceso que deben seguir en forma continua las instituciones, no un evento que puedan inducir para llegar a la modernidad y permanecer en ella para siempre.

Consecuentemente, el Modelo Optimo de Catastro es una guía para transitar desde el estado individual en que se encuentra la institución en cada Entidad Federativa, que les permite avanzar progresivamente hacia niveles superiores de desempeño institucional.

Los procesos del Catastro están alineados a la misión y visión de la institución al igual que las Tecnologías de la información, las cuales conforman un elemento clave en la modernización de los Catastros que hace viable el logro de los objetivos de negocio definidos y la visión de modernidad.

Dependiendo de la situación actual y particular de cada Estado, el proceso de modernización es resultado de un diagnóstico que permita identificar con claridad las áreas de oportunidad con base a las brechas identificadas con respecto a éste marco optimo de Tecnologías de la información y como resultado debe establecer el camino de la transformación en un plan multianual que defina con claridad el camino de la modernización y las diferentes etapas en éste viaje. Sin embargo los beneficios al cliente tanto interno como externo deben ser tangibles y no hay que esperar hasta el final de la transformación para verlos.

Este viaje tiene muy claro el rumbo y destino en Tecnologías de la Información y la plataforma de los Procesos y este modelo es una guía en la transformación hacia la modernidad de los catastros. Debido a la confluencia de muchas tendencias de la globalización, el Internet y la movilidad, la estandarización de tecnología, la disminución de costos en las telecomunicaciones e infraestructura de HW y SW, son elementos que ayudan a soportar la visión de modernidad pero que requieren de diversas iniciativas que conlleven en forma gradual a la adopción de estas tendencias en forma gradual tales como:

- La Administración Centralizada de Datos
- La simplificación de los procesos de negocio de punta a punta
- Alta Escalabilidad de servicios de infraestructura
- Seguridad
- Capacidad de integración de aplicaciones
- Planeación de TI y habilidades para administrar procesos

Obteniéndose beneficios de Bajo costo en procesamiento, entrega de mayor flexibilidad en plataformas tecnológicas, una mayor calidad, reducción del tiempo de finalización, y significativamente un menor costo al mismo tiempo.

La operación registral y catastral necesariamente requiere del uso eficiente de las Tecnologías de la Información, de tal suerte que estas permitan darle viabilidad a la operación mediante sistemas que promuevan la eficiencia y eficacia, que garanticen la inviolabilidad de los procesos y la información, y que contemplen acciones para mantener la actualidad tecnológica.

Para responder a las necesidades de modernización que requieren los Catastros en el país, la solución debe ser integral y de aplicación general.

3.4. VINCULACIÓN REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL CATASTRO

La vinculación entre el Registro Público de la Propiedad y el Catastro, está implícita en cada uno de los trámites y servicios del componente "Procesos" del Modelo de Catastro (sección 3.2), sin embargo en la información histórica, los datos están desvinculados en la mayoría de los Estados, por lo que se requiere de un esfuerzo de vinculación y depuración de la información histórica con el adecuado soporte jurídico para lograr integrar una base de datos depurada, vinculada, confiable y con certeza jurídica.

La vinculación puede atender a varios niveles, desde la simple homologación y uso de claves de identificación compartidas, hasta la integración de las dependencias catastrales y registrales en un solo organismo. Pero en todos los casos, se requiere de la coordinación de los procesos necesarios para garantizar que la información sea íntegra, consistente y que esté vinculada.

En este proceso de vinculación, es importante considerar las labores catastrales y registrales que se desarrollan en campos distintos:

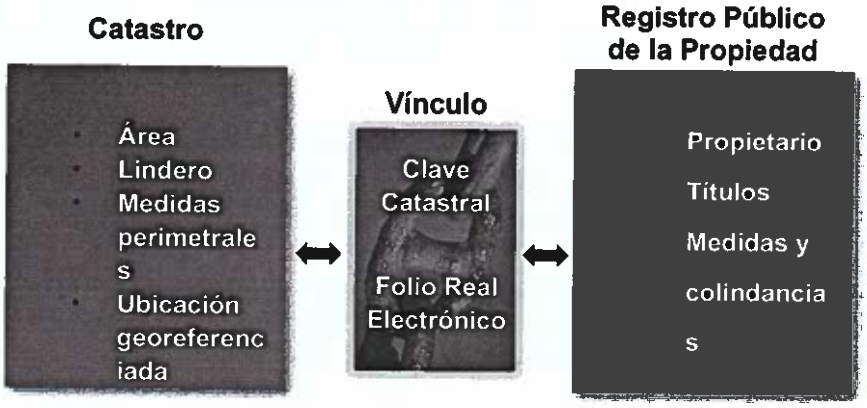
- Mientras que el Registro persigue la inscripción y publicidad de actos y contratos con el fin de otorgar seguridad jurídica,
- El Catastro trata de lograr la plena identificación de los bienes inmuebles utilizando para ello elementos técnicos.

Con objeto de que la información que brinda el Catastro sobre las características físicas de los bienes inmuebles sea útil para identificar al propietario, debe existir vinculación entre ellos y así contribuir a reducir los problemas legales que puedan limitar los derechos de propiedad. Por otra parte, la movilidad del suelo y el traspaso y modificación de los lotes, pueden ocasionar que la información asentada en el Registro Público de la Propiedad no represente la realidad, también por esto es importante la vinculación.

En efecto, sólo será posible cumplir a cabalidad con el Principio de Publicidad de los derechos reales, siempre que éstos hayan sido definidos y reconocidos mediante las acciones del Registro Público de la Propiedad y su correspondencia precisa con lo inscrito en el Catastro.

La coordinación y uso de claves únicas, mediante un proceso interinstitucional, permite la exacta verificación de los bienes inmuebles, por una parte, y la correcta inscripción por la otra, fortaleciendo el proceso

registral y catastral en lo específico y el sistema de información sobre derechos de propiedad, en lo general.



El vínculo entre el Catastro y el Registro debe ser bidireccional; es decir, la información debe ser la misma del Catastro al Registro Público de la Propiedad y viceversa. El Registro necesita del Catastro para conocer los datos sobre la situación física del predio (área, linderos y medidas perimétricas, ubicación) y tener la certeza, al momento del proceso de calificación, de que lo descrito en los títulos relativos a los inmuebles corresponde a la realidad, obteniendo certeza jurídica y fortaleciendo la inscripción y publicidad de los bienes inmuebles, mientras que el catastro necesita del registro público de la propiedad para precisar y conocer a los titulares, actos y derechos del propietario y fiscalizar el cumplimiento de la tributación.

Lograr la vinculación del Registro Público de la Propiedad y el Catastro tiene como beneficios los siguientes:

- Proporcionar certeza jurídica
- Proporcionar información referente a las características físicas
- Permitir acceder a la información registral de bienes
- Posibilidad de crear una ventanilla única de acceso para los usuarios y de ahí permitir el acceso a los trámites y servicios tanto catastrales como del registro público de la propiedad, en un solo punto de contacto.

Debe existir coordinación entre las funciones del Registro Público de la Propiedad y el Catastro; los procesos vinculados deberán estar totalmente definidos en sus instrumentos rectores, así como sus políticas y sus programas de desarrollo. Lo recomendable es contar con un Instituto

Registral y Catastral o alguna figura de coordinación que ofrezca los beneficios perseguidos. Si bien no es necesario o imperativo que exista una sola dependencia a cargo de todas las funciones, sí es fundamental que existan condiciones de voluntad política que se traduzcan en acciones prácticas para el intercambio fluido de datos, para compartir y vincular la información.

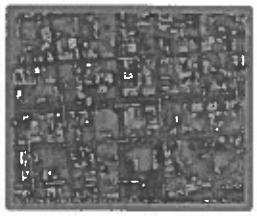
Igualmente, deben existir trabajos similares con aquellas instituciones que, en su caso, realicen procesos que incidan en la propiedad inmobiliaria.

Tras la vinculación, debe ser posible obtener una Cédula Registral-Catastral similar a la Cédula Única Catastral Electrónica en la que se muestre la información del Catastro y la del Registro Público de la Propiedad.

Clave Catastral	Estado-Municipio-Región-Sector-Manzana-Predio-Condominio: 32 – 001 – 99 – 999 – 002 – 100 - 0	Folio Real (RPP)	Estado-Municipio-Sección-Consecutivo: 32-001-04-000473659

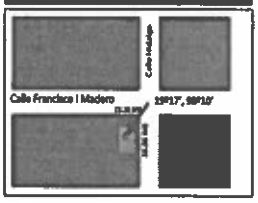
CATASTRO					RPP o RAN o INDAABIN				
Tipo Propietario	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s) o Razón Social	C.U.R.P.	Tipo Propietario	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s) o Razon Social	C.U.R.P.
TITULAR	SANCHEZ	LOPEZ	MA. TERESA	SALM560707M99SLM09	TITULAR	SANCHEZ	LOPEZ	MARIA TERESA	SALM560707M99SLM09
COPROPIETARIO	DOMINGUEZ	HERNANDEZ	RODRIGO	DOHR491210H88DHR08	COPROPIETARIO	DOMINGUEZ	HERNANDEZ	RODRIGO	DOHR491210H88DHR08

Ubicación y Datos del Predio	CATASTRO	RPP o RAN o INDAABIN
Tipo de Predio	URBANO	URBANO
Entidad Federativa	SINALOA	SINALOA
Municipio o Delegacion	CULIACAN	CULIACAN
Localidad	CULIACAN	CULIACAN DE ROSALES
Tipo de Vialidad	AVENIDA	BOULEVARD
Nombre de Vialidad	FCO I MADERO	FRANCISCO I. MADERO
Número Exterior	1500	1500
Nombre Edicicio / Predio	MARIA	BLANCO
Nivel	5	QUINTO
Número Interior / Departamento	501	501
Asentamiento Humano	CIUDAD	CIUDAD
Nombre Asentamiento	CULIACAN	CULIACAN DE ROSALES
Código Postal	80040	80040
Centroide del Predio Latitud	24°48'14.54" N	
Centroide del Predio Longitud	107°23'55.46" O	
Superficies / Unidad de Medida	M2	M2
Valor	$1,129,123.50	$1,100,000.00
Terreno Privativa	100.00	120.00
Terreno Común	20.00	0.00
Total de terreno	120.00	120.00
Total Construcción Privativa	140.00	150.00
Construcción Común	10.00	0.00
Total Construcción	150.00	150.00



Cartografía

Plano de Ubicación en Manzana





Avalúo

CATASTRO					RPP o RAN o INDAABIN				
Número de Colindancia	Rumbo	Distancia	Unidad de Medida	Colindancia	Número de Colindancia	Rumbo	Distancia	Unidad de Medida	Colindancia
1	NORTE	23.56	M2	HIDALGO	1	NORTE	23.56	METROS CUADRADOS	CON CALLE HIDALGO

3.4.1. Vinculación de la Información Histórica

El proceso que describimos a continuación es un resumen sobre lo más relevante que han realizado algunos Estados y Municipios, particularmente el Gobierno del Estado de Colima (referencia: Proyecto para la Integración del Folio Real con Clave Catastral) así como el informe de reglas de negocio del Grupo de Trabajo de Reglas de Negocio del Programa de Modernización y Vinculación del Registro Público de la Propiedad y el Catastro.

Objetivo

Proporcionar las reglas de negocio que permitan la vinculación técnica, jurídica y operativa de la información registral y catastral para un determinado bien inmueble, conforme el contenido de la base de datos del Registro Público de la Propiedad y la del Catastro.

Para el cumplimiento del objetivo será necesario tener acceso a la base de datos del catastro y del RPP del Estado, respetando los procedimientos de seguridad que se dispongan, de la misma manera se requerirá preparar las bases de datos con los campos necesarios para realizar el cruce de los datos.

Premisas

Las premisas principales y deseables para realizar una vinculación exitosa entre el Registro Público de la Propiedad y el Catastro son básicamente las siguientes:

- Tener un buen nivel de calidad de los datos.
- Tener un marco jurídico y procesos internos eficientes y modernos.
- Tener implementado el Folio Real Electrónico de manera correcta en el Registro Público de la Propiedad.
- Tener el registro de la Clave Catastral en el Registro Público de la Propiedad que nos permita acceder a las bases de datos del catastro.
- El proceso de vinculación no deberá de ser una solución tecnológica aislada, ésta primeramente debe de respetar los principios registrales aplicables y el marco jurídico del Estado-Municipio.
- Aplicar en el proceso de vinculación el principio de especialidad, eje principal para vincular ambas instancias.
- En caso de que, durante el proceso no se logre la vinculación por las inconsistencias de los datos, entendiendo estas como todo desacuerdo que en orden a los documentos presentados al propio

Registro y a los asientos exista entre lo registrado y la realidad jurídica extrarregistral, se deberá de aplicar el marco jurídico atendiendo todos los casos de discrepancia.

A continuación se presentan los casos que pudieran llegar a presentarse:

- El folio real existe, vincula con la clave catastral y coinciden los datos adicionales aplicados para la vinculación (clave catastral, superficie, linderos, colindancias, datos del propietario). En este caso la vinculación se deberá realizar por ministerio de ley.

- El folio real existe y vincula por medio de la clave catastral, sin embargo los datos comunes de vinculación no coinciden ya que tienen discrepancias (superficie, linderos, colindancias, datos del propietario). En este caso, la descripción de la superficie, dimensiones, linderos y construcciones de los inmuebles se deberá rectificar de oficio en base a la descripción catastral contenida en el folio real electrónico o a solicitud de cualquier titular de derecho inscrito, utilizando para el efecto la constancia catastral emitida por la autoridad local, que determine la situación real de un inmueble inscrito y cuya superficie y colindancia real no afecte derecho de terceros.

- El folio real es erróneo o no existe, se deberá implementar un proceso de conversión por inmatriculación de la situación actual (libro, foja, fecha) a folio real electrónico, respetando el principio de rogación para la creación del folio real electrónico único para un bien inmueble, cuidando en todos los casos que los demás datos comunes de vinculación coincidan.

Aplicar el principio de especialidad el cual tiene como finalidad determinar perfectamente los bienes objeto de inscripción, sus titulares, así como el alcance y contenido de los derechos.

Aplicar el principio de rogación el cual establece que para que el Registro Público de la Propiedad preste el servicio a él encomendado, es preciso que el interesado lo solicite.

Cabe aclarar que en caso de que la discrepancia de los datos afecte derechos de terceros o derechos de la Federación; Estados o Municipios conforme a la constancia catastral expedida por la autoridad competente, se procederá a requerir una orden de

inspección para catastro, para realizar ya sea un apeo, deslinde y/o resolución judicial. El resultado de la orden de inspección determinará la resolución para hacer la corrección de los datos registrales apoyados por procedimientos catastrales.

- En todo este proceso no se debe de afectar el tráfico inmobiliario, ni las solicitudes de trámites y servicios que día con día se requiere atender. Tanto el catastro como el registro público de la propiedad deben de continuar atendiendo aplicando el principio de prelación.

Procedimiento general propuesto para la vinculación histórica:

Tomando en cuenta las premisas anteriormente planteadas, se requiere tener acceso a la base de datos del catastro del Estado-Municipio, de la misma manera se requiere tener acceso a la base de datos del registro público de la propiedad con los datos posibles de cruce.

La vinculación se realizará aplicando una comparación sistematizada entre ambas bases de datos, utilizando como llaves los campos de folio real electrónico y la clave catastral para acceder al catastro y utilizando también otros campos comunes tales como: área, linderos y medidas perimétricas, domicilio, ubicación georeferenciada, nombre del titular y superficie.

Los procesos que sugerimos se implementen para una adecuada vinculación, al menos, deberán de ser los siguientes:

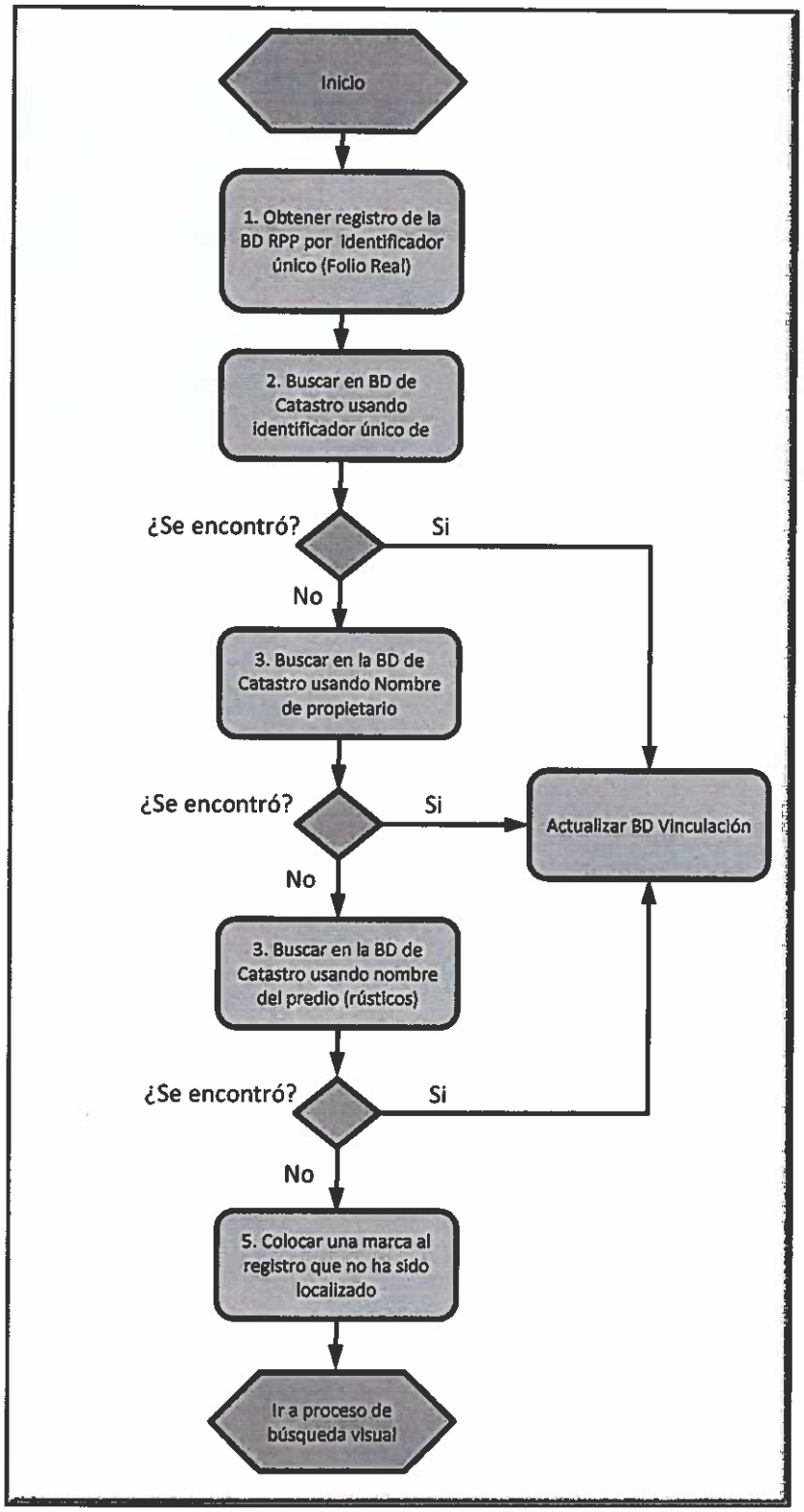


A continuación se describe de manera general la funcionalidad básica de cada uno de estos procesos, cabe aclarar que son una referencia de carácter general, debido a que en cada Estado deberá de considerarse la situación que existe en el momento de iniciar dicho proceso de vinculación entre el Registro Público de la Propiedad y el catastro, los cuales deben de adecuarse para cada caso.

3.4.1.1. BUSQUEDA SISTEMATIZADA

Utilizando diversas herramientas que permitan la búsqueda y confronta sistematizada de los datos del registro público de la propiedad con los datos del catastro, utilizando como ejes principales de vinculación a la clave catastral y el folio real electrónico, se deberá de realizar la comparación automatizada de las bases de datos del catastro y del registro público de la propiedad con el fin de obtener el mayor número de coincidencias.

Debido a que el Registro Público de la Propiedad viene haciendo referencia por medio del Folio Real Electrónico a la Clave Catastral (requerimiento del Modelo de Modernización del Registro Público de la Propiedad implementado desde el 2005), se tienen los datos clave para iniciar el proceso de confronta automática


Inicio
1. Obtener registro de la BD RPP por identificador único (Folio Real)
2. Buscar en BD de Catastro usando identificador único de
¿Se encontró?
Si
No
3. Buscar en la BD de Catastro usando Nombre de propietario
¿Se encontró?
Si
Actualizar BD Vinculación
No
3. Buscar en la BD de Catastro usando nombre del predio (rústicos)
¿Se encontró?
Si
No
5. Colocar una marca al registro que no ha sido localizado
Ir a proceso de búsqueda visual

Mediante técnicas de programación y de manejo de base de datos, se deberá realizar la búsqueda de coincidencias y se registrará en una nueva base de datos de vinculación el folio real y la clave catastral según corresponda. Así mismo se mantendrá un registro de los folios que en este proceso no haya sido posible vincular a su clave catastral.

La vinculación se hará con base a dos criterios:

1.- Registros Vinculados:
Tomando como referencia la base de datos del registro público de la propiedad se extraerán los folios, para estos registros se buscara su vinculación con la clave catastral, y sus datos mínimos para la vinculación (ubicación, características físicas del predio y nombre del propietario) en caso de que se logre el cruce se considerarán como registros vinculados, sin embargo pueden existir dos escenarios:

- El folio real del Registro Público de la Propiedad vincula con la Clave Catastral del Catastro y coinciden los datos adicionales aplicados para la vinculación (ubicación, características físicas de predio y nombre del propietario)

- El folio real del Registro Público de la Propiedad vincula con la Clave Catastral del Catastro, sin embargo no coincide alguno o todos los datos adicionales aplicados para la vinculación (ubicación, características físicas de predio y nombre del propietario), para lo cual conviene tipificarlos y determinar el número de ocurrencias por el tipo de inconsistencia.

2.- Registros No Vinculados:
El segundo criterio se aplica a los registros de la base de datos del registro público de la propiedad que no estén vinculados, en este caso es debido a que la clave catastral que esta capturada en el folio real del Registro Público de la Propiedad, no existe o no vincula con ninguna clave catastral que está en la base de datos del Catastro.

Resultado esperado

- Base de Datos Vinculada con folio real y clave catastral.

3.4.1.2. BUSQUEDA VISUAL

Detectar aquellos folios que no hubieran sido vinculados en el proceso de Búsqueda Sistematizada por lo que se requiere un proceso de confronta visual.

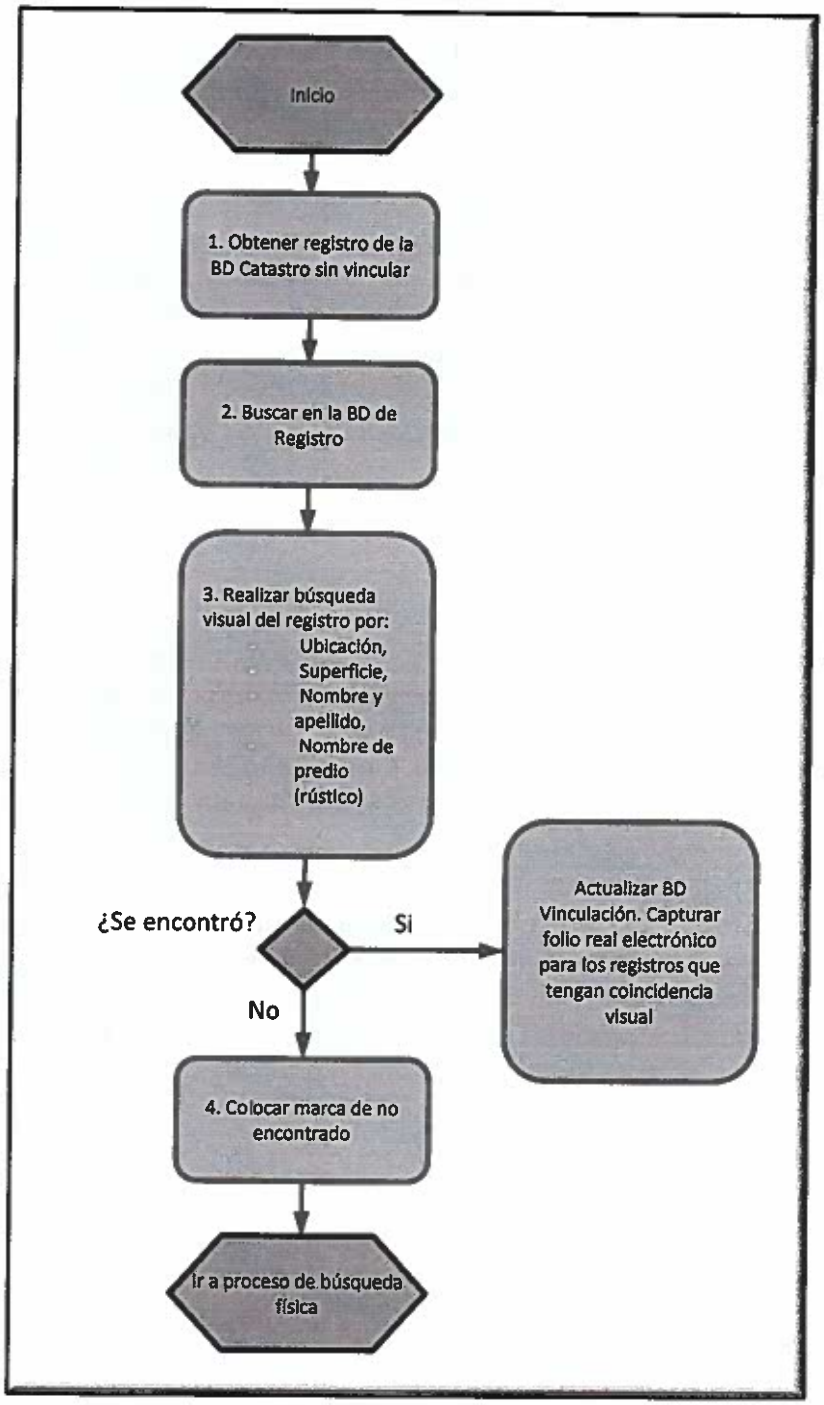
Utilizando diversas alternativas de búsqueda como clave catastral (en principio se parte de que existe en el Registro Público de la Propiedad, ver Modelo de Modernización del Registro Público de la Propiedad), nombre completo del propietario, o bien por apellidos o nombre por separado, o nombre del predio (para el caso de los predios rustico social), se realizará la comparación de las bases de datos del catastro y del registro público de la propiedad con el fin de obtener el mayor número de coincidencias.

Este proceso se aplica a los registros de la base de datos del registro público de la propiedad que no se vincularon en el proceso de búsqueda sistematizada.

Descripción del proceso

Estableciendo un orden por municipio, se tomarán los registros que no tuvieron coincidencia en el proceso de búsqueda automatizada y se analizarán mediante un sistema de vinculación apropiado para agilizar la búsqueda operativa usando como fuente la información obtenida tanto del Catastro del Estado-Municipio como la del Registro Público de la Propiedad.

Aquellos registros que tengan coincidencia se registrará en la Base de Datos Vinculada indicando el criterio de vinculación aplicable. El gobierno estatal-municipal, deberá establecer un procedimiento de actualización de los datos con soporte del marco jurídico y de los principios registrales aplicables para señalar de manera definitiva si la vinculación es correcta o indicar los pasos para hacer la corrección de los datos para lograr la vinculación (ver premisas).



Con este proceso se pretende agotar los medios visuales electrónicos para disminuir el número de predios por vincular en el siguiente proceso.

Estableciendo un orden por municipio, se tomarán los registros que no tuvieron coincidencia en el proceso anterior y se ingresaran al Sistema de Consulta del Registro usando como fuente la información obtenida del Catastro del Estado-Municipio. En aquellos registros que tengan coincidencia se registrará en la Base de Datos Vinculada el folio real que le corresponde, en los demás, se actualiza el indicador de búsqueda.

El Sistema de vinculación asignará el siguiente registro pendiente de vincular.

El operador buscará en la BD de catastro, por los siguientes criterios, en el siguiente orden:

- Clave catastral
- Ubicación
- Nombre de Propietario o Nombre del Predio (en caso de rústicos).
- Características físicas del predio

Una vez localizado el registro (se logra la vinculación), el operador captura el folio real y clave catastral en la base de datos de vinculación, para evitar errores de captura, el operador captura dos veces estas claves.

El sistema debe validar la captura doble de las claves, de lo contrario, el operador debe capturarlos nuevamente.

Se enfocará a la revisión del trabajo de cada operador, tomándose una muestra aleatoria cada semana y la muestra se validará dentro de un esquema de aseguramiento de calidad.

Las actualizaciones son en una base de datos controlable, no es en las bases de datos de producción tanto del catastro como del registro público de la propiedad, ya que la actualización definitiva debe ser por demanda y/o con base en una campaña masiva que respete el marco jurídico y los principios registrales aplicables en cada caso.

La vinculación se hará con base en dos criterios:

1.- Registros Vinculados:
En caso de que se logre el cruce con la búsqueda visual, se considerarán como registros vinculados, sin embargo pueden existir dos escenarios:

- El folio real del Registro Público de la Propiedad vincula con la Clave Catastral del Catastro y coinciden los datos adicionales aplicados para la vinculación (ubicación, características físicas del predio y nombre del propietario).

- El folio real del Registro Público de la Propiedad vincula con la Clave Catastral del Catastro, sin embargo no coinciden alguno o todos los datos adicionales aplicados para la vinculación (ubicación, características físicas del predio y nombre del propietario), para lo cual conviene tipificarlos y determinar el número de ocurrencias por el tipo de inconsistencia.

2.- Registros No Vinculados:

El segundo criterio se aplica a los registros de la base de datos del registro público de la propiedad que no se logre su vinculación aplicando la búsqueda visual, en este caso es debido a que la clave catastral que está capturada en el folio real del Registro Público de la Propiedad, no existe o no vincula con ninguna clave catastral que está en la base de datos del Catastro ni de manera automatizada ni aplicando el proceso de búsqueda visual.

Resultado esperado

- Base de datos vinculada con folio real y clave catastral.
- Acceso al sistema de consultas del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para realizar la búsqueda visual.

3.4.1.3. BUSQUEDA FISICA

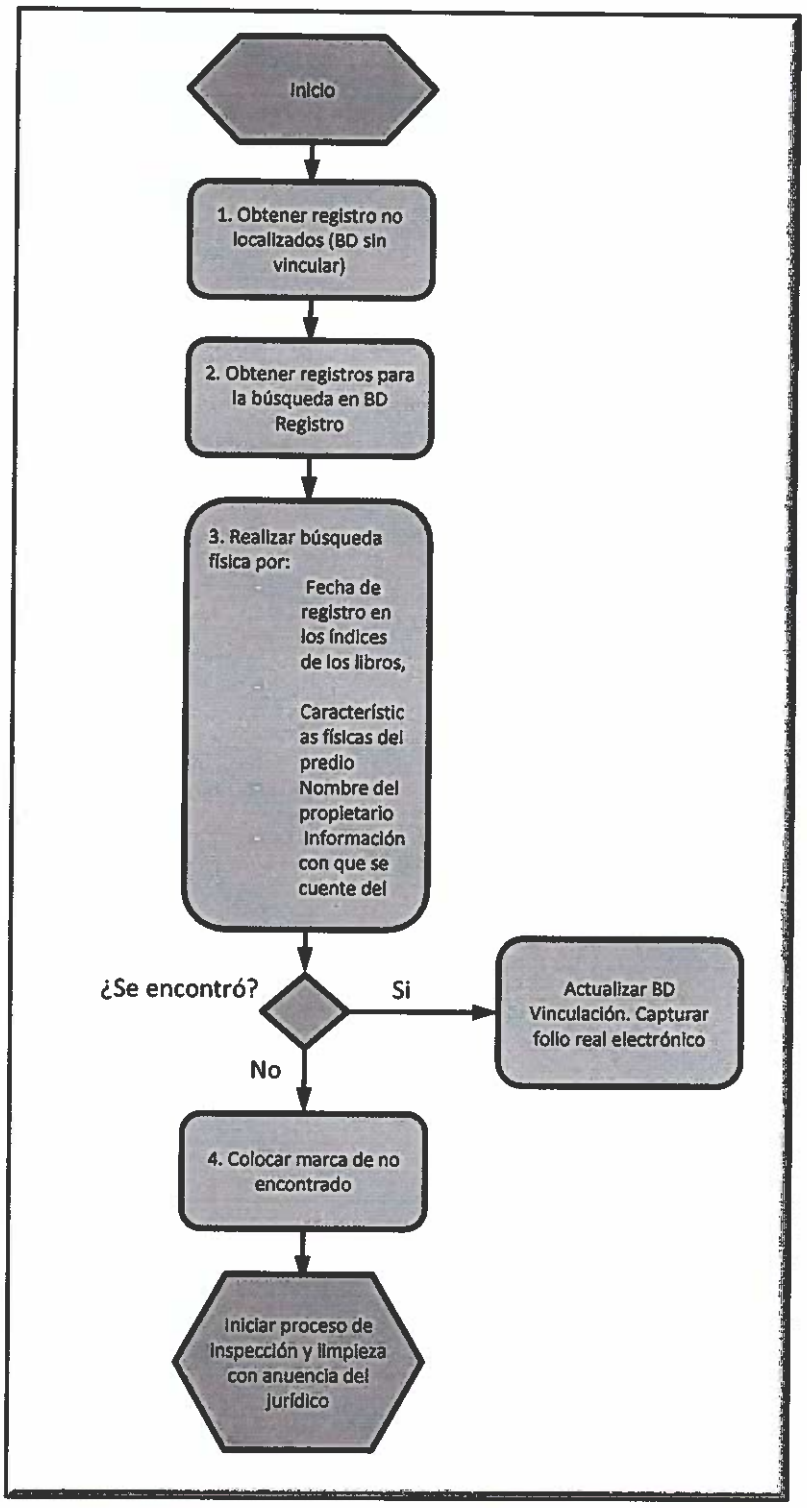
Para aquellos folios reales de la base de datos del Registro Público de la Propiedad cuya clave catastral no hubiera sido detectada en el padrón catastral aplicando los dos procesos anteriores (búsqueda sistematizada y búsqueda visual), tratar de encontrar las causas por las que el folio buscado no se encuentre o no se pueda lograr su vinculación con el catastro.

Manteniendo el orden por folio, tomando los registros que no tuvieron coincidencia en los procesos anteriores, se solicitará acceder a los libros,

fojas y secciones de archivo según la fecha de registro obtenida en la base de datos proporcionada por el Catastro del Estado-Municipio.

Se realiza la búsqueda física mediante los índices de los libros y/o hoja por hoja del libro de referencia, debiendo dar lectura a cada una de las inscripciones.

Aquellos registros que tengan coincidencia se registran en la Base de Datos Vinculada al folio real que le corresponda.


Inicio
1. Obtener registro no localizados (BD sin vincular)
2. Obtener registros para la búsqueda en BD Registro
3. Realizar búsqueda física por:
Fecha de registro en los índices de los libros,
Características físicas del predio
Nombre del propietario
Información con que se cuente del
¿Se encontró?
Si
Actualizar BD Vinculación. Capturar folio real electrónico
No
4. Colocar marca de no encontrado
Iniciar proceso de inspección y limpieza con anuencia del jurídico

Las actualizaciones son en una base de datos controlable, no es en la base de datos de producción tanto del catastro como la del registro público de la propiedad, ya que la actualización definitiva debe de ser por demanda y/o con base en una campaña que respete el marco jurídico y los principios registrales aplicables en cada caso.

La vinculación se hará con base a dos criterios:

1.- Registros Vinculados:
En caso de que se logré el cruce con la búsqueda física, se considerarán como registros vinculados, sin embargo pueden existir dos escenarios:

- El folio real del Registro Público de la Propiedad vincula con la Clave Catastral del Catastro y coinciden los datos adicionales aplicados para la vinculación (ubicación, características físicas del predio y nombre del propietario).
- El folio real del Registro Público de la Propiedad vincula con la Clave Catastral del Catastro, sin embargo no coinciden alguno o todos los datos adicionales aplicados para la vinculación (ubicación, características físicas de predio y nombre del propietario), para lo cual conviene tipificarlos y determinar el número de ocurrencias por el tipo de inconsistencia.

2.- Registros No Vinculados:
El segundo criterio se aplica a los registros de la base de datos del registro público de la propiedad que no logren su vinculación aplicando la búsqueda física, este caso es debido a que la clave catastral que esta capturada en el folio real del Registro Público de la Propiedad, no existe o no vincula con ninguna clave catastral de la base de datos del Catastro ni de manera automatizada ni aplicando el proceso de búsqueda visual y búsqueda física.

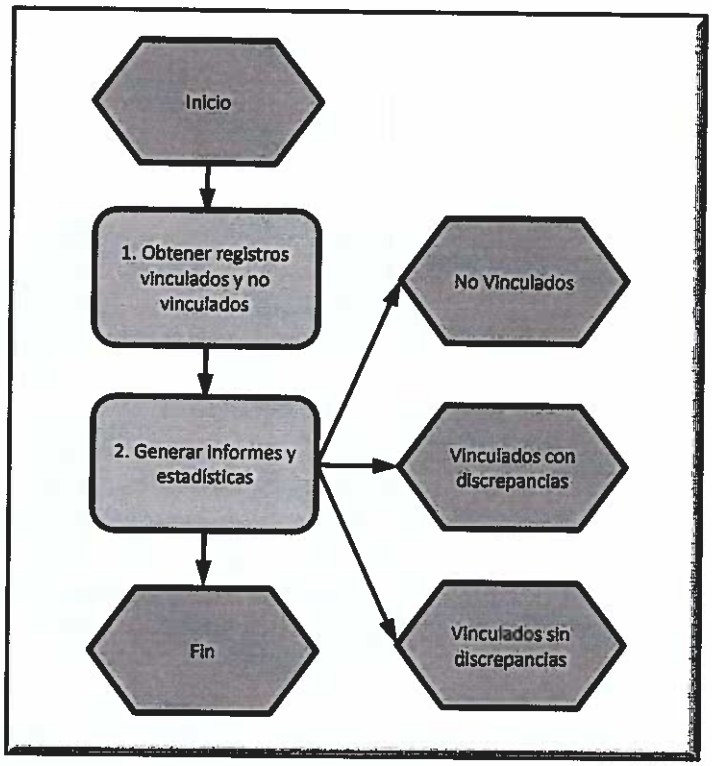
Resultado esperado

- Base de datos vinculada con folio real y clave catastral con anuencia del jurídico, respetando los principios registrales en cada caso.

3.4.1.4. Generación de Reportes

En todos los casos, mediante un informe se detallan aquellos registros que no fue posible vincular y los que fue posible vincular el folio real con la clave catastral pero mantienen diferencias en alguno o en todos los criterios adicionales de vinculación: ubicación, características físicas del predio,

nombre del propietario y en otros datos importantes que se aplicaron en los procesos de búsqueda sistematizada, búsqueda visual y búsqueda física.



Manteniendo el orden por municipio, tomando los registros vinculados y no vinculados se generará los informes y estadísticas correspondientes, así como el detalle de la información:

- Para el caso de los no vinculados se deberá de emitir la información con la causa principal de por qué no se logró su vinculación,
- Para aquellos registros que si se logro la vinculación, mostrar los vinculados sin inconsistencias y los vinculados con inconsistencias al confrontar los datos del Registro y del Catastro. Para este último caso se deberá emitir también la causa de dichas inconsistencia (tipificación de las inconsistencias).

En todos los casos se deberá tener la anuencia del jurídico antes de hacer las modificaciones y la limpieza de las bases de datos del catastro y del registro.

Resultado esperado

- Acceso a la Base de datos vinculada con folio real y clave catastral, con o sin discrepancia en los datos y con la verificación y aprobación del jurídico.
- Generación de informes y estadísticas.

3.4.2. Proceso de Vinculación Catastro-Registro

El proceso de vinculación requiere realizar un esfuerzo coordinado entre todas las partes interesadas: Municipio, Estado y Federación para lograr la vinculación efectiva entre el Registro Público de la Propiedad y del Catastro Estado-Municipio, implica efectuar ajustes al marco jurídico, implementar una plataforma tecnológica y ejecutar la coordinación y seguimiento del programa.

3.4.2.1. Requerimientos Marco Jurídico

El establecimiento del marco jurídico para la vinculación de las bases de datos de los registros y los catastros, es la piedra angular de donde se sustentan los objetivos del Programa de Modernización y Vinculación de los Registros y los Catastros y de ahí su importancia.

Por ello fue que se realizó la revisión de los marcos jurídicos aplicables en los estados de Tamaulipas, Jalisco, Baja California, Puebla y el Distrito Federal en materia de discrepancias

Tomando esto en consideración se requiere desarrollar propuestas para los diversos marcos jurídicos bajo los que trabajan los Registros Públicos de la Propiedad, de los Catastros Estatales y Municipales, y bajo los que se regula su interacción con la Federación, con el fin de asegurar su eficiencia y compatibilidad, tomando en cuenta lo siguiente:

- Las políticas, lineamientos y normas técnicas generales, para uniformar y homologar tanto la normatividad como los datos registrales y catastrales en todos los instrumentos jurídicos ***(Referencia: Evaluación y consistencia de la información gráfica de predios, Informe 3; Metodología para el análisis de tipos de inconsistencias entre la información del Catastro y el Registro Público de la Propiedad, Abril 4 de 2008, Comisión Nacional de Vivienda, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial)***

    - Ley del Registro Público de la Propiedad
    - Reglamento del Registro Público de la Propiedad
    - Ley del Catastro
    - Reglamento de la Ley de Catastro
    - Ley de Hacienda Estatal
    - Ley de Hacienda Municipal
    - Ley de Ingresos Estatal

- Ley de Ingresos Municipal

- Elaborar convenios de coordinación y/o de colaboración con las Entidades Federativas, Registros Públicos de la Propiedad, de los Catastros Estatales y/o Municipales y demás entidades requeridas.

- Coordinación de la Federación con el Registro Agrario Nacional, el Archivo General Agrario, los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros Estatales y Municipales, la Procuraduría Agraria, el Instituto Nacional de Estadística Geografía, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banobras y demás entidades involucradas en el sector inmobiliario.

3.4.2.2. Requerimientos de Procesos de Negocio y Tecnologías de la Información

Para la vinculación se requiere establecer la arquitectura, sistemas y componentes de vinculación y visualización para lograr la integración, homologación, extracción y acceso a las bases de datos y demás información contenida en los Registros Públicos de la Propiedad y Comercio, Catastros Estatales y/o Municipales y Registro Agrario Nacional, para lo cual es conveniente realizar lo siguiente:

- Diseñar, operar y administrar un sistema de integración que genere la Base de Datos interconectada a los Registros Públicos de la Propiedad, a los Catastros Estatales y/o Municipales y al Registro Agrario Nacional

- Diseñar, implementar, operar y mantener las metodologías, procesos y herramientas de explotación y uso de dicha información.

- Definir y establecer políticas, normas y programas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que contribuyan a la sistematización y optimización de funciones y procesos en los Registros Públicos de la Propiedad, en los Catastros Estatales y/o Municipales, Registro Agrario Nacional y Base de Datos tanto Estatal como de la Federación.

- Definir y establecer la plataforma de tecnologías de la información y comunicaciones y el marco tecnológico de referencia que sea necesario.

- Implementar las políticas, normas y mecanismos que permitan una operación continua de la red de comunicaciones y de la infraestructura

de tecnologías de la información relacionada con los servicios informáticos conectados con los Registros Públicos de la Propiedad, Catastros Estatales y/o Municipales, Registro Agrario Nacional.

3.4.2.3. Requerimientos del Sistema Integrador de la Información Catastro-Registro:

Se requiere que el Estado establezca con la Federación el esfuerzo para implementar la vinculación del Catastro y Registro Público de la Propiedad así como la información del RAN, dentro de un contexto que considere lo siguiente:

Objetivo:

Desarrollar un sistema de información que integre en una base de datos nacional la cédula de información de Catastro y Registro Público de la Propiedad, en sus componentes tabular y geográfico, conforme a los procesos realizados por las Entidades Federativas para la propiedad privada y por el RAN para la propiedad social, a fin de ponerla a disposición de los usuarios para consulta a través de un visualizador.

Alcance:

Integrar y visualizar la información del Estado generada por sus respectivos Catastros y Registros Públicos de la Propiedad; así como la información de la propiedad social generada por el Registro Agrario Nacional.

El sistema integrador contará con la siguiente funcionalidad:

1. Base de datos única que almacenará toda la información vinculada del Estado y también integrará la correspondiente información de la propiedad social. Esta última podría mantenerse actualizada mediante los servicios web correspondientes. El diseño de base de datos deberá apegarse a la estructura definida por el equipo de Reglas de Negocio del Programa de Modernización y Vinculación de los Registros y Catastros.

2. Módulo de carga de datos inicial.

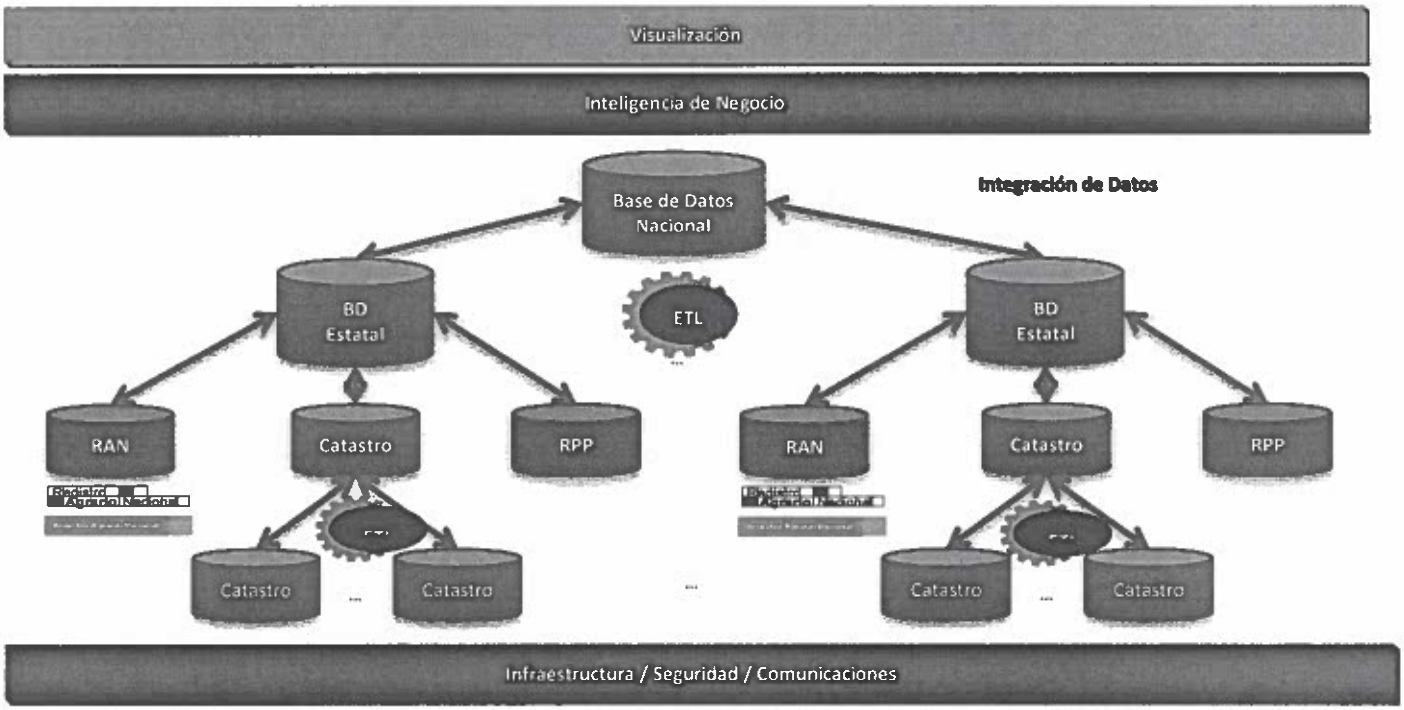
   Este módulo contará con las herramientas necesarias para hacer la carga de información vinculada de primera vez, se deberá desarrollar

atendiendo las particularidades tecnológicas y de infraestructura de cada Estado.

3. Módulo de consulta de datos, Consultas y búsquedas individuales o por grupos. Los resultados de las búsquedas de este módulo corresponderán únicamente a registros vinculados.

   Considerar que se puedan hacer consultas de catastro y/o registro por separado, pero siempre sobre registros vinculados. Los criterios considerados para la realización de búsquedas de al menos los siguientes atributos:

   - Nombre de propietario
   - Clave Catastral o Nombre del predio (para rural social del RAN)
   - Folio Real
   - Datos de Ubicación (Estado, Municipio, Calle, Número, Manzana y/o Fraccionamiento, RFC).



3.4.3. Estado futuro de la integración del Registro Público de la Propiedad y el Catastro

Una visión integral del proceso de registro de la propiedad y el catastro es un siguiente paso a dar una vez que los programas de modernización sean implementados, ya que si bien el Registro y el Catastro tienen un rol importante y definido, siguen con sus propósitos en forma aislada aún con la vinculación, donde los aspectos técnicos, jurídicos y organizacionales están bajo un modelo compartido pero no único. El modelo ideal debe incluir al Registro y Catastro dentro de un solo marco de referencia en una misma cadena de valor ya que su interrelación es muy fuerte. En esta cadena existen tres funciones o macro procesos fundamentales que son:

Administración de la Tenencia de la Tierra

- Adjudicación
- Transferencia
- Transformación



El Registro Público de la Propiedad y el Catastro bajo este marco único realizan el registro oficial de la tierra, garantiza los derechos sobre tierras y de obras relativas, así como el registro de los cambios en la situación jurídica de las unidades Catastrales, las funciones de consulta y certificación de información se organizan de manera Integral, colaborando de un manera más eficaz, aprovechando las tecnologías de la información.

Bajo este esquema el sistema de información satisface las necesidades básicas de información del Registro Público son "Quién" y "Cómo", así como las de Catastro son "Dónde" y "Cuánto Vale".



El sistema de registro tiene los mismos objetivos, la seguridad jurídica de los derechos a la tierra (al titular del derecho y al comprador potencial), con múltiples servicios a proporcionar, además de que el registro de tierras con sus atributos existe en un sólo conjunto de datos (Base de Datos única).

3.5. PROFESIONALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN CATASTRAL

En el modelo de catastro, se considera como uno de los componentes clave, el desarrollo del personal a través de:

- Sistema de capacitación y desarrollo del personal
- Manuales de organización y de procedimientos
- Plan de carrera

3.5.1. Requerimientos para la Profesionalización del Personal

Para el cumplimiento de este Componente, es necesario contar con estrategias, programas, políticas y criterios de distintos órdenes y niveles, reflejados en los siguientes sub componentes:

(a) Debe contemplarse en la Ley Estatal y Municipal del Catastro, el Servicio Profesional de la Carrera.

(b) Debe existir un sistema eficaz de responsabilidades de los funcionarios y empleados del Catastro, que incluya la obligación a su cargo de indemnizar a quienes resulten perjudicados por sus actos u omisiones.

(c) La estructura organización y el perfil de los puestos del Catastro debe ubicar a cada empleado en el nivel correspondiente y estos deben obtener los reconocimientos y oportunidades de desarrollo acordes a su función, especialidad y esfuerzo.

(d) El personal deberá de lograr sus remuneraciones conforme a un esquema de desarrollo profesional efectivo, determinado por el servicio profesional de carrera que se defina para cada puesto-persona y los logros y resultados de acuerdo a su plan de carrera y el impacto presupuestal previsto.

(e) Debe existir una estrategia definida y permanente para seleccionar al personal conforme a los requerimientos de la Institución, y evitar la posibilidad de que estos sean asignados de manera arbitraria o por preferencias no equitativas.

(f) Además de una formación académica formal, los funcionarios y empleados del Catastro deben tener niveles de especialización y ascensos de conformidad con los principios del servicio profesional de carrera establecidos por la administración pública del sector.

(g) Debe disponerse de un Programa de Desarrollo de Competencias "ad-hoc" a los requerimientos del Catastro.

(i) El programa recoge las necesidades que se vayan identificando para perfeccionar la operación, tomando en cuenta:

1. las necesidades que el uso de nuevas tecnologías exijan,
2. los conocimientos técnicos, metodológicos y doctrinarios actuales,
3. las tendencias internacionales,
4. el manejo y aplicación de equipos informáticos a los procesos catastrales y de sistemas de información geográfica en la búsqueda de la automatización de los procesos, incluyendo cursos, talleres y conferencias, dirigidos a sensibilizar y mejorar el desempeño al personal en el puesto de trabajo y función dentro de la administración pública,
5. derechos y deberes del servidor público.

(ii) El modelo requiere del establecimiento de competencias que incluya:

1. Competencias indispensables y deseables Técnicos-Catastrales
2. Capacitación continua
3. Identificación de incentivos
4. Certificaciones profesionales
5. Programa permanente de sensibilización, motivación y mejora del desempeño que como mínimo contemple rubros como: perfeccionamiento de los requisitos o perfil para realizar la función; capacitación en las habilidades necesarias para realizar de manera eficiente las funciones requeridas en los puestos de trabajo; elementos materiales necesarios para desarrollar sus actividades o partes del proceso; generación de condiciones institucionales que favorezcan la capacitación y actualización y garanticen la ejecución de los cambios.

(h) Deben existir programas para vincular al Catastro con las instituciones académicas para respaldar la capacitación

(i) La Profesionalización de la Función Catastral en el ámbito externo, habrá que reforzarla con la participación de instituciones públicas o privadas: universidades, Colegios de

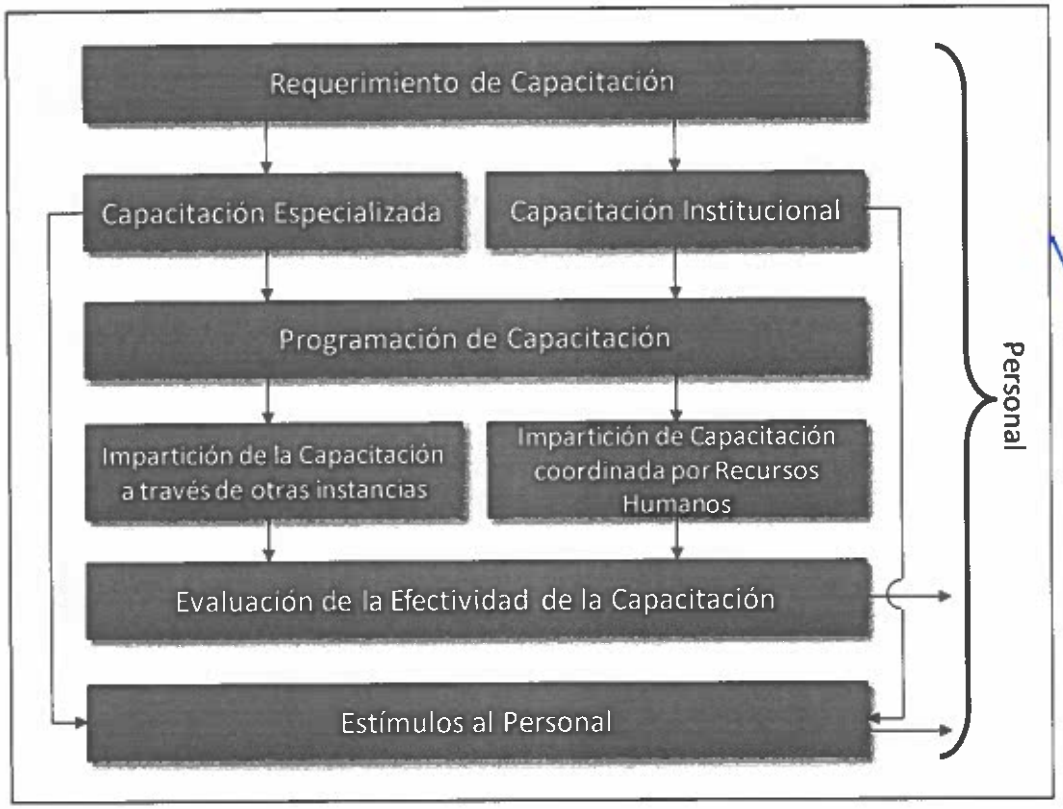
Notarios, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), organismos nacionales e internacionales que apoyen e impulsen trabajos, publicaciones, congresos, cursos y todas aquellas actividades que puedan incidir en la profesionalización del personal asignado en los catastros Estatales y Municipales tomando en cuenta su nivel: directivos, administrativos, técnicos y operativos.

(i) Deben existir mecanismos de certificación de habilidades profesionales u otras que validen la eficiencia en la actuación catastral, expedidas por asociaciones profesionales especializadas.

(j) Debe disponerse, preferentemente a nivel nacional, de un Código de Ética o conducta para que los individuos que realizan las actividades catastrales en las diferentes áreas, sean profesionales de alta calidad profesional, técnica y moral.

3.5.2. Sistema de capacitación y desarrollo del personal

El personal realiza el trabajo, teniendo como base el sistema de capacitación y desarrollo del personal que se establezca para la profesionalización de la función catastral:

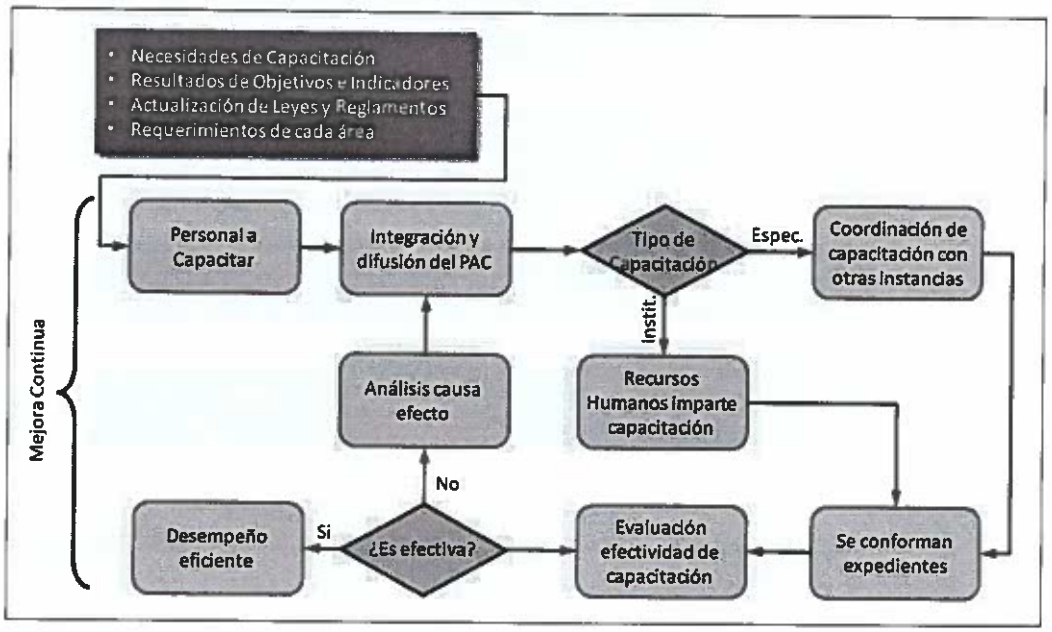


En este sentido, los aspectos que se consideran para capacitar al personal y fomentar su desarrollo son:

- Necesidades de capacitación de acuerdo al perfil y al puesto requerido por el modelo de catastro.
- El resultado de sugerencias del personal para resolver necesidades de enseñanza, aprendizaje y conocimiento a través del Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación que se aplique a todo el personal del catastro.
- Impartición de la capacitación en sitio y/o con instituciones externas, asegurando que sea efectiva y acorde a un programa de carrera para cada uno del personal del catastro.
- Evaluación del desempeño del personal asegurando la profesionalización de la función catastral.

La capacitación debe de estar coordinada con el área de Recursos Humanos y orientada al desarrollo profesional e individual, lo que debe impactar en la eficiencia de la Institución.

Con los resultados de los requerimientos de capacitación se integra el Programa Anual de Capacitación (PAC), el cual comprende temáticas que cubren aspectos que permiten atender las necesidades del puesto, perfeccionar las habilidades del personal y de aquellos que permiten involucrar y sensibilizar a los servidores públicos en temas de calidad e inducirlos al servicio; adicionalmente, el personal de nuevo ingreso debe recibir un curso de de inducción a la Institución y al puesto.



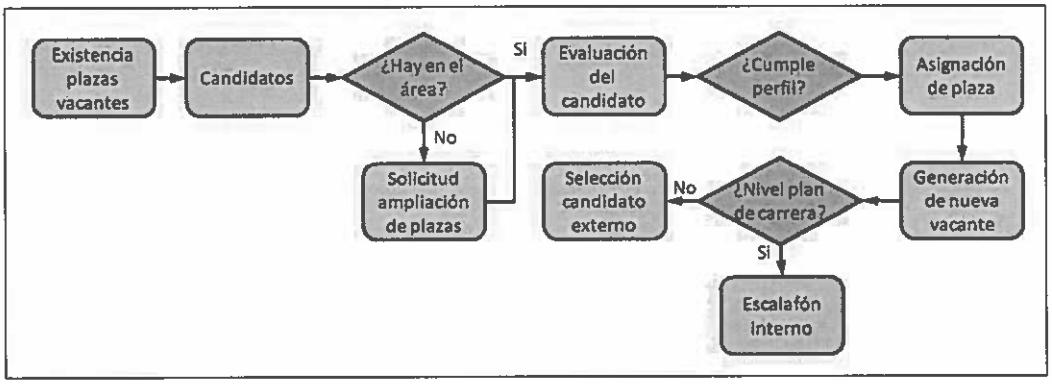
Una vez impartida la capacitación, se verifica su efectividad, la cual se realiza a través de un proceso formal de evaluación de la capacitación (evaluación a los participantes y evaluación al instructor).

3.5.3. Manuales de organización y de procedimientos:

Con el fin de asegurar que el personal tenga los conocimientos necesarios para realizar las funciones que le corresponden de acuerdo al puesto que desempeña, se sugiere elaborar manuales de organización que describan los perfiles de cada puesto considerando el modelo de catastro. Además de contar con Manuales de Políticas y Procedimientos en los que se indiquen los responsables de las actividades descritas, el alcance, la secuencia de las actividades, los documentos involucrados y las políticas de operación, a fin de que el personal cuente con los criterios definidos para la realización eficiente y eficaz del quehacer institucional.

3.5.4. Plan de carrera basado en un modelo de competencias

En el Modelo de Catastro se sugiere establecer un plan de carrera del personal que considere promociones, estímulos e incentivos y en su caso el ascenso a plazas vacantes de acuerdo con su desempeño, disposición, actitudes y aptitudes, que sean evaluadas de manera periódica por la Dirección de Catastro, bajo la coordinación de Recursos Humanos; de esta manera se implementa un esquema de escalafón interno, con apego a los criterios y procedimientos del Reglamento interno que se debe de contemplar en las Condiciones Generales de Trabajo que se establezcan en la Institución. Cabe hacer notar que de no tener las habilidades y competencias el personal actual, se deberá de realizar el proceso de reclutamiento y selección en una convocatoria abierta.



El modelo de catastro considera la definición e implementación de un programa de incentivos, estímulos y recompensas enfocado a los servidores públicos que obtuvieron las mejores evaluaciones de desempeño, en al menos los siguientes conceptos:

- Estímulos por Productividad en el Trabajo (Ejemplo Empleado del Mes)
- Reconocimiento a la Calidad
- Premios, Estímulos y Bonos por el buen desempeño
- Premio Nacional de Antigüedad

La función de catastro en los Estados y Municipios requiere de la especialización profesional del personal, quienes en forma permanente deben actualizarse en los conceptos técnico-catastrales, jurídicos, administrativos y tecnológicos, a fin de prestar servicios de excelencia apegados a la legalidad, resultantes de la debida interpretación jurídica de las situaciones planteadas en los trámites y servicios catastrales.

Sólo personal con preparación profesional de excelencia y especializada, con capacitación, actualización y entrenamiento técnico-catastral y jurídico constante y permanente, podrán realizar sus funciones de manera eficiente, efectiva y que garantice la seguridad jurídica de los bienes inmuebles.

Igual de indispensable es contar, de manera permanente y con un enfoque profesional, con esquemas de formación acordes con las necesidades del servicio, garantizando a funcionarios y empleados del Catastro el desarrollo profesional al que aspiran.

En este contexto, la Profesionalización del personal del Catastro habrá de entenderse como el proceso a través del cual la función desempeñada por los servidores públicos adscritos al Catastro, deberá ser eficiente y de calidad, como consecuencia del cumplimiento del perfil requerido y de las competencias necesarias por parte del personal.

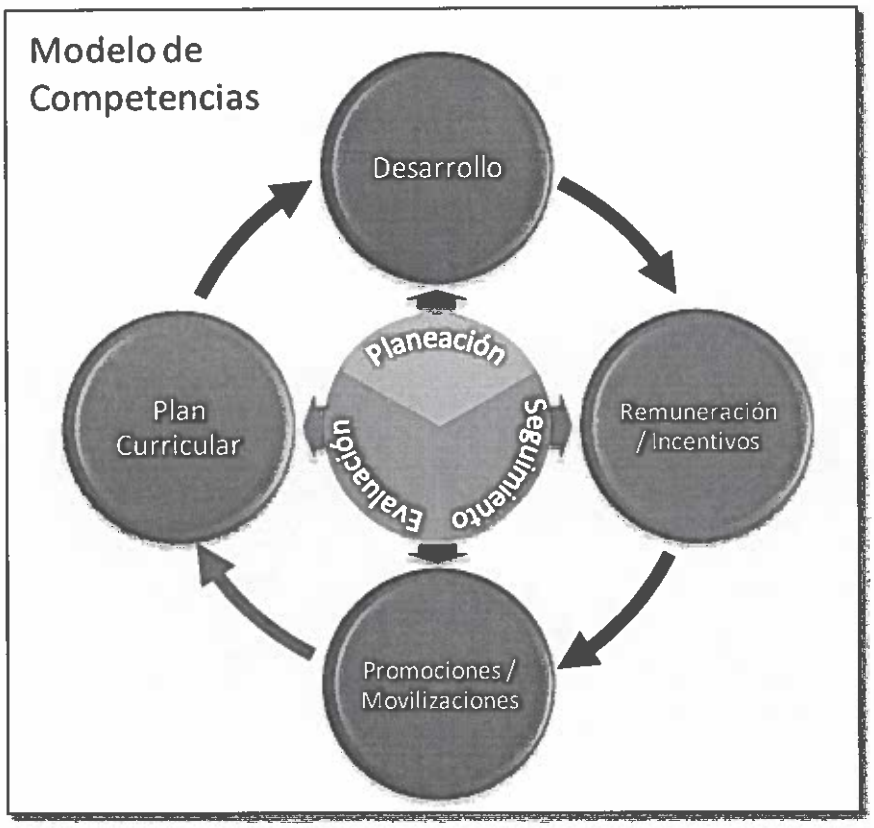
Las competencias son atributos observables y medibles de las personas, están compuestas de una combinación de conocimientos, habilidades y atributos personales que contribuyen al alto desempeño.

Pueden ser de dos tipos:

- Técnicas: Competencias relacionadas con una área específica de especialización, en este caso implícitas en la función catastral.

- No Técnicas: Competencias consideradas como habilidades o atributos personales.

Alineado con el modelo de competencias y con la estrategia del negocio, se encuentra el sistema de administración del desempeño, que permite planear, dar seguimiento y evaluar a cada colaborador.



Sistema de Administración del Desempeño:

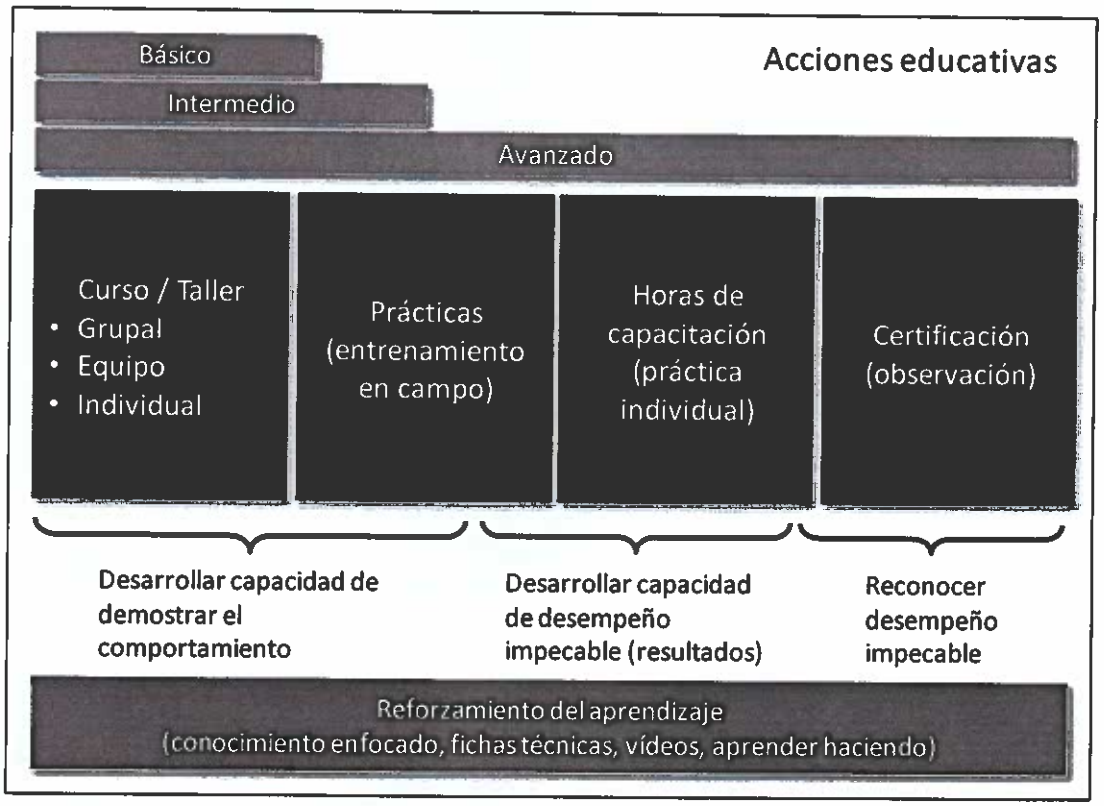
Es el proceso mediante el cual se **planea** el desempeño y los resultados de corto, mediano y largo plazo de los colaboradores, se **revisa** en forma continua y se da **retroalimentación** y se miden y **evalúan** los resultados finales, garantizando que éstos se encuentran alineado con:

- La estrategia del negocio
- Los procesos
- Los roles y funciones

Para desarrollar las competencias se requiere un modelo educativo para la profesionalización de la función catastral, el cual debe estar diseñado considerando los perfiles de puesto requeridos y desarrolle efectivamente determinadas competencias.

Para la implementación de un modelo educativo, se requieren distintos eventos de aprendizaje, prácticas y experiencia.

Se requiere de la implementación de un **plan de carrera basado en un modelo educativo que desarrolle las competencias y habilidades** del personal de acuerdo a su perfil de puesto; involucrado en la profesionalización de la función catastral.



3.6. GESTIÓN DE CALIDAD

3.6.1. Sistema de Gestión de Calidad

El sistema de gestión de calidad (SGC) está concebido para garantizar que los procesos (Véase imagen 1) estén alineados a conseguir y demostrar a los usuarios, la calidad de los productos y servicios que proporciona el Catastro.

El eje de dirección del SGC para el Catastro, está centrado en la satisfacción de los usuarios. Por ello, los esfuerzos de calidad, innovación, mejora continua, integridad y transparencia, se deben ver reflejados en los procesos de los servicios que se ofrecen.

La evolución que impulsa el Modelo, está orientada a que el Catastro sea una institución pública de calidad, que ofrece productos y servicios catastrales eficientes, con certeza jurídica, y que satisfacen las necesidades de sus usuarios.

La evolución del Modelo se reflejará en la madurez que puedan tener sus procesos operativos (capitulo 2), la cultura organizacional, la eficacia de su tecnología y en los resultados que estos generan, dentro del marco jurídico que le permite la ley.

Para alcanzar la madurez del modelo, se requiere desarrollar, establecer y mejorar programas de trabajo permanentes, que sustenten su implantación.

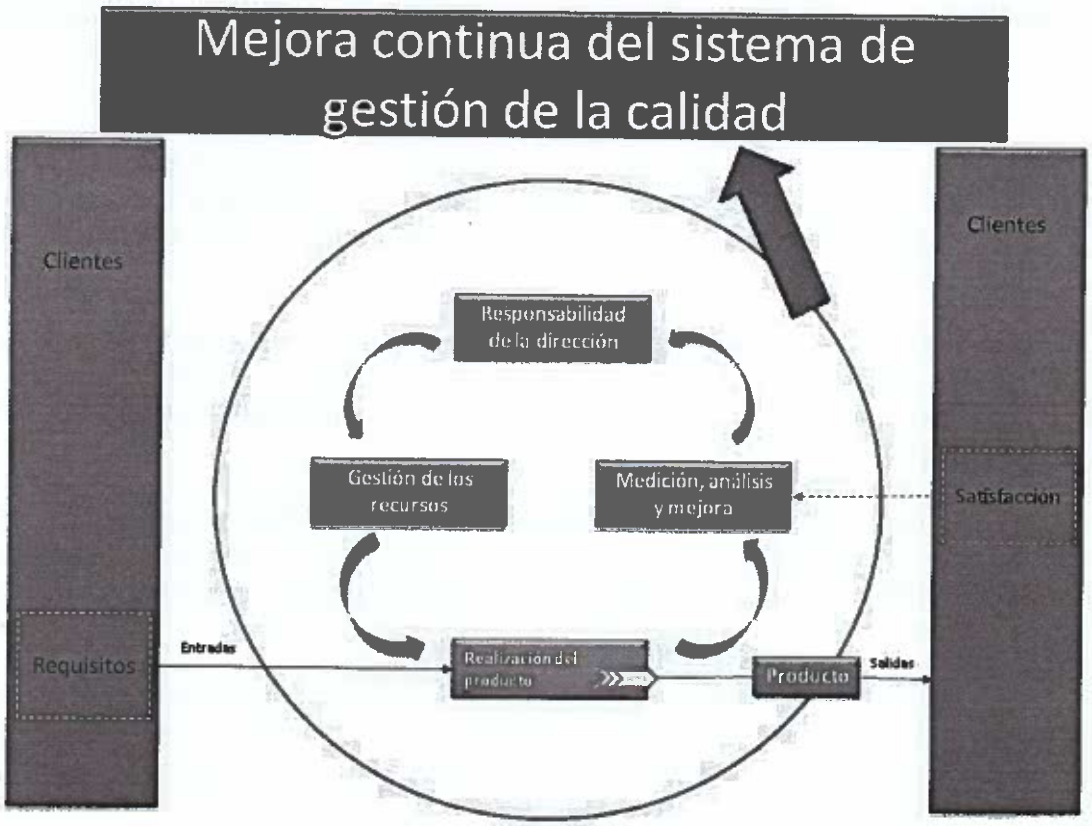


Imagen 1. Modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos ISO 9001:2008

El SGC está definido en 6 requisitos, que se indican a continuación:

6.1. Satisfacción de usuarios
6.2. Apoyo de la Dirección (Patrocinio y apoyo)
6.3. Desarrollo de personal y capital intelectual
6.4. Gestión de información, conocimiento y tecnología
6.5. Gestión y mejora de procesos
6.6. Resultados basados en hechos

Estos requerimientos deben alinearse a una norma de calidad internacional. Sugerimos que sea la norma ISO 9001:2008.

A continuación se describen los requisitos a considerar:

6.1 Satisfacción de usuarios.

Este requisito examina la forma en que el Catastro conoce a los usuarios y cómo estos perciben el servicio proporcionado, a través de la evaluación de su satisfacción, así como la manera en que se fortalece su participación y el involucramiento en los procesos del Catastro.

Deben satisfacer las necesidades de todos los usuarios del servicio catastral (sociedad civil, notarios, sector financiero, de vivienda, Poder Judicial, entre otros).

3.6.1.1. Apoyo de la Dirección (Patrocinio y apoyo)

Este requisito examina cómo se proporciona el apoyo por parte de los servidores públicos responsables del Catastro, para alcanzar las expectativas institucionales y responder a las demandas catastrales que exigen los usuarios, ciudadanos y sociedad en general.

Debe existir un programa integral y permanente de modernización del Catastro.

Deben existir estrategias comunes para todas las oficinas catastrales en el Estado y sus municipios.

3.6.1.2. Desarrollo del personal y capital intelectual

Este requisito examina la forma como se administra, documenta, desarrolla y capitaliza el potencial, habilidades y los conocimientos del personal del Catastro, tanto a nivel individual como de grupo y el desarrollo de una cultura responsable (ver componente de profesionalización de la función catastral)

3.6.1.3. Gestión de información, conocimiento y tecnología

Este requisito examina la forma en que se genera, estructura y comunica la información y el conocimiento para la gestión del Catastro, así como la infraestructura tecnológica que soporta los procesos catastrales.

Debe existir una base de datos estatal, concentrada, con posibilidades de acceso remoto, con formatos comunes y estandarizados y con posibilidad de intercambio de información a nivel nacional (ver componente de Tecnología)

3.6.1.4. Gestión y mejora de procesos

Este requisito examina la forma en que el Catastro organiza sus procesos para alcanzar las expectativas institucionales planteadas, cuidando el nivel competitivo de su operación y buscando procesos efectivos que satisfagan los requerimientos y expectativas de los usuarios y ciudadanos.

Los procesos deben estar debidamente protocolizados, estandarizados y soportados por los ordenamientos jurídicos aplicables.

La documentación de los procesos debe ser veraz, eficiente y consistente.

Debe efectuarse una reingeniería integral de los procesos, tomando en cuenta preferentemente el capítulo 2 de este modelo (ver componente de Procesos)

3.6.1.5. Resultados basados en hechos

En este requisito se examinan los resultados de la administración del Modelo de Catastro, a través de indicadores de desempeño que permitan tomar decisiones para mejorar la calidad de los productos y servicios que se ofrecen a los usuarios y ciudadanos. Asimismo, se deben comparar los indicadores de desempeño con las mejores prácticas catastrales a nivel nacional y si es posible internacional.

3.6.2. Calidad e Integridad de la Información:

Aspectos relevantes en la operación cotidiana de los Catastros, son: la calidad del servicio, la precisión de la información y la fortaleza de los sistemas; pero también, y subrayadamente, evitar las prácticas indebidas derivadas de la carencia de políticas y procedimientos actualizados y eficientes.

Por ello, en apoyo a este Componente se debe disponer de políticas, procedimientos y sistemas adecuados y eficientes, así como de reglas y estándares precisos y claramente determinados, orientados a garantizar la calidad de la información de los registros electrónicos y la invulnerabilidad de archivos documentales e imágenes, de conformidad con las necesidades de los clientes, asegurando la certeza y exactitud de la información.

En este sentido se cuenta con controles para garantizar la inviolabilidad de la información y de los sistemas.

Los elementos que el sistema de gestión incorpora para asegurar la calidad e integridad de la actuación son los siguientes:

- Deben existir auditorias, muestreos, controles, verificaciones y demás acciones afines, orientadas a garantizar la calidad y exactitud de la información, a efecto de que los procesos y la información correspondan a los requerimientos.

- Se dispone de controles, validaciones, procedimientos, tecnologías y demás mecanismos, para evitar el incumplimiento de las normas y garantizar la protección de la información y los datos. Se debe disponer de las barreras que garanticen la inviolabilidad de los sistemas y de la información.

3.7. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Como parte del Modelo de Catastro, se deben implementar políticas institucionales actualizadas, modernas, ágiles y alineadas con los nuevos objetivos que permitan al Catastro contar con las estructuras adecuadas y con los programas institucionales que le den el soporte adecuado a la operación.

Entre las principales políticas institucionales destacan: autosuficiencia presupuestal, derechos adecuados por los servicios, control de los fenómenos de corrupción que pudieran presentarse y fomento de la cultura catastral como parte de un programa más amplio técnico-catastral, de servicio y atención y de cultura de la legalidad, en beneficio de la sociedad en su conjunto.

Igualmente destaca, y en forma relevante, la conformación de la figura jurídica que debe tener el Catastro junto con su vinculación con el Registro Público de la Propiedad, y las adecuaciones a la estructura organizacional para hacer más eficiente el servicio, dando certeza jurídica registral y catastral a los tramites. Estas son estrategias que deben permitir la consecución de los objetivos al clarificar los tramos de control, propiciar la autonomía operativa y, en general, todo aquello que provee un esquema de políticas adecuadas.

Los cambios que deben realizarse para cumplir con la atención de este Componente, se encuadran en el capítulo de las reformas institucionales necesarias que le dan sustento a toda la modernización y a la operación eficiente del catastro. Son reformas que necesariamente tocan también aspectos externos al Catastro y que por lo mismo requieren del apoyo decidido de las autoridades competentes.

3.7.1. Organismo Descentralizado

El Catastro junto con el Registro Público de la Propiedad debe constituirse como un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con funciones de autoridad, personalidad jurídica y patrimonio propio. Su dependencia jerárquica es directa del Gobernador del Estado, aunque sectorizado en la Secretaría de Gobierno y los municipios con la Secretaria de Finanzas.

3.7.2. Presupuesto propio

El presupuesto del Catastro debe ser definido por el Director General, en función del Programa de Modernización y este debe ser suficiente.

- Es absolutamente necesario que el Catastro disponga de un presupuesto propio que le permita operar satisfactoriamente. En las partidas correspondientes debe estar establecido el concepto de programa de modernización, especificando como mínimo: capacitación, actualización tecnológica y todos los elementos necesarios para que cada Componente esté permanentemente cubierto.

- Es viable plantear el incremento del presupuesto mediante fondos que pueden provenir de cuotas de recuperación y de apoyos adicionales de la federación y del Estado, necesarios para realizar las inversiones requeridas para modernizar el Catastro.

3.7.3. Estudios de Impacto Laboral

Debe realizarse un estudio para la transformación del Catastro en un organismo descentralizado, a partir del cual se desarrolle una estrategia para incorporar al personal que actualmente presta sus servicios en la institución, así como promover y mantener una muy estrecha relación con el personal sindicalizado para evitar que se constituyan en obstáculo insalvable de la modernización. El sindicato de empleados debe ayudar a la institución a alcanzar los objetivos trazados mediante acciones concertadas y positivas.

3.7.4. Derechos

Los servicios que cobra el Catastro deben reflejar el costo de los servicios que presta así como el de la modernización permanente. El cobro de los servicios de un Catastro Moderno se refiere fundamentalmente al resarcimiento de los costos de generación del servicio y en ningún caso debe tener un enfoque impositivo, ya que esto desestimula a los usuarios; solamente se debe cobrar por la recuperación del servicio. Por ello los precios deben analizarse cuidadosamente, con base en una buena política de determinación de la tabla de valores que se acuerde entre el Estado y Municipios.

3.7.5. Control de prácticas indebidas

Igualmente existen estrategias definidas y permanentes para evitar la corrupción (de todo tipo) que se puede presentar durante la gestión.

Este apartado en su conjunto está íntimamente vinculado al Componente de Gestión de la Calidad, ya que las prácticas y metodologías derivadas de dicho tema, deben estar ligadas claramente a lo que se apunta en este capítulo.

- Existen programas específicos para evitar este fenómeno, mediante talleres de inducción a todos los participantes del proceso y acciones especificas de control y ejecución de sanciones.

- En el apartado de Profesionalización de la Función Catastral, también deben considerarse estos aspectos para que sean parte de las políticas de la institución, mediante la sensibilización y capacitación de los funcionarios, pasando previamente por las políticas adecuadas de selección y contratación.

- Elemento indispensable para el control de este fenómeno, es la participación de los diferentes sectores que participan en la operación, específicamente con los Municipios, el Catastro y el Registro Público de la Propiedad.

3.7.6. Transparencia en la información.

- Considerando que la transparencia de la información es fundamental y básica para una operación eficiente, deben existir los mecanismos adecuados para facilitar que la información sea consultada por cualquier ciudadano, específicamente lo referido a: políticas, criterios, información catastral y monto de los derechos, entre otras.

- Existen procedimientos para que la información sea consultada por cualquier ciudadano bajo ciertos criterios y perfiles de acceso que se establezcan dentro de un esquema de seguridad física y lógica.

3.7.7. Programa Integral de Cultura Catastral

Debe desarrollarse un Programa Integral de Fomento de la Cultura para mejorar la eficiencia y efectividad de la función Catastral, como elemento indispensable para lograr que todos los actores o protagonistas de este proceso queden involucrados en las reformas del Catastro. Teniendo en cuenta que una modificación o modernización que no tenga efecto hacia el exterior del Catastro no tiene una real utilidad, este requisito resulta indispensable.

Componentes de la cultura catastral:

- Reconocimiento de la seguridad y certeza jurídica de los trámites y servicios y la inscripción ante el Registro vinculado con el Catastro como un componente fundamental de los bienes inmuebles.

- El reconocimiento de los trámites y servicios catastrales como un componente que otorga certeza jurídica a las transacciones de propiedad inmobiliaria.

- El reconocimiento de que el padrón y trámites catastrales son un componente que apoya en el acceso a los mecanismos financieros y a da certeza jurídica a los registros catastrales.

Las acciones relevantes que deben instrumentarse en un Programa Integral de Cultura Catastral son:

- Preparar al Catastro para proporcionar un mejor servicio
- Desarrollar el Programa Integral de Cultura Catastral
- Mejorar la certeza jurídica con la vinculación catastro-registro.
- Desarrollar un programa de información, educación y comunicación

4. ANEXO I –GLOSARIO DE TÉRMINOS

TERMINO	DESCRIPCIÓN
Avalúo	En materia de catastro, el avalúo es la obtención del valor de un bien inmueble obtenido en gabinete, que permite saber su valor en el tiempo en que es solicitado (valor actual). Éste sirve como base para trámites catastrales.
Avalúo catastral	El que determina el Instituto Catastral del Estado, mediante los procedimientos establecidos en esta Ley y su reglamento
Avalúo comercial	Determinación del valor de un predio, cuya base de cálculo está relacionada con los precios de compra y venta en el mercado inmobiliario
Bienes inmuebles	Los señalados expresamente como tales por el Código Civil del Estado
Cartografía catastral	Es el conjunto de mapas, planos y fotografías que determinan la delimitación y deslinde de los bienes inmuebles en el Estado
Cartografía	El conjunto de mapas y planos que contienen las delimitaciones y deslindes de los inmuebles
Catastro	(1, Identifica y define con precisión el inventario de los bienes inmuebles urbanos y rústicos, realizando su valuación. (2, Integración, conservación y actualización de los registros y sistemas de información, control y valuación necesarios para identificar y catalogar los elementos físicos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales inherentes a la propiedad raíz y sus construcciones en el territorio nacional.
Cédula catastral	El documento oficial que contiene la información general de un predio
Clave catastral	Es un registro que identifica con una llave compuesta por las claves de municipio, población, cuartel o sector, manzana, número de predio y número de unidad; e idealmente las coordenadas geográficas de ubicación del predio.
Coeficiente de demérito	Factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios del terreno o de la construcción
Coeficiente de incremento	Factor o porcentaje que aumenta los valores unitarios del predio
Colindante	Predio contiguo a otro
Condominio	Régimen de propiedad de un bien inmueble construido o baldío, susceptible de aprovechamiento independientemente por tener salida propia a un elemento común de aquel o a la vía pública y que pertenece a distintos propietarios, los que tendrían derecho privativo o exclusivo de propiedad y además un derecho común de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para el adecuado uso y disfrute
Construcción ruinosa	La que por su estado de conservación o estabilidad representa un riesgo grave para su habitabilidad

Construcciones	Las edificaciones de cualquier tipo, destino y uso, inclusive los equipos e instalaciones adheridos permanentemente al terreno y que forman parte integrante del mismo
Contribuyente	La persona física o moral que sea propietaria o poseedora del suelo o del suelo y las construcciones adheridas a el, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del predio
Croquis de localización	Apunte de ubicación de un predio que permita conocer su localización
Demasía	Superficie de terreno o predio que excede de sus límites legales
Deslinde	Es la acción de medir y señalar físicamente los límites jurídicos de un predio en los términos de la Ley
Deslinde	Identificación y determinación de los límites de un predio
Edificación	Superficie total o parcial de un predio, construida o en construcción
Estado de conservación	Condiciones físicas en que se encuentran los elementos constructivos de un inmueble
Finca	Propiedad inmueble, rústica o urbana.
Folio Real	Es un registro que se identifica con una clave de manera única destinado a inscribir e inmatricular cada una de las fincas, superficie, linderos y colindancias; basta su consulta para conocer la titularidad y gravámenes vigentes sobre el inmueble a que se refiere
Fotogrametría	Conjunto de métodos y técnicas para trazar mapas y determinar distancias en la superficie terrestre, a partir de fotografías tomadas desde el espacio aéreo
Fraccionamiento	Cualquier división del terreno en lotes destinados a la venta y a los siguientes usos: habitación, escuelas, recreación, comercio, industria, servicios y cualquiera otros que se les designe
Fusión	La unión de un solo predio, de dos o más terrenos colindantes
Geodesia	Ciencia que estudia la forma y dimensiones de la tierra así como los procedimientos para localizar puntos en sus superficie
Geomática	Disciplina que integra la informática con las ciencias de la tierra con objeto de medir, representar, analizar, manejar, recuperar y visualizar información geográficamente referenciada
GPS	Sistema de posicionamiento Global
Inconformidad	Recurso legal para impugnar la información asentada en el Padrón Catastral o en contra de actos sobre medidas, propietarios y avalúos que puedan afectar al predio
Inmueble	Son bienes inmuebles, el suelo y las construcciones adheridas a él, todo lo que este unido al mismo de manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto adherido a él
INPC	Índice Nacional de Precios al Consumidor.
Inspección	La acción de vigilar que deben realizar las autoridades catastrales competentes, para comprobar las disposiciones de la Ley

Levantamiento aerofotográfico y fotogramétrico	Captación de fotografías del territorio, obtenidas de forma periódica, que sirven de base para los trabajos cartográficos, de ordenamiento territorial, de planeación urbana, de interpretación de fotografías, para el inventario de los recursos naturales y de infraestructura; así como en la integración y actualización de los sistemas de información geográfica
Levantamiento catastral	Conjunto de operaciones necesarias para la identificación y descripción de las características cualitativas y cuantitativas de los bienes inmuebles para su inscripción en los registros catastrales
Levantamiento geodésico	Conjunto de procedimientos y operaciones de campo y de gabinete destinados a determinar la localización geográfica de puntos sobre el terreno demarcados respecto de un sistema de referencia espacial de aplicación nacional
Levantamiento topográfico	Conjunto de operaciones necesarias para medir un terreno y representarlo a escala en un plano o integrarlo al Sistema de Información Geográfico Catastral y puede incluir aspectos tales como pendientes, curvas de nivel y estructuras
Lote	Predio resultante de un fraccionamiento
Manzana	La superficie de terreno delimitado por vía pública urbana
Medio analógico	Es la representación de la información geográfica en un registro gráfico plasmada en cualquier tipo de papel o película
Medio digital	Es la información de los registros gráfico o alfanumérico plasmada en cualquier tipo de medio electrónico de almacenamiento externo o interno
Mérito	Es el resultado de la aplicación de los factores que aumentan el valor de un inmueble y se expresa en porcentajes
Notificación	Acto por el cual se da a conocer en forma legal a los interesados, por escrito, el resultado de la actividad catastral sobre un predio determinado, y la expresión de sus características cualitativas y cuantitativas
Número oficial	El que asigna el Ayuntamiento para cada predio
Operaciones catastrales	Las informaciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, actualizaciones de movimientos y demás actos administrativos propios de la función catastral
Padrón alfabético	Es el listado de datos que permite controlar, localizar y conocer el registro de los predios a través del nombre de sus propietarios y poseedores, ordenados alfabéticamente
Padrón cartográfico	El conjunto de planos que permiten conocer en forma gráfica, las características cuantitativas y cualitativas de los inmuebles ubicados en el Estado
Padrón catastral	El conjunto de registros en los que se contienes los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado
Plano manzanero	Representación gráfica de una manzana, conteniendo las dimensiones de los lotes y las construcciones que en ella se ubican
Poseedor	En relación con un inmueble, la persona que ejerce sobre él un poder de hecho y tiene la intención de convertirse en su propietario

Predio edificado	Al que tenga construcciones permanentes
Predio ejidal	Terreno perteneciente a un núcleo en común, que se dota para su aprovechamiento agrícola, ganadero, industrial o turístico
Predio no edificado o baldío	El predio que no tenga construcciones
Predio rústico	El que por su naturaleza, es susceptible de actividades agropecuarias, o en general de cual otra actividad económica primaria; y de los que se localicen dentro de las áreas de influencia de las ciudades o poblaciones, pero que no reúnan los requisitos para predios urbanos
Predio rústico	El que se encuentra ubicado en zonas rústicas o fuera de los límites de Centro de Población
Predio urbano	El que se encuentra dentro de los límites del área de influencia de las ciudades o poblaciones; y siempre que tenga como servicios mínimos agua, electricidad y se localice sobre calles trazadas
Predio	La porción de terreno comprendido dentro de u perímetro cerrado, con construcciones o sin ellas que pertenezcan en propiedad o posesión a una o varias personas
Predio	La porción o porciones de terreno, incluyendo en su caso sus construcciones, cuyos linderos formen un perímetro sin solución de continuidad
Propiedad	Derecho de goce y disposición que una persona tiene sobre un bien inmueble determinado
Propietario	Titular del derecho de propiedad de un bien raíz
Red geodésica	Conjunto de puntos situados sobre el terreno, establecidos físicamente mediante monumentos, de los cuales se determinan sus coordenadas geodésicas que permiten su interconexión con relación al sistema de referencia establecido
Reevaluación	La revisión de los valores catastrales para determinar su monto más actualizado, de conformidad con los procedimientos catastrales vigentes
Régimen de propiedad	Por su régimen las propiedades se dividen en federal, estatal, municipal, privada, en condominio, de tiempo compartido, multipropiedad, ejidal y comunal
Región catastral	Superficie en que se divide una zona urbana, exclusivamente para fines de identificación catastral
Registrador	El encargado de la oficina del Registro Público de la Propiedad que corresponda
RPP	El Registro Público de la Propiedad en el Estado
Registro Público de la Propiedad	Garantiza y da certeza jurídica sobre la propiedad inmobiliaria y publicita los actos jurídicos.

Registro Catastral	En forma enunciativa, los catastros municipales, en sus respectivas jurisdicciones contendrán los registros de información siguientes: • Físico y técnico del terreno: Ubicación, linderos, colindancias, superficie, uso y valor catastral. • Físico y técnico de la construcción: Superficie, tipo, estado de conservación, edad, uso, destino y valor catastral. • Administrativo: Datos de inscripción del predio en el Registro Público de la Propiedad, Nombre del propietario o poseedor, nacionalidad, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio para oír notificaciones y recibir documentos del propietario o poseedor. • Geográfico: la Información geográfica, geodésica, topográfica, fotográfica, aerográfica, de zonificación y regionalización. • Económico y estadístico: Nivel socioeconómico, equipamiento, infraestructura, servicios disponibles y rentabilidad en los predios de la zona. • Jurídico: Régimen y tenencia de la tierra. • Histórico: Cronología registral y catastral de los predios. De toda ésta información que se genere, a los registros de los catastros municipales, se hará del conocimiento al catastro estatal.
Reglamento	El Reglamento de la Ley de Catastro
RAN	(Ver: Registro Agrario Nacional).
Registro Agrario Nacional	Regulariza y registra la propiedad social rústica para brindar certeza y seguridad jurídica en el campo.
Ross-Heidecke	Método valorativo del mercado
Sector catastral	La delimitación de las áreas comprendidas en una zona catastral que presentan características específicas similares en cuanto a usos del suelo, servicios públicos, tipo de desarrollo, densidad de población, tipo y calidad de las construcciones e índice socioeconómico
Sistema de información geográfica catastral	Es el conjunto de sistemas de cómputo, datos geográficos, alfanuméricos y documentales relacionados entre si que contienen los registros relativos a la identificación plena y datos reales de los inmuebles en el Municipio de la entidad
Sistema de información geográfica	Es el conjunto de datos gráficos, alfanuméricos y documentales, relacionados interactivamente con equipo y sistemas computacionales, que permiten la ubicación geográfica de cada bien inmueble, con todos los atributos y documentos que lo constituyen
Subdivisión	Es la partición de un predio, cuya superficie no debe fraccionarse mediante vías públicas para formar unidades o manzanas
Tablas de valores	Las listas que consignan los valores unitarios
Terreno de cultivo	El que por sus características y calidad de suelo, sea susceptible de destinarse a fines agrícolas
Terreno en greña o breña	Terreno de estado natural, no trabajado, baldío sin servicios
Terreno forestal	El que se encuentre en poblado de árboles en espesura tal que impida su aprovechamiento para fines agrícolas o de agostadero

Terreno minero	El que por sus condiciones naturales sea susceptible a la explotación minera
Terreno	Espacio de tierra o suelo; predio
Terreno	Espacio de tierra o suelo; predio
Tipo de construcción	Clasificación de las construcciones según sus características mediante el establecimiento de rasgos comunes
Titular	Los propietarios, poseedores o quienes gocen de derechos reales en bienes raíces ubicados dentro del Estado
Ubicación	La localización del predio en relación con su nomenclatura y número oficial
Usuario del catastro	Persona física o moral, pública o privada que requiera de servicios de gestión catastral.
Uso del predio	Actividad a la que ha sido dedicado el predio por su propietario o poseedor
Usos	Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas, áreas y predios de un centro de población
Valor catastral	El asignado a cada unos de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado
Valor de mercado	En el que determina la Ley de la Oferta y la Demanda, aplicada a los bienes inmuebles en una determinada circunscripción territorial
Valores catastrales	Los que permitan realizar un avalúo general de la propiedad raíz en el Estado, tomando en cuenta los elementos físicos, económicos o cualquier otro que influya o pudiera influir en el valor de los predios y las construcciones
Valores unitarios	a) de suelo. Los determinados para el suelo por unidad de superficie en cada sector catastral. b) de construcción. Los determinados por las distintas clasificaciones de construcción por unidad de superficie o volumen
Valuación catastral	El conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un valor catastral, por primera vez, a un bien inmueble
Vía pública	Superficie de terreno destinada para el libre tránsito, que comprende calles, banquetas, andadores, jardines públicos, avenidas, calzadas u otros
Vialidad	Superficie de terreno destinada para el tránsito, constituida por avenidas, calles, calzadas, andadores, banquetas y otros, ya sea pública o privada
Zona catastral	Son las áreas en las que se dividen los Municipios y que presentan características homogéneas en cuanto a sus aspectos físicos, económicos, sociales, de uso actual y potencial del suelo, que preferentemente estén delimitadas por rasgos físicos, como carreteras, caminos, brechas, vías y arroyos

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Identidad Visual contiene las directrices para el uso coherente y unificado de la imagen gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.

Se señalan los lineamientos y guías de comunicación visual para implementar la imagen en distintas aplicaciones y formatos, como la papelería institucional, uniformes, redes sociales, entre otros.

Todas las dependencias de la administración estatal deben hacer un uso adecuado de la imagen institucional.

ÍNDICE

2. INTRODUCCIÓN
4. MARCA OAXACA
10. RETÍCULA O SISTEMA DE ESPACIO
13. COLORES INSTITUCIONALES
18. USOS INCORRECTOS
20. MEMBRETES
TIPOGRAFÍAS
22. TEMPLETES
32. APLICACIONES

MARCA OAXACA

OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO

Significado

Esta propuesta gráfica integra la **riqueza de un estado pluricultural**, diverso y maravilloso. A través de monogramas y simbolismos, se dibuja nuestra manera de interpretar el mundo. Oaxaca es un fantástico universo de imágenes que da testimonio de los climas, las lenguas, la indumentaria, la cultura y la esperanza en las ocho regiones, cada imagen fue pensada específicamente para el Gobierno del Estado y su visión transformadora.

Aquí se contiene una parte de este universo de formas que nos llevará desde la Puerta del Cielo en San Felipe Usila al Cerro del Zempoaltépetl. A desenredar la hilaza teñida de caracol púrpura en la Costa y a bordar los hilos de seda del Istmo de Tehuantepec.

A disfrutar los perfumados duraznales de la Sierra Norte y la flor de naranjo en Huautla donde habitó la Mujer Espíritu. Estos símbolos que recogen el imaginario colectivo, tienen sentido en nuestro contexto oaxaqueño en el cual, el rombo representa el Ojo del Cielo, el que todo lo ve. El triángulo, es el movimiento del agua, el oleaje abstracto, la piel de los alebrijes, las serpientes y los bordes de las montañas. En este recorrido visual, están nuestras raíces milenarias más profundas y transformadoras.

SÍMBOLOS


Cuenca


Mixteca


Istmo


Costa


Sierra Norte

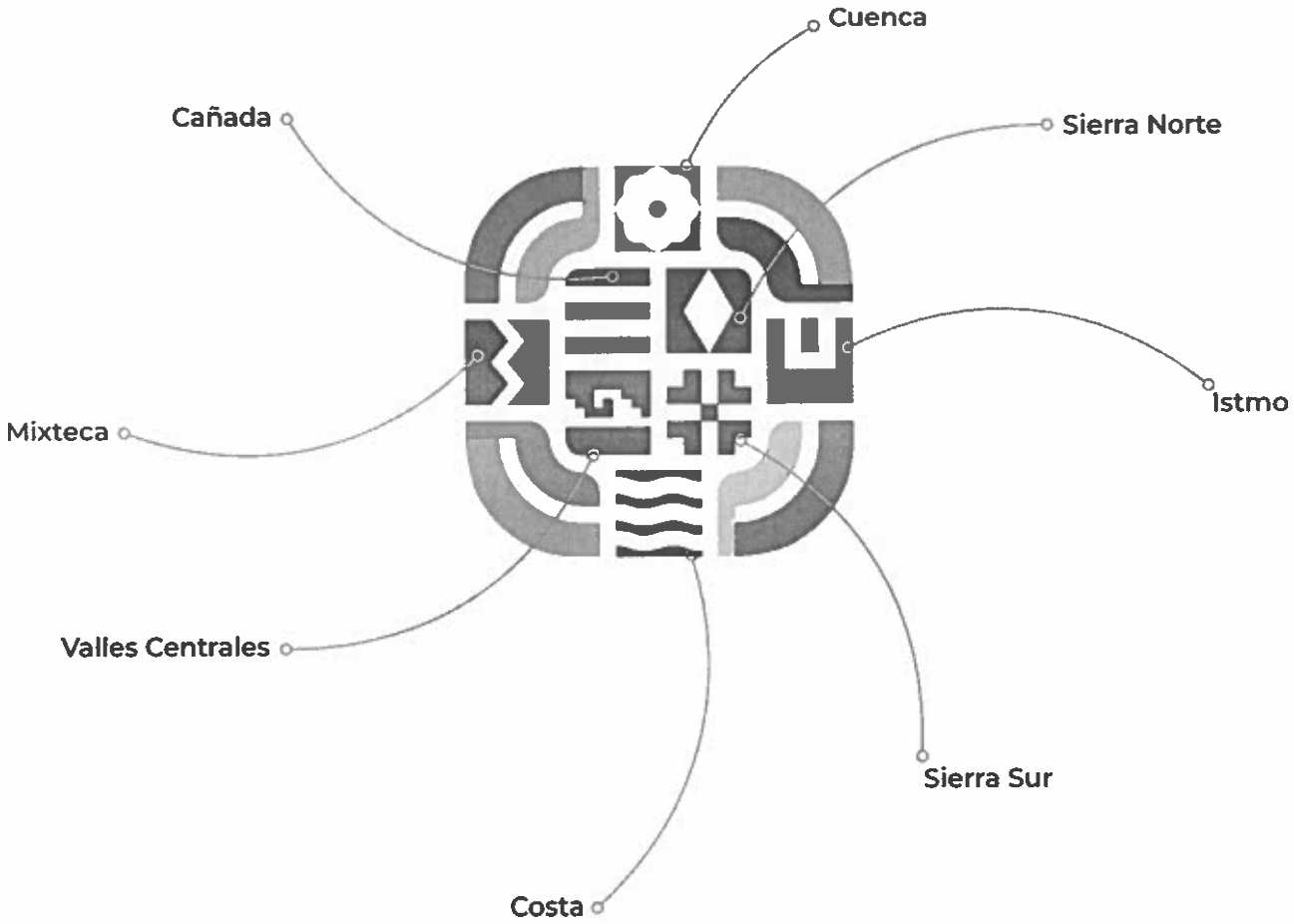

Sierra Sur


Valles Centrales


Cañada



Marca Oaxaca
Gobierno del Estado 2022 - 2028



7

Versiones de marca

Una variación de la marca es una versión modificada del imagotipo que se utilizará en casos específicos: considerando el tamaño y el formato donde se va a colocar, para variar su aspecto se recomiendan las siguientes variaciones:

VERSIÓN PRINCIPAL

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

VERSIÓN VERTICAL

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

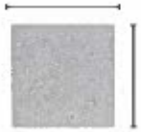
COMPOSICIÓN TIPOGRAFÍCA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

SÍMBOLO GRÁFICO

Tamaños mínimos

El tamaño del logotipo de la marca también es extremadamente importante. El uso apropiado del tamaño asegura que exista un equilibrio de diseño saludable y jerarquía visual.
Los tamaños de la marca se indican a continuación:



MEDIOS IMPRESOS



1 cm



2 cm



2.5 cm

MEDIOS DIGITALES



108 px



108 px



323 px

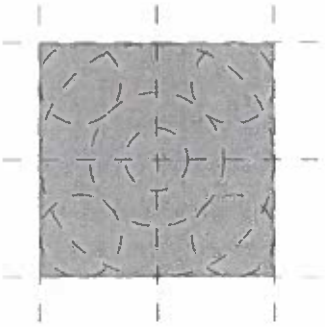
9

RETÍCULA O SISTEMA DE ESPACIO

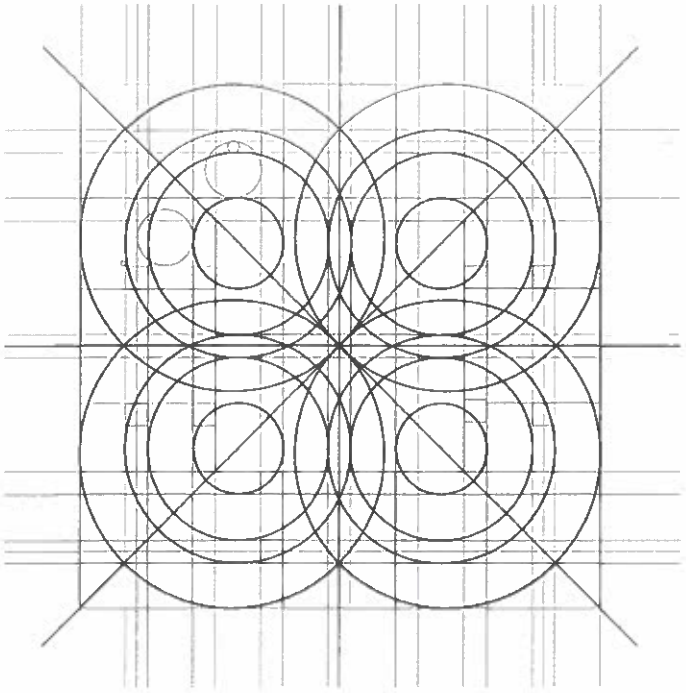
10

Construcción

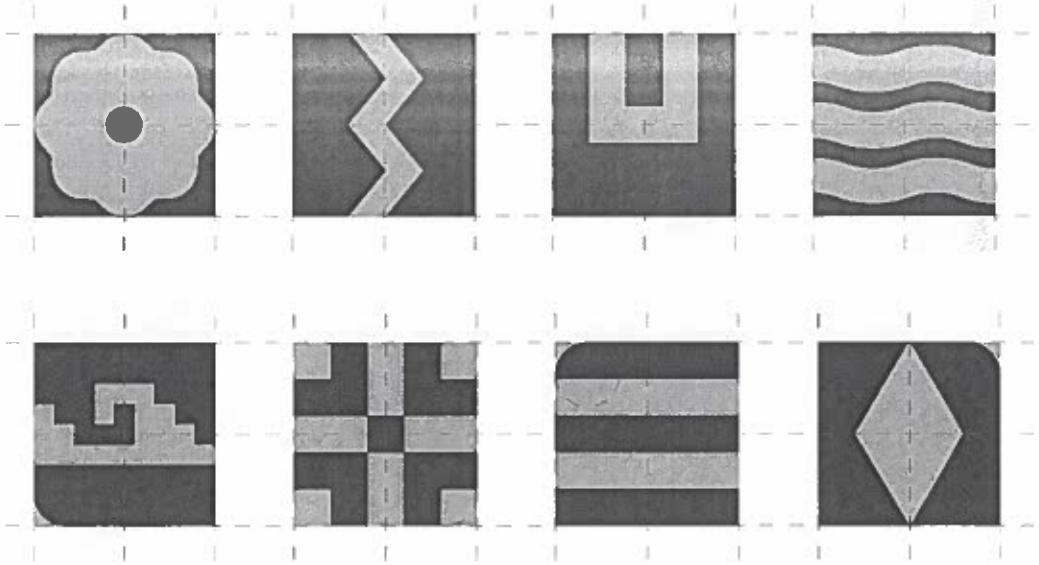
La retícula es la estructura que permite alinear y disponer de manera armónica los elementos de un logotipo, es la base de su composición. Las proporciones y espacios señalados en esta retícula deben respetarse cuando se requiera escalar el logotipo para su aplicación en otros formatos.



RETÍCULA BASE



RETÍCULACIÓN DE SÍMBOLOS



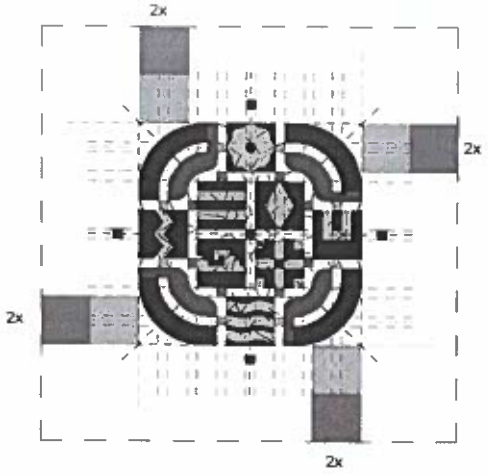
11

Área de protección

Con el objetivo de asegurar la visibilidad y limpieza de la marca institucional del Gobierno del Estado de Oaxaca, es importante contar con un área de restricción que lo separe de otros elementos visuales cercanos. **El espacio definido para esta área es de 2x**, en ningún caso puede ser menor.









12

COLORES INSTITUCIONALES

13

Color

Esta paleta de color ayudará a entender más sobre la identidad gráfica de la marca así como su personalidad, seguirla nos ayudará a darle el toque distintivo y que ésta sea más homogénea junto a sus aplicaciones.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

CMYK

00	81	73	45	61.04	00	00	00	54	01	23	80
79	00	03	96	45.89	09	49	00	00	100	38	18
31	38	00	01	00	80	96	96	100	43	68	56
00	00	00	10	7.16	00	00	00	00	33	12	54

PANTONE C

184 C	326 C	2995 C	513 C	P 104-13 -C	122 C	368 C	1495 C	7420 C	465 C	626 C

WEB

#F44C63	#00B0A6	#0098D4	#8E418D	#5B78B	#F6C54	#F98927	#59B038	#9D2449	#B38E5D	#285C4D

Versiones de color

En esta página se muestra como se debe reproducir la marca sobre fondos en blanco y negro, además del uso a dos tintas, utilizando según sea el caso de acuerdo al formato a reproducir.

BLANCO Y NEGRO

ESCALA DE GRISES



15

VERSIONES DOS TINTAS







VERSIÓN SOBRE FONDO DE COLOR









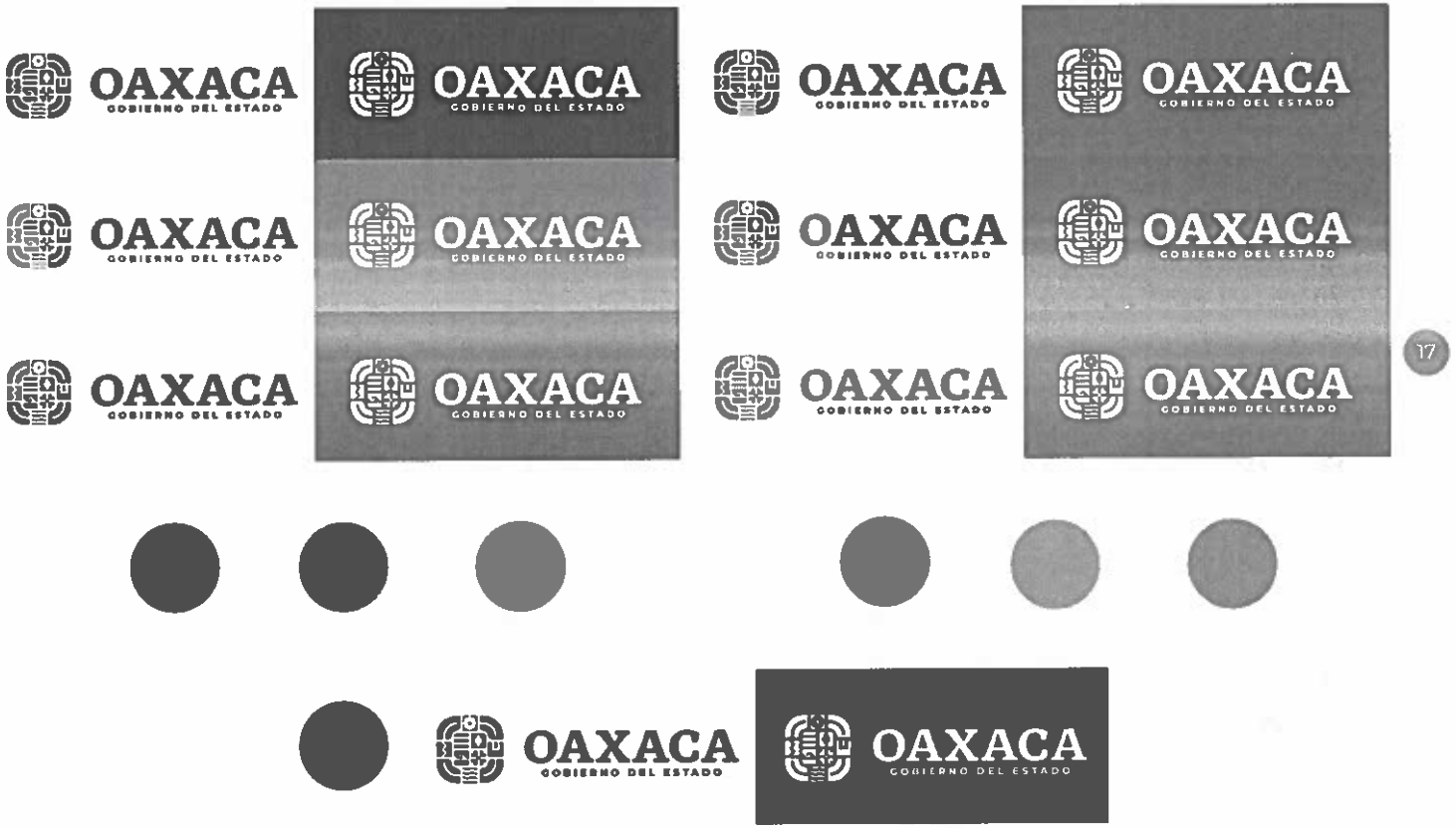




16

Versión una tinta (alto contraste)

En este apartado se muestra como puede presentarse la marca, en cada uno de los colores asignados previamente.



17

USOS
INCORRECTOS

18

Usos incorrectos

La marca debe reproducirse siempre siguiendo los estándares corporativos recogidos en este manual. En este sentido, no se podrán alterar nunca los colores indicados ni las proporciones.

MODIFICAR POSICIÓN Y TAMAÑO DE ELEMENTOS



MODIFICAR POSICIÓN DE ELEMENTOS



DISTORSIÓN DE ELEMENTOS



CAMBIAR TIPOGRAFÍAS



MODIFICAR COLORES



MODIFICAR ORIENTACIÓN



MEMBRETES

20



Construcción

Los membretes serán construidos a partir del sistema de proporciones de la Marca Oaxaca.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO | UN PUEBLO TRANSFORMANDO SU HISTORIA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO | DIF

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO | OAXACA *Tierra orgullosa de sus raíces*

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO | JUEVES DE GOZONA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

21

TIPOGRAFÍAS

22

Tipografías

Montserrat

Las familias tipográficas seleccionadas son GMX y Montserrat, tipografías oficiales del Gobierno de México.

GMX es empleada para títulos destacados y Montserrat para cuerpos de texto en materiales publicitarios o documentos oficiales.

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890?!+(.,)*

23

Montserrat

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!+(.,)*

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)...

24

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX

25

TEMPLETES

OAXACA

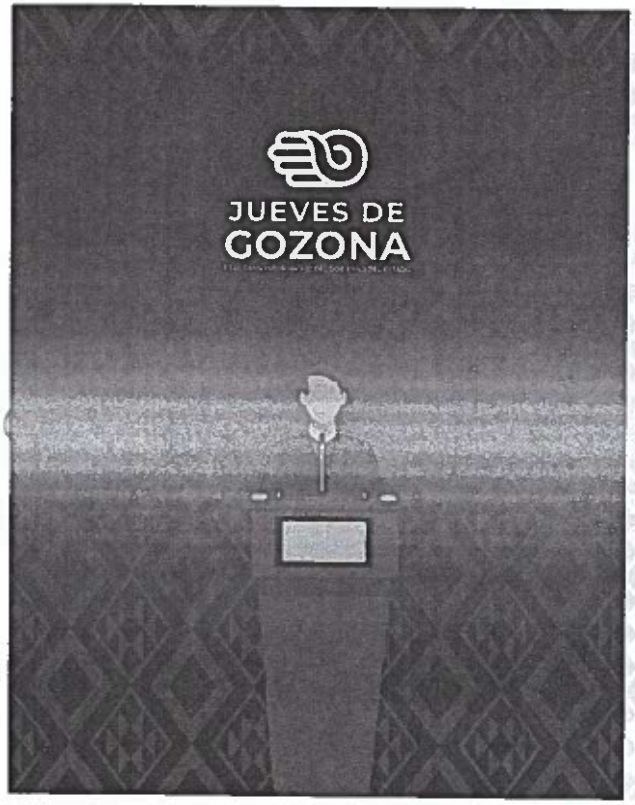


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

UN PUEBLO TRANSFORMANDO SU HISTORIA

PROGRAMAS ESTATALES

Subtítulos y fechas

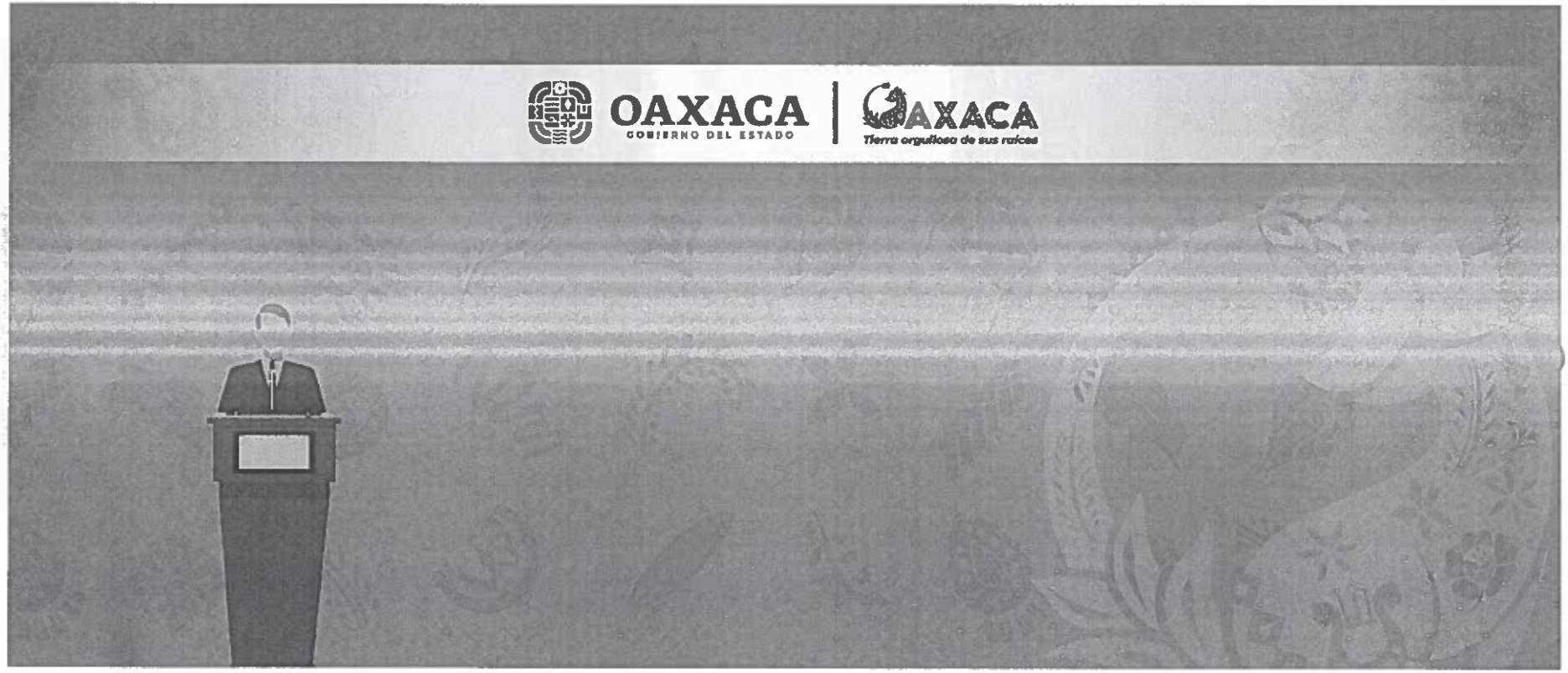


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

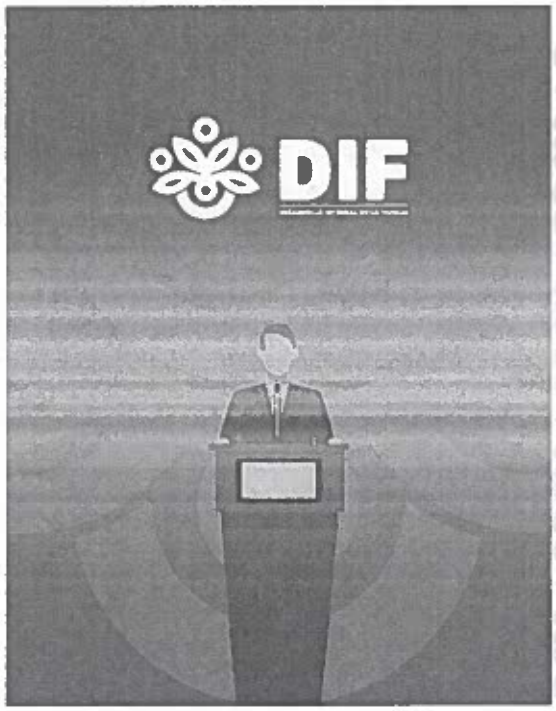
UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA

TÍTULO DEL EVENTO

Subtítulos y fechas


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
OAXACA
Tierra orgullosa de sus raíces


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
OAXACA
Tierra orgullosa de sus raíces
FIESTAS DE OAXACA
MAYO 2023



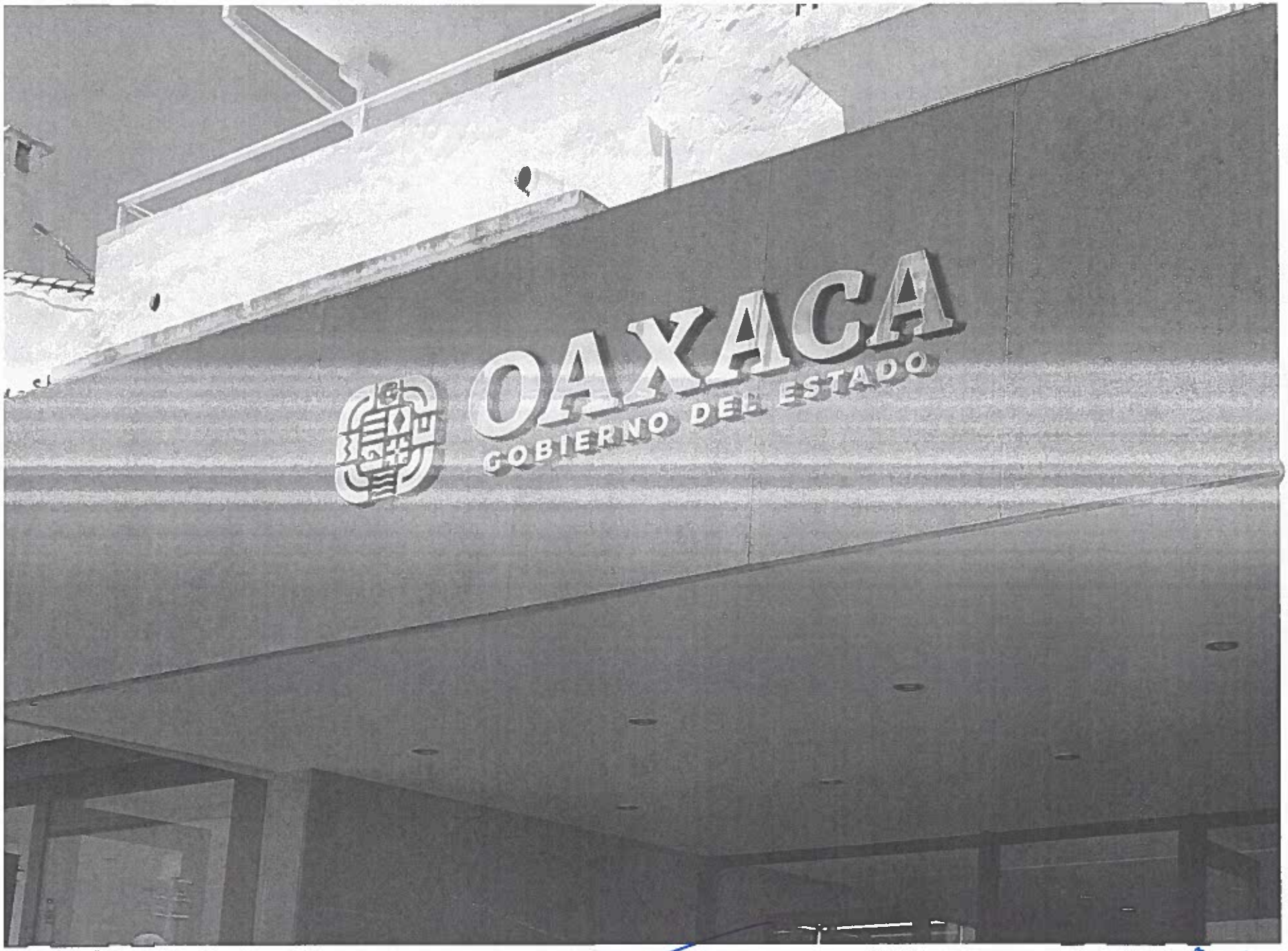
OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO | DIF | UN PUEBLO TRANSFORMANDO SU HISTORIA

TÍTULO DEL EVENTO

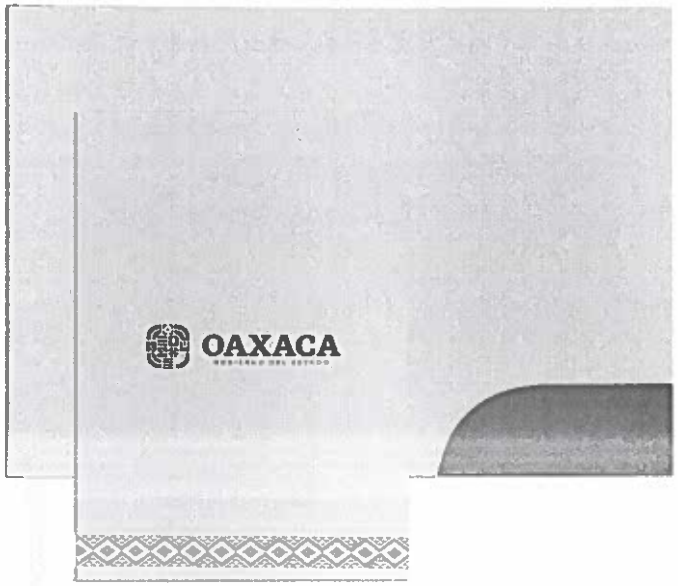
Subtítulos y fechas

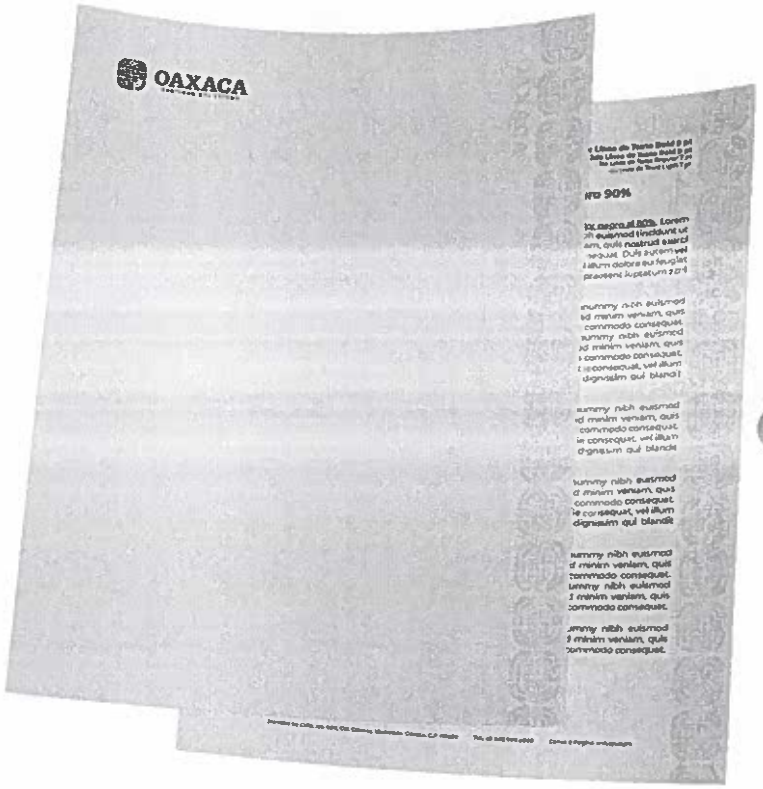
APLICACIONES

32


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

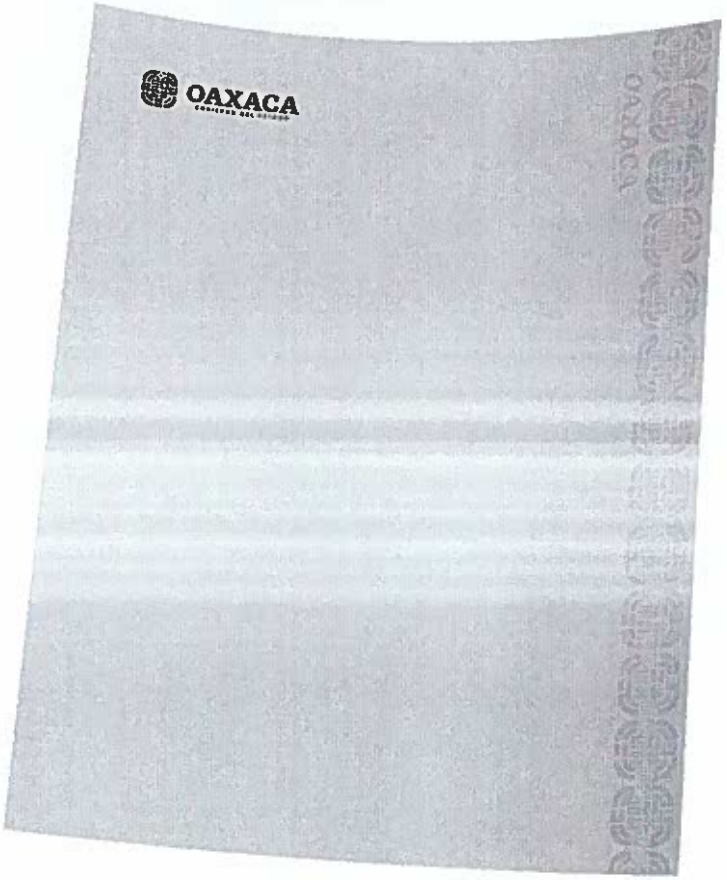

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



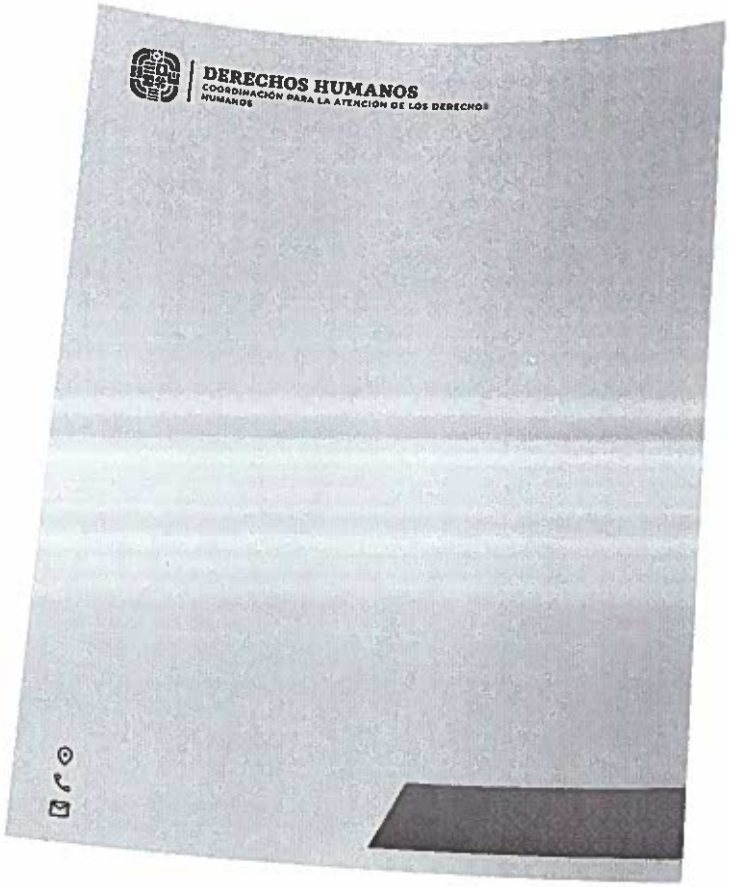




35



HOJA MEMBRETADA SECRETARÍAS



HOJA MEMBRETADA OPS

ESQUEMA

Para la creación de oficio en áreas administrativas, utilizar los parámetros definidos en el esquema de esta página y los siguientes estilos:

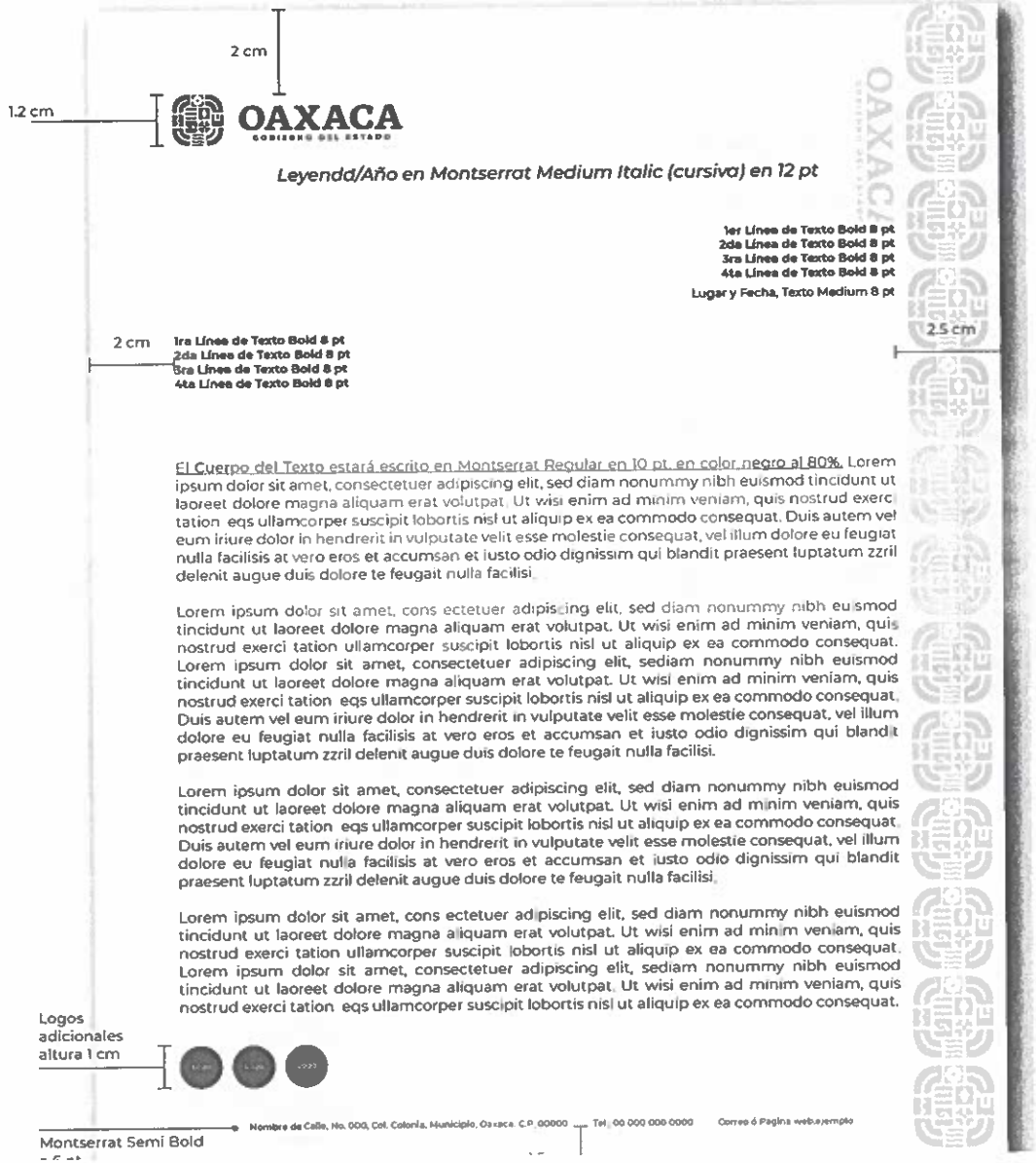
Cuerpo de texto:
- Montserrat Regular 10-11 pt
- Color negro 80%

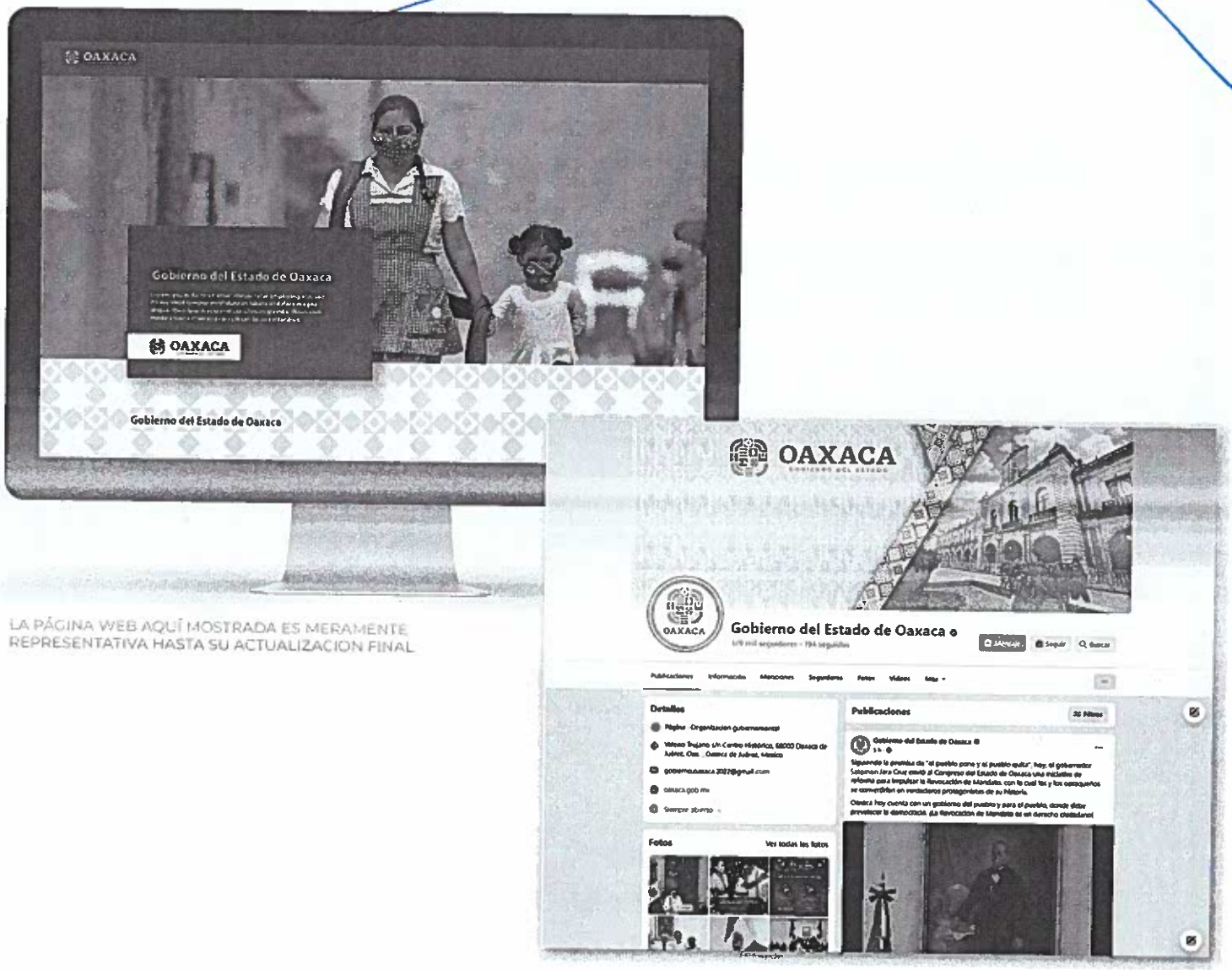
Leyenda/Año:
- *Montserrat Medium Italica en 12 pt*
- Negro 90% (Impresiones en escala de grises)
- Color Rojo #9f244a, impresiones a color y/o medios digitales.

Lineas de texto alineado a la derecha para Asunto, No de Oficio, Área y Dependencia:
- 1er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 2do nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 3er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 4to nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%

Lineas de texto alineado a la izquierda para Destinatario:
- 1er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 2do nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 3er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 4to nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%

Pie de página (Datos de contacto oficiales):
- Montserrat Semi Bold 6 pt
Color #b48e5d





LA PÁGINA WEB AQUÍ MOSTRADA ES MERAMENTE REPRESENTATIVA HASTA SU ACTUALIZACION FINAL


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
NOMBRE Y APELLIDOS
Título o Nombre del Cargo


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
NOMBRE Y APELLIDOS
Título o Nombre del Cargo


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
Nombres
Apellidos
Título o Nombre
del Cargo
Dirección Oficial
555 555 5555 Ext. 555
ejemplo@ejemplo.com

39





GAFETE SECRETARÍAS

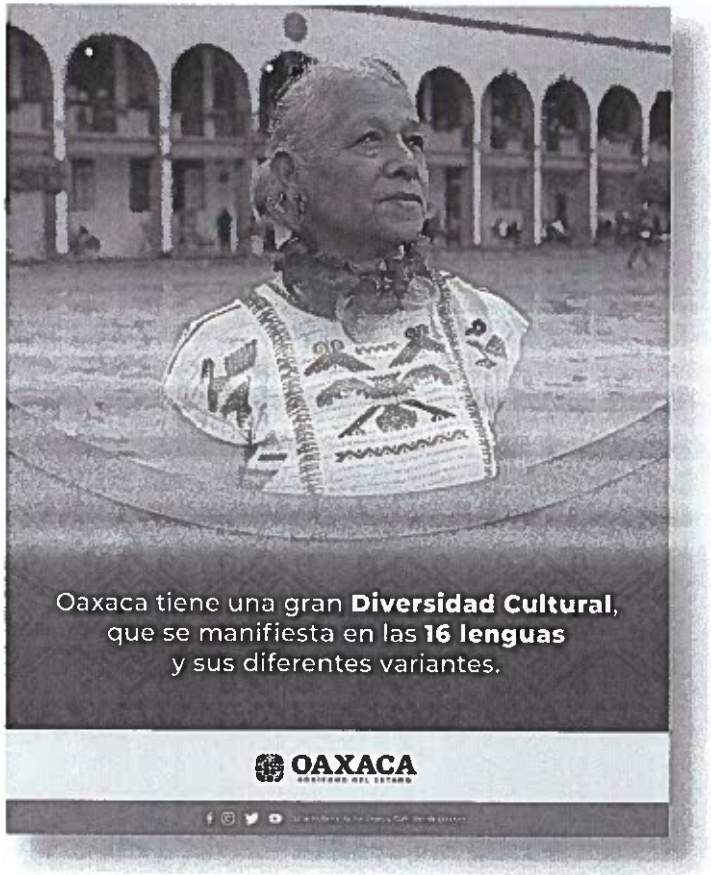


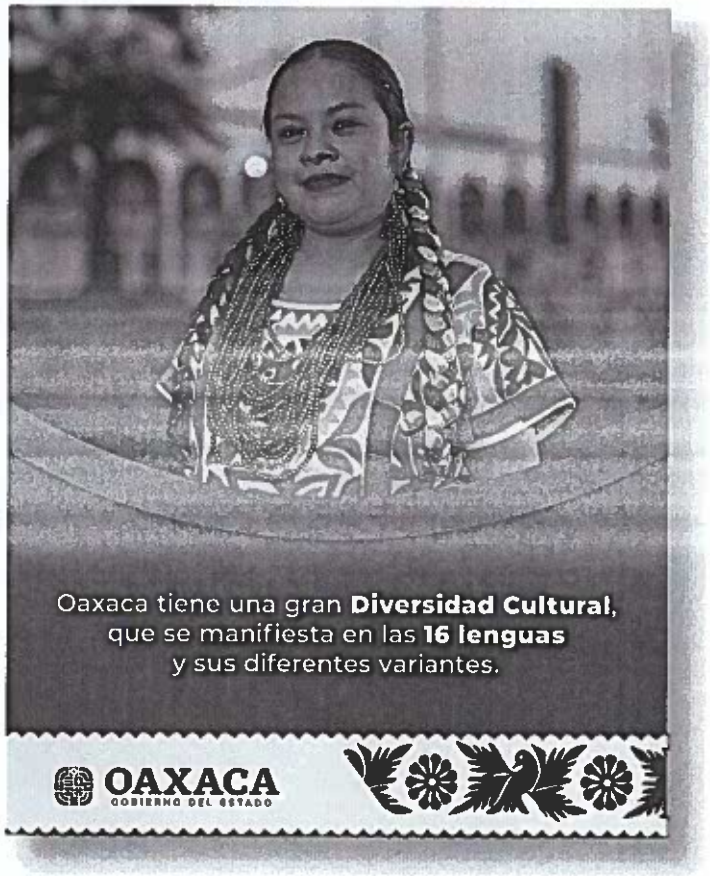


GAFETE OPD´S


OAXACA
HOY LAS COMUNIDADES
AFROMEXICANAS
GOZAN DE BIENESTAR


OAXACA
INVERTIMOS
$500 MILLONES
EN TU BIENESTAR

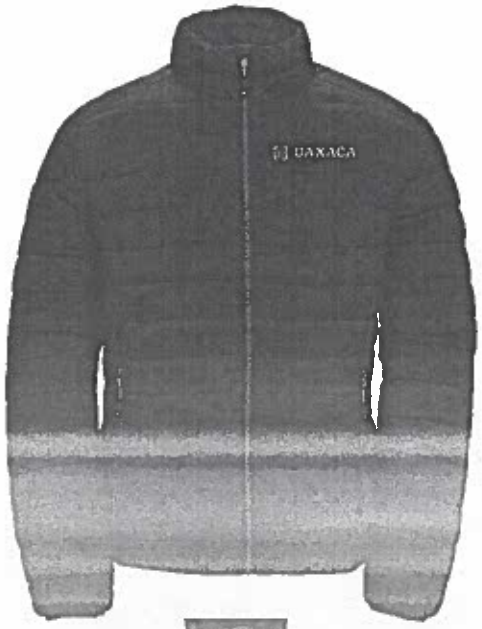

Oaxaca tiene una gran **Diversidad Cultural**,
que se manifiesta en las **16 lenguas**
y sus diferentes variantes.
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO


Oaxaca tiene una gran **Diversidad Cultural**,
que se manifiesta en las **16 lenguas**
y sus diferentes variantes.
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

42


OAXACA


OAXACA
UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA


OAXACA


OAXACA


OAXACA


OAXACA


OAXACA


OAXACA


OAXACA


OAXACA







46


OAXACA


OAXACA


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO


OAXACA


OAXACA


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA

ANEXO III.

LISTADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y MOVIMIENTOS CATASTRALES

OAXACA — GOBIERNO DEL ESTADO

ICEO — INSTITUTO CATASTRAL Y ESPACIAL DE OAXACA

CLAVES			TOTALES						PARCIALES					
									Subdivisión en fraccionamientos	Condominios		Fusiones	Para todos los parciales	
Trámite	Movimiento	Conceptos	A) Antecedente de propiedad o posesión	B) Original y copia de la boleta de pago catastral	C) Croquis de localización	D) Identificación oficial vigente del solicitante	E) Copia de la documentación que justifique la modificación o actualización de datos	F) Diligencia de apeo y deslinde o alineamiento por la autoridad competente	G) Oficio donde se autoriza la subdivisión, lotificación o fraccionamiento	H) Copia del plano autorizado de subdivisión, lotificación o fraccionamiento	I) Reglamento condominio, memoria descriptiva, cuadro de áreas	J) Oficio donde se autoriza la constitución y/o subdivisión de régimen en condominio	K) Copia del plano autorizado de constitución y/o subdivisión de régimen en condominio	L) Oficio donde se autoriza la fusión	M) Copia del plano de fusión	N) Archivo digital georreferenciado	Ñ) Solicitud de trámite catastral
1	01	Adjudicación testamentaria	a) Documento que acredite la propiedad del autor; b) fotocopia de la sentencia, o en su caso fotocopia de la segunda junta de herederos y acta donde se acuerda la prosecución del juicio, fotocopia del inventario y avalúo, fotocopia del proyecto de partición y resolución donde se aprueba, este último requisito no es indispensable si se trata de único heredero.	SI, aunque puede darse el caso de doble tramite, de integración y traslado.	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea traslado parcial	SI, cuando sea traslado parcial en condominio	n/a	SI, cuando sea traslado parcial y/o en condominio	SI, firmada por Notario Público	LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN
1	02	Adjudicación por remate judicial o administrativo	a) Fotocopia de la diligencia de embargo; tratándose de adjudicaciones de inmuebles hipotecados, bastará con la copia de la escritura en la que se hipotecó el inmueble; b) fotocopia de la sentencia, y auto que mande rematar	No, puede darse el caso de doble trámite, de integración y traslado ó se puede reasignar la cuenta del deudor.	S	S	n/a	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea traslado parcial	SI, cuando sea traslado parcial en condominio	n/a	SI, cuando sea traslado parcial y/o en condominio	SI, firmada por Notario Público	
1	03	Adjudicación testamentaria	a) Documento que acredite la propiedad del autor; b) fotocopia del testamento, fotocopia de la sentencia, tratándose de sucesiones ante Notario Público copia del instrumento a que se refiere la fracción IV del artículo 882-ter del Código de Procedimientos Civiles del Estado (testimonio de adjudicación).	SI, aunque puede darse el caso de doble trámite, de integración y traslado.	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea traslado parcial	SI, cuando sea traslado parcial en condominio	n/a	SI, cuando sea traslado parcial y/o en condominio	SI, firmada por Notario Público	
1	04	Cesión de derechos de heredero, legatario o copropietario	Documento que acredite la propiedad o derecho del cedente; en caso de heredero fotocopia del reconocimiento o de la declaratoria judicial de heredero.	SI	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie		n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por Notario Público	
1	05	Compraventa	Documento que acredite la propiedad del vendedor.	SI	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea traslado parcial	n/a	n/a	SI, cuando sea traslado parcial	SI, firmada por Notario Público	
1	08	Constitución o transmisión de usufructo o nuda propiedad y extinción de usufructo temporal	Documento que acredite la propiedad del que otorga el usufructo.	SI	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie		n/a	n/a	n/a	SI, firmada por Notario Público		
1	10	Contrato de promesa de compraventa	Documento que acredite la propiedad del promitente.	SI	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea traslado parcial	n/a	n/a	SI, cuando sea traslado parcial	SI, firmada por Notario Público	
1	12	Dación en pago	Documento que acredite la propiedad del deudor.	SI	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea traslado parcial	n/a	n/a	SI, cuando sea traslado parcial	SI, firmada por Notario Público	
1	13	Donación	Documento que acredite la propiedad del donante.	SI	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea traslado parcial	n/a	n/a	SI, cuando sea traslado parcial	SI, firmada por Notario Público	
1	15	Fideicomiso a través de fideicomiso	a) Contrato de constitución o transmisión de fideicomiso y (b) documento que acredite la propiedad del fideicomitente.	SI	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea traslado parcial	n/a	n/a	SI, cuando sea traslado parcial	SI, firmada por Notario Público	
1	22	Permuta	Documentos que acrediten la propiedad de los permutantes.	SI	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	n/a	SI, cuando sea traslado parcial	n/a	n/a	SI, cuando sea traslado parcial	SI, firmada por Notario Público	
1	23	Prescripción positiva o adquisitiva	Fotocopia de la Sentencia que haya causado ejecutoria.		S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	n/a		n/a	n/a		n/a	SI, firmada por Notario Público
1	26	Cesión de derechos de propiedad	Documento que acredite la propiedad del cedente.	SI	S	S	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo o se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea traslado parcial	SI, cuando sea traslado parcial en condominio	n/a	SI, cuando sea traslado parcial	SI, firmada por Notario Público	

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

CATALOGO DE TRÁMITES Y MOVIMIENTOS CATASTRALES

ICEO
INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA

CLAVES			TOTALES						Subdivision en fraccionamientos	PARCIALES			
										Condominios		Fusiones	Para todos los parciales
Trámite	Movimiento	Conceptos	A) Antecedente de propiedad o posesión	B) Original y copia de la boleta de pago predial	C) Croquis de localización	D) Identificación oficial vigente del adquirente	E) Copia de la documentación que justifique la modificación o actualización de datos	F) Diligencia de apeo y deslinde o alineamiento por la autoridad competente	G) Oficio donde se autoriza la subdivisión, fraccionamiento o fusión	H) Copia del plano autorizado de subdivisión, fraccionamiento o fusión	I) Reglamento en condominio, memoria descriptiva, cuadro de áreas	J) Oficio donde se autoriza la constitución y/o subdivisión de régimen en condominio	K) Copia del plano autorizado de constitución y/o subdivisión de régimen en condominio	L) Oficio donde se autoriza la fusión	M) Copia del plano de fusión	N) Archivo digital georreferenciado	Ñ) Solicitud de trámite catastral
TRASLADO DE DOMINIO																	
1	28	Cesión de derechos de comprador	Documento que acredite la propiedad del vendedor.	SI	SI	SI	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por Notario Público
1	29	Fusión y escisión de sociedades	a) Documento que acredite la propiedad de la sociedad; b) acta constitutiva de la sociedad o de la sociedades donde se aprueba la fusión o escisión.	SI	SI	SI	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por Notario Público
1	30	Aportaciones a sociedades y asociaciones	Documento que acredite la propiedad de la sociedad o persona aportante.	SI	SI	SI	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por Notario Público
1	31	Cambio de Autoridades o Instituciones de la Administración Pública Estatal o Federal	a) Contrato de compraventa a favor del comprador o el documento que acredite la propiedad de la Autoridad o Institución promovente (CORETURO, CEVI, CORETT, FONATUR, INFONAVIT, FOVISSSTE).	SI, aunque puede darse el caso de dicho trámite, de integración y traslado.	SI	SI	n/a	n/a	SI, cuando sea fraccionamiento parcial	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, cuando sea fraccionamiento parcial	n/a	SI, cuando sea fraccionamiento parcial	SI, firmada por el Director o Delegado de la Dependencia o Institución que acredite el documento o Notario Público que haya sido asignado
1	32	Rescisión	Documento que acredite la propiedad del vendedor, así como la resolución que remita el área jurídica de este instituto.	SI	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
RECTIFICACIÓN DE REGISTROS																	
2	01	De construcción	Documento que acredite la propiedad o posesión del solicitante	SI	SI	SI	Se programará verificación física	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público
2	02	De datos	Documento que acredite la propiedad o posesión del solicitante	SI	SI	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público
2	03	De medidas	Documento que acredite la propiedad o posesión del solicitante	SI	SI	SI	n/a	SI, cuando las medidas son distintas a las establecidas en el antecedente de propiedad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público
2	04	De valor	Documento que acredite la propiedad o posesión del solicitante	SI	SI	SI	Se programará verificación física	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público
2	05	De fraccionamientos o condominios	Documento que acredite la propiedad del Solicitante.	SI	SI	SI	SI	SI, cuando las medidas son distintas a las establecidas en el antecedente de propiedad	SI, especifica de rectificación	SI, especifica de rectificación	n/a	n/a	SI	n/a	n/a	SI	SI, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público
INTEGRACIÓN AL PADRÓN																	
3	01	Información ad Perpetuam	Ratificación de la diligencia Ad Perpetuam, (diligencia de información testimonial).	n/a	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por Notario Público o poseedor
3	02	Certificado de posesión CORETURO	Certificado de posesión irrevocable expedido por CORETURO.	n/a	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el Director General o poseedor
3	03	Certificado parcelario	Certificado parcelario ejidal o comunal, expedido por el Registro Agrario Nacional.	n/a	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el poseedor

LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y MOVIMIENTOS CATASTRALES

ICEO
INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA

CLAVES			TOTALES							PARCIALES				
									Subdivisión sobre fraccionado	Condominios	Fusiones	Para todos los parciales		
Trámite	Movimiento	Conceptos	A) Antecedente de propiedad o posesión	B) Original y copia de la boleta de pago predial	C) Croquis de localización	D) Identificación oficial vigente del adquirente	E) Copia de la documentación que justifique la modificación o actualización de datos	F) Diligencia de apeo y deslinde o alineamiento por la autoridad competente.	G) Oficio donde se autoriza la subdivisión, lotificación o fraccionamiento	H) Copia del plano autorizado de subdivisión, lotificación o fraccionamiento	I) Régimen en condominio, memoria descriptiva, cuadro de áreas	J) Oficio donde se autoriza la constitución y/o subdivisión del régimen en condominio	K) Copia del plano autorizado de constitución y/o subdivisión del régimen en condominio	L) Oficio donde se autoriza la fusión	M) Copia del plano de fusión	N) Archivo digital georreferenciado	Ñ) Solicitud de trámite catastral
3	07	Comunal	Constancia de posesión expedida por el Comisariado de Bienes Comunales; ó en su caso convenio de donación o de cesión de derechos comunales.	n/a	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el poseedor
3	10	Ejidal	Constancia de posesión expedida por el Comisariado de Bienes Ejidales; ó en su caso convenio de donación o de cesión de derechos ejidales.	n/a	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el poseedor
3	11	Inmatriculación de bienes inmuebles	Resolución del Director del Registro Público de la Propiedad.	n/a	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el poseedor
3	13	Privado	Documento que acredite la propiedad o posesión del bien inmueble	n/a	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el poseedor
3	18	Título de solar urbano	Título de propiedad expedido por la Secretaría de la Reforma Agraria o por el Registro Agrario Nacional.	n/a	SI	SI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	SI, firmada por el propietario
CESIÓN DE DERECHOS DE POSESIÓN CON CUENTA EN EL ICEO																
4	01	Cesión de derechos comunales cuando ya existe cuenta en el ICEO	Convenio de donación o de cesión de derechos comunales.	SI	SI	SI	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea cesión de derechos parcial	SI, cuando sea cesión de derechos parcial en condominio	n/a	SI, cuando sea cesión de derechos parcial	SI, firmada por el poseedor o por Notario Público
4	02	Cesión de derechos de posesión en propiedad privada cuando ya existe cuenta en el ICEO	Cesión de Derechos del Certificado de Posesión Inmobiliaria ante CORETURO. Contrato de Cesión de Derechos ante Notario Público.	SI	SI	SI	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea cesión de derechos parcial	SI, cuando sea cesión de derechos parcial en condominio	n/a	SI, cuando sea cesión de derechos parcial ubi en condominio	SI, firmada por el poseedor o por Notario Público
4	03	Cesión de derechos ejidales cuando ya existe cuenta en el ICEO	Convenio de cesión de derechos ejidales.	SI	SI	SI	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI, cuando sea cesión de derechos parcial	SI, cuando sea cesión de derechos parcial en condominio	n/a	SI, cuando sea cesión de derechos parcial	SI, firmada por el poseedor o por Notario Público
TRAMITES PARCIALES																
5	01	Constitución de fraccionamiento y/o condominio	Documento que acredite la propiedad del solicitante.	SI	SI	SI	n/a	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI	SI, solo para condominios	n/a	SI	SI, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público (para condominios solo por Notario Público)
5	02	Fusión de predios	Documentos que acrediten la propiedad o posesión del solicitante .	SI, de todos los predios a fusionarse	SI	SI	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	n/a	n/a	SI	SI	SI, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público.
5	03	División copropiedad o destinción de copropiedad	Documento que acredite la propiedad de los solicitantes.	SI	SI	SI, de los copropietarios	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de datos	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	SI	SI, solo para condominios	n/a	SI	SI, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público

LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y MOVIMIENTOS CATASTRALES

ICEO
INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA

CLAVES				TOTALES				PARCIALES							
								Subdivisiones, fusiones, fraccionamient	Condominios			Fusiones	Para todos los parciales	
Trámite	Movimiento	Conceptos	A) Antecedente de propiedad o posesión	B) Original y copia de la boleta de pago predial	C) Croquis de localización	D) Identificación oficial vigente del solicitante	E) Copia de la documentación que justifique la modificación o actualización de datos	F) Plano certificado de apeo y deslinde o fraccionamiento por la autoridad competente	G) Oficio donde se autoriza la subdivisión, fusión o fraccionamiento	H) Copia del plano elaborado de subdivisión, fusión, fraccionamiento o lotificación	I) Régimen en condominio, memoria descriptiva, cuadro de áreas	J) Oficio donde se autoriza la constitución y/o subdivisión de régimen en condominio	K) Copia del plano autorizado de constitución y/o subdivisión de régimen en condominio	L) Oficio donde se autoriza la fusión	M) Copia del plano de fusión	N) Archivo digital georreferenciado	Ñ) Solicitud de trámite catastral
5	04	Asignación de cuenta	Documento que acredite la propiedad o posesión del solicitante.	Sí, del predio que fue subdividido	Sí	Sí	n/a	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	Sí	Sí, solo para condominios		n/a		Sí	Sí, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público
5	05	Reasignación de cuenta	Documento que acredite la propiedad o posesión del solicitante.	Sí	Sí	Sí	n/a	Solo si se solicita simultáneamente la corrección de medidas o superficie	Sí	Sí, solo para condominios		n/a		Sí	Sí, firmada por el propietario, poseedor o Notario Público

A) 1. En el documento con que el enajenante acredite la propiedad; 2. En el documento con el que la persona que solicita la integración, rectificación, cambio de domicilio o cualquier otro trámite, exceptuando el trámite traslado de dominio, acredite la propiedad o posesión.

E) Copia de la documentación que justifique la rectificación o actualización, por ejemplo, para el nombre: título de propiedad que especifique el nombre correcto del propietario; para el domicilio de notificación: credencial de elector; para la ubicación: constancia de número oficial o constancia de ubicación.

H) Obligatorio para fraccionamientos y condominios, y para subdivisiones o lotificaciones cuando se trate de más de 5 lotes.

B) 1. Deberá estar al corriente a la fecha de celebración, tratándose de traslados de dominio, 2. Original y copia para cotejo de la boleta de pago predial al corriente en la fecha de presentación de la solicitud de cualquier otro servicio, 3. Original y copia para cotejo de la boleta de pago predial al corriente en la fecha de expedición del permiso o licencia de fusión, subdivisión, fraccionamiento o lotificación, exceptuando el trámite de integración.

F) 1. La diligencia de apeo y deslinde deberá ser practicada por el Alcalde Municipal, la cual deberá contener la firma de los colindantes, 2. El documento que justifique la modificación deberá ser expedido por la autoridad competente.

Ñ) Solicitud de trámite catastral debidamente requisitada a máquina o computadora y firmada por la persona competente; cuando se trate de más de 5 lotes/as parciales ó por mano, para cumplir con la Cédula Catastral, el interesado deberá presentarlos en archivo digital, para dar una atención más rápida a su trámite, o cuando se trate de un predio cuyas medidas sean irregulares.

C) 1. Indicar la medida de la esquina más próxima al predio ó de un punto fijo de referencia, mencionar las calles aledañas ó indicar las coordenadas geográficas.

D) Identificación oficial vigente del solicitante.

G), I), J), L), M) Deberán ser expedidos por el Presidente Municipal, Director de Desarrollo Urbano o Director de Obras Públicas, o en su caso por la persona que tenga encomendada esa función, misma que deberá demostrarlo por escrito.

Nota: n/a significa no aplica

"Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico"

Propuesta Técnica

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a 04 de noviembre de 2025

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado **RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V.**, en relación a la **Licitación Pública Nacional número LPN-SA-SF-0049-10/2025, Relativa a *la Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico,*** presento la siguiente propuesta técnica:

1. Descripción técnica del servicio a contratar

Lote Único

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	**Acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales.** Mi representada brindará la prestación de servicios especializados para llevar a cabo el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permita la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, con el objetivo de que el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca cuente con las herramientas necesarias para optimizar sus flujos de trabajo técnico-administrativos. Para lo anterior, mi representada acompañará al Instituto durante la revisión de los procesos actuales, con la finalidad de maximizar la eficiencia operativa, reducir tiempos de atención, mejorar la trazabilidad de la información, fortalecer el control institucional y elevar la calidad del servicio al ciudadano. El acompañamiento solicitado se orientará a eliminar redundancias, simplificar trámites, optimizar el flujo de información y establecer bases sólidas para una operación catastral moderna, transparente y eficiente.	Servicio	1

- Realización de entrevistas y reuniones con las áreas operativas del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.
- Identificación y documentación de los procesos actuales (AS-IS).
- Revisión de normatividad vigente, manuales, procedimientos y bases de operación aplicables.

Fase 2: Análisis de Procesos Existentes

- Evaluación crítica de los procesos actuales, detectando redundancias, cuellos de botella, puntos de mejora y tiempos de gestión.
- Diagnóstico técnico y operativo de la situación actual.
- Identificación de brechas frente a las mejores prácticas nacionales en gestión catastral.

Fase 3: Identificación de desviaciones operativas para la optimización de los procesos

- Elaboración de sugerencias para la optimización de los procesos (TO-BE).
- Sugerencias para la alineación de los procesos que el Instituto considerará para:
  - El diseño del nuevo modelo operativo del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), conforme al Anexo I. Modelo Óptimo de Catastro de México, promovido a nivel nacional para la modernización y homologación para garantizar compatibilidad con los catastros de otros estados y con la Federación.
- Incorporación de principios de simplificación administrativa, interoperabilidad institucional y atención ciudadana eficaz.

Fase 4: Informe de entrega final del servicio

Se emitirá un informe final que incluirá, como mínimo:

- Las desviaciones operativas identificadas.
- Propuestas para la optimización de los procesos de trámites catastrales.

Como resultado del servicio, se generarán los siguientes documentos:

- Diagramas de procesos AS – IS
- Informe de análisis de procesos AS – IS
- Listado de documentos normativos revisados
- Listado de problemas identificados.
- Propuesta de optimización de procesos bajo notación Business Process Model Notation (BPMN).
- Informe de entrega final del servicio.

2	**Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).** Mi representada desarrollará e implementará el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) para el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO). En el cual se incorporará un conjunto de herramientas especializadas diseñadas para optimizar la gestión catastral, que permitirá el manejo eficiente de la información mediante una base de datos geográfica catastral robusta y precisa. Se garantizará que el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permita: 1. Brindar acceso a trámites y servicios en línea para ciudadanos, notarios e instituciones, así como a trámites y servicios específicos dirigidos a autoridades federales, estatales y municipales. 2. Asegurar la integridad, disponibilidad y seguridad jurídica de la información catastral. 3. Facilitar el análisis territorial, seguimiento de los trámites y la generación de reportes estratégicos. Consideraremos y nos apegaremos a los lineamientos establecidos en el Anexo II. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022 – 2028, por lo que se incluirán logos, heráldicas, colores y fuentes (tipos de letras) como lo marca el manual de identidad. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) se sustentará en el uso de software libre y de código abierto, sin requerir licencias de software privativo para su funcionamiento y se apegará a estándares abiertos (OGC, OpenGIS), con el fin de garantizar la interoperabilidad a través de servicios web con los sistemas estratégicos de la Secretaría de Finanzas, RENAPO, SAT e INE. El diseño del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) considerará los requerimientos definidos por el Instituto. La validación se efectuará sobre las configuraciones y funcionalidades desarrolladas específicamente para atender dichos requerimientos. El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca realizará la validación de la funcionalidad y, una vez que el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) otorgue el visto bueno, se dará por concluido el proceso. **Componentes Tecnológicos** • Sistema Operativo: Ubuntu Server Versión 22.0. • Servidor Web: Apache Versión 2.4.50. • Bases de Datos: MySQL Versión 8.0 • Servicios Geoespaciales: MapServer 8.4.0 y GeoServer Versión 2.25.1	Servicio	1

- Lenguajes de Programación: HTML 5 PHP 8.0, JavaScript 2024, CSS.
- Estandarización de Metadatos: Uso de tecnologías abiertas para la catalogación de datos espaciales (Metadatos INEGI)

Proceso de desarrollo por etapas que consideraremos son:

Fase 1. Levantamiento de información y requerimientos
Durante esta fase, se realizarán entrevistas considerando lo siguiente:

Áreas que entrevistar:

- Departamento de valuación
- Departamento de valores unitarios
- Departamento de control de movimientos al padrón de municipios
- Departamento de cartografía digital
- Departamento de integración territorial
- Departamento de tramitación de solicitudes
- Departamento de atención y apoyo a municipios
- Departamento de enlace y verificación
- Delegaciones catastrales
- Archivo de concentración
- Unidad Técnica

Métodos de levantamiento: Se efectuarán entrevistas, observación en sitio, revisión documental (formatos, oficios, lineamientos, manuales, reglamentos, leyes), análisis de datos, muestreo de expedientes e inventario de sistemas/fuentes de información, en acompañamiento del personal que designe el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).

Definición de reglas de negocio (alcance): condiciones, validaciones, roles, atribuciones, plazos, cálculos (p. ej. valor catastral), precondiciones y disparadores de notificaciones, así como criterios de resolución por trámite y servicio.

Como resultado de esta fase, se generarán y entregarán los siguientes documentos:

1. Plan de trabajo del proyecto.
2. Documento de levantamiento de requerimientos del sistema (incluyendo reglas de negocio).
3. Inventario de trámites/formatos.
4. Inventario de sistemas y fuentes de datos.

Fase 2. Análisis, diseño funcional y arquitectura

Durante esta fase, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

Con la información obtenida en la fase de levantamiento de información y requerimientos, se determinará y definirá el alcance funcional por módulo, el modelo de datos (alfanumérico y cartográfico), la arquitectura

técnica y de integración (APIs), el plan maestro de migración (enfoque, fuentes, mapeos, cronograma y criterios de calidad) y el plan de pruebas (tipos, cobertura, criterios de salida).

Como resultado de esta fase, se realizarán y entregarán los siguientes documentos:

1. Casos de uso.
2. Documento de arquitectura del sistema (aplicativa, datos, integración y seguridad).
3. Plan Maestro de Migración.
4. Plan de Pruebas.

Fase 3. Configuración de infraestructura y ambientes

Durante esta fase, se ejecutarán las siguientes actividades:

Se realizará la configuración de servidores; de los ambientes de desarrollo, pruebas y producción; y la publicación de servicios y dominios.

El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca gestionará ante la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital (ATID) la solicitud correspondiente para que el hospedaje integral del entorno tecnológico, incluyendo los servicios, recursos y dominios requeridos para su correcta operación.

Como resultado de esta fase, se generará y entregará el siguiente documento:

1. Memoria técnica de configuración de los servidores (ambientes, IP, dominios y componentes instalados).

Fase 4. Desarrollo de módulos y servicios (incluyendo integraciones)

Durante esta fase, se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Desarrollo de funcionalidades del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) conforme a los requerimientos recopilados en la fase 1.
2. Desarrollo de interfaces de integración mediante servicios web con RENAPO, SAT, INE, Secretaría de Finanzas/SIOX e IFREO: esquemas de datos, autenticación/autorización y manejo de errores.
3. Implementación de reglas de negocio aprobadas por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca: validaciones, cálculos, precondiciones, secuencias, plazos y restricciones por perfil/rol.
4. Gestión de datos geoespaciales.
5. Seguridad y auditoría: control de acceso por roles, enmascaramiento de datos sensibles y bitácoras de trazabilidad de cambios.

	6. Preparación de paquetes de despliegue por ambiente (desarrollo/pruebas/producción). Como resultado de esta fase, se generará el siguiente documento: 1. Manual técnico, que incluirá como mínimo: modelo de datos (alfanumérico y cartográfico), descripción de módulos e interfaces de integración (endpoints, métodos, parámetros y esquemas), parámetros de configuración por ambiente y procedimientos de despliegue, diagrama entidad-relación y diccionario de datos. **Fase 5. Instalación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y configuración inicial** Durante esta fase, se ejecutarán las siguientes actividades: Se efectuará el despliegue de módulos base (Módulo de gestión de trámites y servicios, Módulo de operación catastral, Módulo de Acceso y Seguridad, Módulo de reportes y estadísticas, Módulo de Administración del sistema); la carga de catálogos institucionales; y la configuración de bases geoespaciales y seguridad (perfiles/roles). Como resultado de esta fase, se elaborará el siguiente documento: 1. Manual de administración (parámetros, catálogos, flujos y roles). **Fase 6. Parametrización y personalización** Durante esta fase, se llevarán a cabo las siguientes actividades: Se realizará la adaptación de reglas de negocio; formatos oficiales; reportes; flujos por trámite/servicio; alertas y notificaciones. Como resultado de esta fase, se entregará el siguiente documento: 1. Manual de usuario (operativo) y guías rápidas. **Fase 7. Pruebas funcionales, no funcionales e interoperabilidad** Se ejecutarán los siguientes tipos de pruebas (mínimo): 1. **Pruebas unitarias y de integración (servicios y módulos):** Se realizarán con la finalidad de verificar la comunicación y manejo de errores entre componentes. En específico, las pruebas unitarias se efectuarán sobre unidades pequeñas de código para comprobar comportamientos con distintos datos y escenarios aislados, y las pruebas de integración para comprobar que los módulos y los servicios externos estén funcionando de manera conjunta.		

2. **Pruebas de Usuario:** Se ejecutarán con la finalidad de que los usuarios finales interactúen con el sistema para evaluar su usabilidad, funcionalidad y experiencia general.
3. **Rendimiento (carga y estrés):** Se llevarán a cabo con la finalidad de evaluar el comportamiento del sistema ante la simulación de concurrencia de usuarios, con el objetivo de medir el rendimiento y posibles errores bajo demanda creciente.

La ejecución se realizará según el Plan de Pruebas; se documentará con evidencias y con la gestión de errores y ajustes.

Como resultado de esta fase, se generarán los siguientes documentos:

1. Matriz de pruebas unitarias y de integración (casos, evidencias y resultados).
2. Matriz de pruebas de usuario (casos, evidencias y resultados).
3. Matriz de pruebas de rendimiento.

Fase 8. Implementación, estabilización y soporte inicial

Durante esta fase, se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Implementación: plan de salida, ventana de mantenimiento, checklist de prerequisitos, go/no-go y plan de rollback.
2. Estabilización: corrección de defectos de salida y aseguramiento de integridad de migración.

Como resultado de esta fase, se generarán y entregarán los siguientes documentos:

1. Código fuente del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
2. Memoria técnica de instalación (productivo, actualizada).
3. Procedimiento de la liberación a producción del SIGESCO.
4. Checklist de prerequisitos.
5. Plan de rollback.
6. Reporte de incidencias de la implementación.
7. Formato de bitácora de control de cambios.

Alcances funcionales

Disposiciones de interoperabilidad y módulos de interacción:

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con interoperabilidad mediante servicios web (APIs). Las integraciones requieren convenios (gestionados por el ICEO) y especificaciones técnicas de cada Entidad, por lo que esta información será proporcionar al momento de la formalización del contrato.

Se han considerado las siguientes funcionalidades por Entidad:

- **RENAPO:** validación CURP/identidad → Módulos: Alta/actualización de contribuyente en portal de atención de trámites y servicios en línea, Gestión de Trámites y Servicios (validaciones previas).
- **SAT:** validación RFC y e.firma → Módulos: Portal de recepción de trámites y servicios en línea.
- **Secretaría de Finanzas (SIOX):** obtención de línea de captura y consulta de pagos → Módulos: Gestión de Trámites y Servicios (condición de inicio o conclusión).
- **INE:** validación de credencial y datos de elector → Módulos: Alta/actualización/validación de contribuyente en portal de atención de trámites y servicios en línea.
- **IFREO:** consulta para vinculación catastral-registral → Módulos: Vinculación RPP-Catastro.

Módulos del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)

Todos los módulos estarán diseñados sobre una plataforma de Sistema de Información Geoespacial (SIG); es decir, operarán sobre motor geoespacial nativo integrado al núcleo del sistema. No se efectuarán implementaciones donde el componente geográfico sea un visor externo, *plug-in, iFrame* o aplicación separada del sistema transaccional y el sistema de coordenadas será UTM Zona 14 y UTM Zona 15.

La estructura de datos espacial y alfanumérica será proporcionada por un manejador de bases de datos de forma integral. Es indispensable enfatizar que la estructura de datos para el almacenamiento de datos geográficos será congruente con el modelo geométrico OpenGis. Esto con la finalidad de garantizar una relación espacial directa e implícita entre las entidades vectoriales y las bases de datos alfanuméricas, así como garantizar su integridad y seguridad.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) admitirá la importación de formatos interoperables CAD y GIS usados en otras plataformas (incluidas versiones anteriores), incluyendo aquellos generados en versiones obsoletas:

- Formato DWG y DXF: desde AutoCAD 2004 (AC1018) hasta AutoCAD 2025 (AC1039).
- Formato SHP, MXD y GDB: desde ArcGIS 9.3 hasta ArcGIS Pro 3.x.
- Formato KML/KMZ: compatible con Google Earth y QGIS.
- Formato ECW: soporte para visualización sin necesidad de licencias adicionales.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con los siguientes módulos, de manera enunciativa, mas no limitativa:

1. Portal de atención de trámites y servicios en línea.
2. Módulo de gestión de trámites y servicios.

3. Módulo de operación catastral.
4. Módulo de Acceso y Seguridad.
5. Módulo de reportes y estadísticas.
6. Módulo de Administración del sistema.

1. PORTAL DE ATENCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA.

El Portal de atención de trámites y servicios en línea constituirá la interfaz principal de interacción digital con el Instituto, orientada a brindar servicios electrónicos que permitan el inicio, consulta, notificación y seguimiento de trámites y servicios catastrales de manera remota, segura y transparente.

Su objetivo es facilitar a través de portal en línea los trámites y servicios catastrales, optimizando y agilizando la atención, fortaleciendo la seguridad jurídica y garantizando la trazabilidad de cada acción registrada en el sistema integral.

Funcionalidades mínimas requeridas:

1. Alta de trámite en línea
Permitir al ciudadano, notario o instituciones iniciar un trámite o servicio catastral a través del portal web, generando el registro inicial del trámite en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), sin necesidad de acudir presencialmente.

Entre las actividades que se podrán realizar de manera enunciativa, más no limitativa, están las siguientes:

1. Inicio de trámites o servicios catastrales desde el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
2. Captura de datos personales y del predio, selección del tipo de trámite o servicio y adjunto de documentos digitales requeridos, basados en el diseño aprobado por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).
3. Generación automática de folio único.
4. Validación obligatoria de campos antes del envío.
5. Integración automática e inmediata de los documentos generados en nuevos trámites al expediente digital.

2. Carga de requisitos digitales
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá que los ciudadanos, notarios e instituciones, a través del portal, accedan a los trámites y servicios disponibles, y realicen la carga de documentos digitales que correspondan a los requisitos establecidos para cada tipo de trámite o servicio.

1. Subida de documentos en formatos autorizados (PDF, XML, TIFF, etc.).
2. Asociación de cada documento al requisito correspondiente.
3. Documentos integrados automáticamente al expediente digital.

4. El ciudadano no podrá eliminar ni reemplazar documentos una vez cargados.

3. Emisión de acuse digital

Se garantizará que, al completarse el registro de una solicitud de trámite o servicio catastral en línea por parte de un ciudadano, notario o institución a través del portal web, el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) genere de manera automática un acuse digital de recepción que contenga:

- Número de identificación consecutivo
- fecha y hora de ingreso,
- nombre del adquiriente,
- Folio asignado por el módulo de la notaría
- Datos del notario distrito
- Municipio
- Cuenta catastral
- Número y tipo de movimiento de trámite
- quien hace la recepción
- mesa de atención a la que se envía
- Observaciones
- datos del instituto
- Teléfonos
- identificador del trámite (parcial, total y crédito)
- identificación de género(M, F)

En caso de servicios se especificará la naturaleza, logo del estado y del instituto. El cual constituirá el comprobante formal de que la solicitud ha sido recibida. Posteriormente, una vez concluida la revisión y validación de los requisitos correspondientes, el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) emitirá un acuse digital de inicio del trámite o servicio catastral en formato pdf y/o por medio de correo electrónico cuando sea en línea y físico cuando sea presencial. De igual forma contemplará:

1. Generación automática de acuse de recepción de solicitud de trámite o servicio catastral.
2. Generación automática de acuse de inicio de atención de trámite o servicio catastral, una vez se concluya la revisión y validación de requisitos.
3. Integración del acuse al expediente digital.
4. Envío automático al correo electrónico registrado del solicitante.

4. Seguimiento en línea de trámites

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá que los ciudadanos, notarios e instituciones accedan, desde el portal en línea, a una sección de seguimiento mediante el ingreso de su folio de trámite o servicio. Dicho módulo estará disponible en todo momento y reflejará en tiempo real los cambios registrados por los usuarios del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca:

1. Consulta de estado actual y evolución del trámite mediante folio único.
2. Visualización en tiempo real de los cambios de estado.
3. Registro automático de fecha y hora de cada transición.
4. Posibilidad de mostrar observaciones visibles cargadas por el técnico responsable.
5. Protección de confidencialidad: acceso limitado a la información del trámite consultado.

5. Notificaciones internas del portal

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) tendrá una funcionalidad que genere y muestre notificaciones dentro del portal web asociadas a un trámite o servicio catastral iniciado por el ciudadano, notario o institución. Las notificaciones serán activadas por eventos específicos registrados en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). El ciudadano, notaria o institución podrán visualizar las notificaciones al ingresar al portal, donde se listan todas las notificaciones ordenadas por fecha, así como:

1. Generación de notificaciones automáticas vinculadas a eventos clave (cambio de estado, solicitud de documentación, resolución).
2. Visualización dentro del portal, en orden cronológico.
3. Registro histórico de todas las notificaciones sin opción de eliminación por el ciudadano.
4. Notificaciones en formatos estandarizados, no editables por el solicitante.

6. Alerta inmobiliaria

Se implementará un mecanismo de alertas automatizadas que informe al contribuyente registrado por medio de correo electrónico sobre acciones específicas realizadas en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) relacionadas con su predio. Aplica únicamente si el predio cuenta con un correo electrónico registrado. Las situaciones que detonarán una alerta incluyen:

1. Consulta de la cuenta catastral por un tercero.
2. Inicio de trámites en predios colindantes.
3. Cualquier acción sobre el predio sin trámite registrado, como generación de planos, emisión de cédulas u otros documentos.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) podrá validar el registro del propietario o poseedor, verificar si cuenta con un correo electrónico asociado, y en caso afirmativo, enviar una notificación indicando el tipo de acción, la fecha, y el área del catastro que la realizó. No incluye datos sensibles de la identidad del solicitante.

Condiciones:

1. Aplicará solo si el predio cuenta con correo electrónico válido registrado.
2. Contenido genérico de la alerta (tipo de acción, fecha, área emisora).
3. Registro de cada alerta en un log con datos mínimos (cuenta catastral, tipo de evento, fecha/hora, correo destino, usuario/área que originó el evento).
4. El contribuyente podrá solicitar la activación o desactivación del servicio dentro del mismo portal en línea,
5. Las alertas tienen carácter exclusivamente informativo y no sustituyen procesos de notificación legal.

Las notificaciones legales se harán conforme a las disposiciones legales normativas. Las alertas electrónicas no sustituyen la notificación oficial ya que estas son meramente informativas.

Requisitos adicionales del portal:

1. Integración con servicios de autenticación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) (CURP, RFC, e. Firma, INE).
2. Documentación emitida con medidas de seguridad: QR y firma electrónica avanzada.
3. Roles diferenciados: ciudadano, notario, institución y administrador.
4. Considerar el género (Masculino/Femenino) como campo obligatorio.

2. MÓDULO DE GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Este módulo constituye el núcleo operativo del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), encargado de gestionar, automatizar y controlar los distintos trámites y servicios catastrales, garantizando la precisión y actualización constante de la información del padrón, así como la trazabilidad completa de cada proceso desde su inicio hasta su resolución.

El objetivo es reducir la discrecionalidad, mejorar la eficiencia administrativa, fortalecer la seguridad jurídica y asegurar la transparencia en la atención de trámites ciudadanos, notariales e institucionales.

Las funcionalidades mínimas contempladas son:

1. Registro, Generación y control de trámites y servicios.
Se garantizará que el módulo de gestión de trámites cuente con la siguiente funcionalidad:

1. Registro de trámites a través de dos canales: atención directa en ventanilla y registro en el portal ciudadano.
2. Generación automática de un folio único e irrepetible para cada trámite, asegurando trazabilidad y control documental.

3. Asociación del trámite al expediente digital del predio, garantizando la centralización de la información y la continuidad administrativa.
4. Validación de requisitos y control del estado del trámite, considerando al menos las etapas de: iniciado, en revisión, en subsanación, aprobado, rechazado y concluido.
5. Emisión de documentos oficiales digitales.

2. Carga y validación de requisitos digitales

Nos aseguraremos y garantizaremos que el módulo de gestión de trámites y servicios cuente con funcionalidades que permitan la carga, verificación y administración de los documentos requeridos para cada solicitud. Estas funciones asegurarán la integridad de la información, el cumplimiento de los requisitos establecidos y la adecuada incorporación de los documentos al expediente electrónico.

Las funcionalidades contempladas son las siguientes:

1. Control de requisitos específicos de cada trámite o servicio, en función del tipo de gestión solicitada.
2. Validación de formatos, integridad y correspondencia de los documentos digitales cargados por el ciudadano, notario o institución.
3. Registro automático de los documentos como parte del expediente electrónico correspondiente, garantizando su disponibilidad para consulta y seguimiento.

3. Emisión de acuses

Se garantizará que el módulo de gestión de trámites y servicios cuente con la funcionalidad de emisión de acuses digitales, a fin de proporcionar a los ciudadanos, notarios e instituciones un comprobante formal de las gestiones realizadas. Esta funcionalidad permitirá fortalecer la trazabilidad, la certeza jurídica y la transparencia en los procesos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).

Las características contempladas son las siguientes:

1. Generación automática de acuse digital (Formato PDF) al momento de registrar un trámite o servicio en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
2. Incorporación de un código QR único en cada acuse, que permita su validación electrónica y consulta en línea del folio y los datos esenciales de la solicitud.
3. Gestión de subsanaciones y notificaciones.
4. Registro de observaciones técnicas y solicitud de documentos adicionales.
5. Notificación automática al solicitante (portal, correo y/o alerta inmobiliaria).
6. Control de tiempos de respuesta del ciudadano, con registro de incumplimientos y generación de multas.

4. Integración de servicios de generación y consulta de pagos

Nos aseguraremos que el módulo de gestión de trámites y servicios cuente con la funcionalidad de integración de servicios de generación y consulta de pagos, con el fin de asegurar la correcta vinculación entre los trámites o servicios solicitados y el cumplimiento de las obligaciones de pago correspondientes.

Las características contempladas son las siguientes:

1. Obtención automática de líneas de captura o referencias de pago para cada trámite o servicio catastral a través de servicios web del Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX) y conforme a los conceptos definidos por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) y la Secretaría de Finanzas.
2. Validación en línea de los pagos realizados mediante servicios web con la Secretaría de Finanzas, asegurando certeza y actualización inmediata del estatus de pago.
3. Verificación de pagos pendientes, de manera que la conclusión del trámite o servicio quede condicionada al cumplimiento total de las obligaciones de pago establecidas.
4. Registro automático de comprobantes de pago como parte del expediente electrónico, garantizando trazabilidad y disponibilidad para consulta.

5. Reportes operativos y de gestión

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con un generador dinámico de reportes que permitirá al administrador diseñar y emitir reportes personalizados a partir de la información contenida en la base de datos:

1. Tipo de trámite.
2. Origen (ciudadano, notario, institución).
3. Estatus (ingresados, en proceso, concluidos).
4. Temporalidad (diario, semanal, mensual, anual o rango definido).
5. Ubicación geográfica (distrito, municipio, delegación).
6. Perspectiva de género y tipo de persona (física/moral).
7. Ingresos generados (trámites, servicios, multas).
8. Diferenciación de traslados de dominio con crédito
9. Clasificación especial para trámites de traslado de dominio realizados bajo modalidad de crédito hipotecario.
10. Generación de reportes específicos por tipo de trámite en formato (Excel, CSV)

6. En la siguiente Tabla que muestran los tipos de cobros por servicios en materia catastral 2025

TABLA DE COBROS POR SERVICIOS EN MATERIA CATASTRAL 2025

	NÚMERO DE MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	CLAVE DE COBRO (SEGÚN SU CASO)
TRASLADO DE DOMINIO (3IJBAO)	101	ADJUDICACIÓN INTESTAMENTARIA	3IJBAO002
	102	ADJUDICACIÓN POR REMATE JUDICIAL O ADMINISTRATIVO	3IJBAO002
	103	ADJUDICACIÓN TESTAMENTARIA	3IJBAO002
	104	CESIÓN DE DERECHOS DE HEREDERO LEGATARIO O COPROPIETARIO	3IJBAO002
	105	COMPRAVENTA	3IJBAO002
	108	CONSTITUCIÓN O TRANSMISIÓN DE USUFRUCTO O NUDA PROPIEDAD Y EXTINCIÓN DE USUFRUCTO TEMPORAL	3IJBAO002
	110	CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA	3IJBAO002
	112	DACIÓN EN PAGO	3IJBAO002
	113	DONACIÓN	3IJBAO002
	115	ENAJENACIÓN A TRAVÉS DE FIDEICOMISO	3IJBAO002
	122	PERMUTA	3IJBAO002
	123	PRESCRIPCIÓN POSITIVA O AQUISITVA	3IJBAO002
	126	CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD	3IJBAO002
	128	CESIÓN DE DERECHOS DE COMPRADOR	3IJBAO002
	129	FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES	3IJBAO002
	130	APORTACIONES A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES	3IJBAO002
	131	ESCRITURA DE AUTORIDADES O INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL O FEDERAL	3IJBAO002
RECTIFICACIÓN DE REGISTRO	201	DE CONSTRUCCIÓN	3IJBAS002
	202	DE DATOS	3IJBAA002

	203	DE MEDIDAS	3IJBAS002
	204	DE VALOR	3IJBAT001
	205	DE FRACCIONAMIENTOS O CONDOMINIOS	3IJBAA002
INTEGRACIÓN AL PADRÓN (3IJBAO)	301	INFORMACIÓN AD PERPETUAM	3IJBAO001
	302	CERTIFICADO DE POSESIÓN CORETURO	3IJBAO001
	303	CERTIFICADO PARCELARIO	3IJBAO001
	307	COMUNAL	3IJBAO001
	310	EJIDAL	3IJBAO001
	311	INMATRICULACIÓN DE BIENES INMUEBLES	3IJBAO001
	313	PRIVADA	3IJBAO001
	314	CONSTANCIA DE CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL.	3IJBAO001
	315	TÍTULO DE SOLAR URBANO	3IJBAO001
CESIÓN DE DERECHOS (3IJBAO)	401	CESIÓN DE DERECHOS COMUNALES CUANDO YA EXISTE CUENTA EN EL ICEO	3IJBAO003
	402	CESIÓN DE DERECHOS DE POSESIÓN EN PROPIEDAD PRIVADA CUANDO YA EXISTE CUENTA EN EL ICEO	3IJBAO003
	403	CESIÓN DE DERECHOS EJIDALES CUANDO YA EXISTE CUENTA EN EL ICEO	3IJBAO003
TRÁMITES PARCIALES (3IJBAP)	501	CONSTITUCIÓN DE FRACCIONAMIENTO Y/O CONDOMINIO	3IJBAP001
	502	FUSIÓN DE PREDIOS	3IJBAR001
	503	DIVISIÓN DE COPROPIEDAD O DISOLUCIÓN DE MANCOMUNIDAD	3IJBAP001
	504	ASIGNACIÓN DE CUENTA	3IJBAP001
	505	REASIGNACIÓN DE CUENTA	3IJBAP002

Con apego al listado de trámites y servicios del Anexo III. Listado de trámites y servicios.

Requisitos adicionales contemplados
El módulo de gestión de trámites y servicios contemplará los siguientes procesos como mínimo:

1. Trámites de traslado de dominio.
2. Trámites de rectificación de registro.
3. Trámites de integración al padrón.
4. Trámites de cesiones de derechos.
5. Trámites parciales.

Todos los documentos emitidos (acuse, constancias, resolutivos) se generarán en formato digital con mecanismos de seguridad: QR, y firma electrónica avanzada.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) cumplirá como mínimo con la siguiente normatividad aplicable:

1. Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca y su reglamento.
2. Ley de Adquisiciones estatal.
3. Ley de Hacienda Municipal de Oaxaca.
4. Ley del Registro Público de la Propiedad y Catastro del Estado.
5. Modelo Óptimo de Catastro de la secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
6. Normas de INEGI para datos geográficos y catastrales (obligatorias).
7. Leyes de Transparencia y Protección de Datos Personales (porque manejan información sensible de contribuyentes).
8. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) garantizará la trazabilidad completa de cada trámite o servicio, desde la recepción hasta la conclusión, incluyendo responsables, tiempos y documentos asociados.
Se integrará de manera nativa con los módulos de:

- Portal de Atención Ciudadana, Notarial e Instituciones.
- Emisión de Documentos.
- Servicios de obtención de líneas de captura / referencias de pago y consulta de pagos.

3. MÓDULO DE OPERACIÓN CATASTRAL.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con un módulo de Operación Catastral que constituirá el componente estratégico, diseñado para administrar, mantener y explotar la información territorial bajo un enfoque de gestión cartográfica y alfanumérica integrada. A través de este módulo se centralizarán las operaciones de edición, consulta, análisis y actualización que garantizan

la consistencia del padrón territorial, la precisión geométrica y la confiabilidad jurídica y fiscal de los datos catastrales.

El propósito principal es proporcionar a los técnicos, analistas y administradores del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca una plataforma Sistema de Información Geográfica (SIG) robusta y especializada, que permita realizar desde procesos de mantenimiento básico hasta operaciones avanzadas de modelado, valuación y generación de productos cartográficos, asegurando que cada modificación quede documentada, trazable y normativamente válida.

Funcionalidades mínimas requeridas:

1. Motor de gestión del Sistema de Información Geográfica (SIG)
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con un motor geográfico de alto rendimiento que permitirá como mínimo:

1. Visualización y consulta de toda la información catastral contenida en el repositorio institucional.
2. Acceso controlado, con seguridad basada en usuarios, perfiles y roles.
3. Representación visual de elementos clave: predios, construcciones, fraccionamientos, condominios, ejidos, vialidades, altimetría, etiquetas (N° Manzana, N° de Lote, clave catastral, clave única de registro territorial (CURT), lotif y numero oficial y demás atributos con que cuente la capa), localidades y áreas de valor fiscal.
4. La clave única de registro territorial (CURT) no sustituye la clave catastral.
5. Interacción en tiempo real con la base alfanumérica para asegurar que cualquier consulta gráfica refleje los atributos asociados al predio.
6. Capacidad de soportar grandes volúmenes de datos (mínimo 1 millón de registros prediales) sin pérdida de información.
7. Integrará como capas fijas la información de zonificación, uso de suelo y planes municipales de desarrollo urbano, cuya actualización se realizará conforme a la periodicidad con que dichas capas sean emitidas por las instancias competentes, con el fin de evitar contradicciones entre el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) y el Instituto de Planeación para el Bienestar.
8. Consulta de las siguientes capas:

CAPA	TIPO DE GEOMETRIA
PREDIOS	POLÍGONO
CONSTRUCCIONES	POLÍGONO
PARAJES	POLÍGONO
COLONIAS	POLÍGONO

COTAS	LÍNEA
SECTORES	POLÍGONO
LOCALIDADES	POLÍGONO
MUNICIPIOS	POLÍGONO
REGIONES	POLÍGONO
VIALIDADES	LÍNEA
DPTOS	PUNTOS
AREA DE VALOR	POLÍGONO
PREDIOS_VERIFICACION	POLÍGONO
CONST_VERIFICACION	POLÍGONO
PREDIOS_VERIFICACION_15	POLÍGONO
CONST_VERIFICACION_15	POLÍGONO
PREDIOS_VERIFICACION_15_viejo	POLÍGONO
OTRAS_CONST_VERIFICACION	POLÍGONO
DPTOS_VERIFICACION	PUNTOS
VIALIDADES_VERIFICACION	LÍNEA
VIALIDADES_VERIFICACION_15	LÍNEA
COTAS_VERIFICACION_15	LÍNEA
COTAS_VERIFICACION	LÍNEA
BARDAS_VERIFICACION	LÍNEA

2. Mantenimiento cartográfico

La plataforma contará con herramientas para el mantenimiento y edición de la cartografía catastral, con las siguientes capacidades:

1. Actualización simultánea de información alfanumérica y geométrica.
2. Edición vectorial de polígonos de predios, manzanas, lotes, construcciones, así como todas las capas contenidas en el repositorio institucional, entre las que destacan a continuación:

CAPA	TIPO DE GEOMETRIA
PREDIOS	POLÍGONO
CONSTRUCCIÓNES	POLÍGONO
PARAJES	POLÍGONO
COLONIAS	POLÍGONO
SECTORES	POLÍGONO
LOCALIDADES	POLÍGONO
MUNICIPIOS	POLÍGONO
REGIONES	POLÍGONO
VIALIDADES	LÍNEA
DPTOS	PUNTOS

AREA DE VALOR	POLÍGONO

3. Importación y exportación de información en formatos estándar de la industria: SHP, DXF, KML y WKT.
4. Contará con herramientas de subdivisión, fusión y reasignación de polígonos, con validación topológica automática. Adicionalmente, previo a la modificación el usuario podrá consultar las implicaciones jurídicas aplicables conforme a la normatividad vigente.
5. Control de versiones cartográficas, permitiendo mantener histórico de cambios y restaurar estados previos.
6. Se registrará de manera automática en la bitácora todas las operaciones de edición que generen modificaciones (por ejemplo: traslado de dominio, subdivisión, fusión, entre otras), incluyendo al menos los siguientes datos: usuario, fecha y hora. Adicionalmente, será requisito obligatorio la utilización de la Firma Electrónica Avanzada para autorizar dichas modificaciones.

3. Manejo de ortofotos

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) podrá gestionar imágenes aéreas con las siguientes capacidades:

1. Carga, publicación y visualización de ortofotos derivadas de vuelos fotogramétricos o de drones.
2. Visualización de archivos en formato Enhanced Compressed Wavelet (ECW), optimizando recursos de hardware y almacenamiento.
3. Superposición de ortofotos con capas vectoriales para análisis comparativo.
4. Visualización de ortofotos históricas.

4. Manejo de capas de información

El motor cartográfico permitirá:

1. Edición, visualización y control dinámico de capas temáticas.
2. Herramientas de transparencia, zoom, ajuste de escala, edición, medición, superficie, apagado de polígonos de acuerdo a un criterio de búsqueda y orden de visualización.
3. Integración de modelos tridimensionales para análisis volumétrico.
4. Generación de mapas temáticos sobre:
   - Uso de suelo.
   - Superficie construida.
   - Valores catastrales.

5. Consultas espaciales y tabulares

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) habilitará consultas ágiles de la información, soportando:

1. Localización de predios y construcciones por nombre de propietario, clave catastral, cuenta catastral, dirección, folio u otro identificador.
2. Visualización inmediata de los resultados en el mapa, con acceso a la ficha catastral asociada.
3. Exportación de resultados a formatos Excel, CSV y shapefile.

6. Procesos de soporte y actualización de información

El módulo garantizará la consistencia permanente de los datos a través de:

1. Registro automático de cambios alfanuméricos y geométricos.
2. Validación cruzada entre la base geográfica y la base alfanumérica.
3. Actualización masiva de atributos mediante procesos automatizados (ej. carga de nuevas tablas de valores).
4. Integración de ortofotos y modelos 3D.
5. Control de auditoría mediante bitácoras de edición, consultas y exportaciones.

7. Valuación catastral y fiscal

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) dispondrá de un motor de valuación con las siguientes funcionalidades:

1. Cálculo unitario y masivo automatizado de valores catastrales según tablas de valores unitarios de suelo y construcción vigentes.
2. Emisión de avalúos.
3. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) generará los documentos en formato PDF individual o agrupado, y permitirá su exportación para impresión o envío digital. Podrá validar que los predios tengan valor catastral actualizado y estén activos para su inclusión.
4. Emisión de avalúos catastrales vinculadas a cada cuenta
5. Ajustes automáticos por cambios en superficie o construcciones, los cuales contemplan la creación de procesos automáticos que, al actualizar una superficie de predio o construcción, calculen nuevas áreas, perímetros, formas y demás características que dependan de la geometría modificada, así como los valores que de estas características dependen (Valores de suelo, construcción, méritos, deméritos etc.)
6. Trazabilidad completa de los cálculos realizados, con indicación de tablas, coeficientes y reglas aplicadas, incluyendo el seguimiento y documentación completa de los cálculos realizados para la valuación, históricos de los valores, datos que los generan, así como los de los catálogos, coeficientes y reglas que se aplican.

8. Tablas de valores unitarios

Se considerará un catálogo de valores que tenga una vista tabular para gestionar los valores unitarios de suelo por año, incluyendo las funcionalidades de:

1. Vinculación de los 570 Municipios con el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) para la creación, clasificación, importación y visualización de sus zonas de valor.
2. Vinculación de los mapas de zonificación, tabla de valores suelo y construcción con la cartografía catastral para la generación automatizada de los valores catastrales para los avalúos.
3. Contar con una estructura organizada de catálogos que facilite el registro, actualización y centralización de los valores unitarios de construcción y suelo. Esta estructura permitirá al instituto llevar a cabo la homologación de la información y establecer dichos valores como estándar de referencia para los municipios.
4. Calcular de manera homogénea y transparente el valor comercial de los predios en función de sus características físicas y los datos de mercado registrados.
5. Mantenimiento a las áreas de valor catastrales y comerciales, permitiendo la administración, actualización y consulta de las áreas de valor catastrales y comerciales definidas dentro de la cartografía.

9. Generación y procesamiento de boletas prediales.

Se implementará un mecanismo para la impresión digital y física de boletas prediales los cuales estarán impresos en el papel seguridad físico y digital proporcionado por la secretaria de finanzas, de acuerdo a las necesidades de cada municipio.

Se han contemplado los siguientes puntos:

1. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá gestionar (alta, edición y baja) a través de una tabla de catálogos en el módulo de administración los convenios que se firman entre municipios y el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, se validará que solo se permita la impresión de boletas prediales a los municipios que tienen un convenio vigente, así como la validación de su pago para la impresión o reimpresión de boletas prediales
2. Las boletas prediales serán emitidas con medidas de seguridad: QR y firma electrónica avanzada.
3. Se considerará que solo podrá solicitar reimpresión de boleta predial el municipio y/o el propietario del inmueble, siempre y cuando realice el pago de derecho y que se tenga el convenio vigente con el municipio.
   En caso de:
   - Extravío.
   - Errores de impresión en datos asentados en la boleta predial.

Cada boleta incluirá los siguientes campos obligatorios:

1. Folio
2. Año de emisión
3. Clave catastral
4. Cuenta catastral
5. Nombre del propietario o poseedor
6. Ubicación del predio
7. Domicilio del propietario o poseedor
8. Base catastral
9. Importe del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal
10. Recargos.
11. Total
12. Fecha de pago
13. Observaciones

10. Edición cartográfica y herramientas avanzadas

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), contará con una interfaz para editar y actualizar la información geoespacial, mantener la precisión y consistencia del padrón catastral. Además de las funciones básicas de mantenimiento:

1. Creación, edición y eliminación de geometrías (puntos, líneas y polígonos).
2. Edición de vértices (mover, añadir, eliminar) con snapping y tolerancias configurables.
3. Actualización de atributos y cálculo de áreas/perímetros.
4. Validación topológica (colindancias, superposiciones, huecos y geometrías inválidas).

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) soportará:

1. Creación, modificación y eliminación de polígonos.
2. Herramientas de subdivisión y fusión similares a las desarrolladas en el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, como son: agregar de manera automática clave catastral y numero de lote y manzana de acuerdo al plano autorizado, área de construcción seleccionada, construcciones en capas de verificación física, crear carpeta de fotos de verificación, enlace con Google Earth, comparar superficie,
3. Validación topológica de colindancias, superficies y geometrías.
4. Modelado tridimensional de construcciones.
5. Generación de reportes gráficos que documenten cada modificación aplicada a la cartografía.

11. Procesos de Archivo General

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá realizar los siguientes procesos como mínimo:

1. Gestión de solicitudes al archivo.
2. Consultas de documentos digitalizados cargados en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).

3. Gestión de préstamos de expedientes. (Físicos).
4. Consulta e integración puntual de documentos digitalizados del Sistema de Digitalización y Control de Expedientes (SIDCE), mediante un servicio web.
5. Consulta del estatus de un trámite.

12. Procesos Jurídicos
Se habilitarán los siguientes procesos del área jurídica como mínimo:

1. Cancelación de cuentas catastrales: gestión de solicitudes derivadas de resoluciones judiciales y administrativas, duplicidad; registro en bitácora y vinculación al expediente digital.
2. Reimpresión de registro de cuenta: emisión de duplicados con datos vigentes del predio y folio único.
3. Expedición de información catastral.
4. Expedición de información en copias certificadas de los archivos catastrales.
5. Reasignación de Cuenta Catastral, por resolución judicial o administrativa.
6. Reapertura de registro de cuenta catastral por resolución judicial o administrativa.
7. Informes solicitados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Órganos Autónomos y Autoridades Judiciales, que implique la búsqueda de datos en el Sistema de Información Territorial a cargo del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

13. Oficialía de partes
Se ha considerado que el área de Oficialía de Partes pueda realizar los siguientes procesos como mínimo:

1. Recepción y captura de solicitudes de particulares, dependencias y organismos.
2. Generación automática de folio.
3. Consulta de oficios recibidos y asignados por área.
4. Cada área dará seguimiento de sus oficios asignados y dará respuesta teniendo la opción de poder digitalizar (Oficio recibido y respuesta del área).
5. Dentro del módulo cada área podrá realizar búsquedas de cada una de sus respuestas como histórico.

Y se ha considerado que los formularios contendrán los siguientes campos:

1. Folio sistema (Automático).
2. Foliador (Debe ser el mismo que el automático).
3. Número de Oficio (Recibido).
4. Dirigido.
5. Asunto.
6. Remitente.
7. Dependencia

RCÚBICA IT

8. Unidades o departamentos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).
9. Fecha y hora de ingreso.
10. Usuario que capturo.

Área que responde oficio podrá capturar:

1. Respuesta.
2. Fecha de Respuesta.
3. Nombre de la persona que respondió.
4. Observaciones.

El área recibirá la asignación de oficio desde el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y finalizará con la respuesta del oficio.

Se podrán imprimir reportes de todos los oficios ingresados por día, mes, año y por área. Se realizarán cortes en diferentes horarios en el transcurso del día, con la finalidad de agilizar el proceso.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá reasignar el oficio a otra área o realizar correcciones de captura.

Al finalizar el año los folios se restablecerán a 1 para el reinicio de consecutivo.

Los requisitos adicionales contemplados:

1. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) será interoperable con otros sistemas institucionales y federales a través de servicios web estandarizados (WMS, WFS), esto conforme se vayan estableciendo los convenios de colaboración.
2. Todas las operaciones se registrarán en bitácoras de auditoría, permitiendo rastrear modificaciones y consultas.
3. Se implementarán medidas de seguridad en la emisión de productos cartográficos y valuatorios: códigos QR, sellos digitales y firma electrónica avanzada.
4. El diseño de la interfaz será intuitivo, con herramientas de capacitación integradas (ayuda, manuales y tutoriales).

4. MÓDULO DE ACCESO Y SEGURIDAD.

Se desarrollará un módulo de Acceso y Seguridad el cual constituye el pilar transversal del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), garantizando que únicamente los usuarios autorizados puedan acceder a las funcionalidades y a la información, de acuerdo con sus responsabilidades y atribuciones. Su propósito es proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos catastrales, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y las mejores prácticas de seguridad informática

Las funcionalidades mínimas requeridas que se han contemplado son las siguientes:

1. Administración de usuarios y perfiles

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá realizar lo siguiente:

1. Registro y administración de usuarios institucionales mediante un módulo centralizado.
2. Definición de roles y perfiles de acceso, con permisos diferenciados según funciones (administrador, operador, supervisor, ciudadano, notario, institución).
3. Asociación de usuarios a dependencias, áreas o unidades administrativas.
4. Posibilidad de asignar un usuario a múltiples roles según sus funciones.
5. Gestión de vigencia de cuentas (activación, suspensión, baja).

2. Autenticación y control de acceso

Con la finalidad de mantener la seguridad del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) se implementarán mecanismos que permitan realizar lo siguiente:

1. Autenticación obligatoria mediante usuario y contraseña robusta (mínimo 8 caracteres, combinación alfanumérica y símbolos).
2. Políticas de vencimiento y renovación periódica de contraseñas.
3. Bloqueo automático de cuentas tras intentos fallidos consecutivos.
4. Integración opcional con mecanismos de autenticación avanzada: firma electrónica avanzada (e. Firma SAT) y Llave Mx.
5. Control de acceso basado en roles, asegurando que cada usuario visualice y ejecute únicamente las funciones que le corresponden.

3. Autorización y privilegios

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) podrá realizar una diferenciación clara entre perfiles de captura, validación, autorización y supervisión, así como el acceso a la información, solo a usuarios expresamente autorizados.

4. Seguridad en la información

Todo el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con cifrado de comunicaciones mediante protocolos seguros (HTTPS/TLS), almacenamiento seguro y cifrado de contraseñas, respaldo diario y automático de la información crítica, así como la trazabilidad de movimientos para evitar alteraciones no autorizadas en los registros catastrales.

5. Bitácoras y auditoría

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) generará de manera automática en la base de datos:

1. Registro de todas las operaciones realizadas, incluyendo: usuario, fecha, hora, módulo, acción ejecutada.
2. Bitácoras de acceso (inicios/cierres de sesión).

Se asegurará la inmutabilidad de los registros de auditoría (no pueden ser modificados ni eliminados por usuarios), la consulta y la exportación de las bitácoras para revisiones técnicas y auditorías externas.

Los requisitos adicionales contemplados son:

1. La arquitectura del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) preverá escalabilidad para soportar incrementos en el número de usuarios concurrentes sin degradar el servicio.
2. Se apegará al cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
3. Se contemplará la restricción explícita del uso indebido de información catastral por parte de terceros.
4. Se implementarán controles para garantizar el principio de mínimo privilegio: cada usuario solo accede a lo estrictamente necesario.
5. Disponibilidad de mecanismos de trazabilidad para garantizar la responsabilidad individual en cada acción registrada.

5. MÓDULO DE REPORTES Y ESTADÍSTICAS.

El módulo de Reportes y Estadísticas constituirá la herramienta de análisis estratégico del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), diseñada para proveer información confiable, oportuna y estructurada que permita la toma de decisiones basadas en datos. Este módulo integrará capacidades de consulta, generación, exportación y visualización dinámica de indicadores relacionados con la operación del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

Su objetivo es garantizar que la información almacenada en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) pueda transformarse en conocimiento útil para la planeación, control y mejora de los procesos institucionales, así como para la transparencia y rendición de cuentas.

Las funcionalidades mínimas requeridas contempladas:

1. Generación de reportes predefinidos

Esta funcionalidad permitirá la generación y visualización de informes detallados sobre operaciones catastrales, así como:

1. Consultar y filtrar datos por trámite. año y estado del pago.

2. Exportar resultados en formatos Excel o CSV.
3. Representar gráficamente tendencias de recaudación y rezagos mensuales.

Generación de reportes de:

- Trámites ingresados, en proceso y concluidos.
- Ingresos generados por trámites, servicios, avalúos, boletas y multas.
- Estadísticos por tipo de trámite, municipio, distrito, delegación, género del contribuyente, notario interviniente o tipo de persona (física/moral).
- Valuación: predios valuados, superficies incorporadas, valores catastrales actualizados.

2. Reportes personalizados

El módulo contará con un generador de reportes con filtros dinámicos que permitan seleccionar atributos, rangos de fecha, tipo de trámite, localidad, etc, con la posibilidad de combinar criterios espaciales (ej. Predios en determinada zona) con atributos alfanuméricos (ej. Superficie > 500 m²) y la configuración y almacenamiento de reportes para uso recurrente.

3. Reportes comparativos e históricos

El módulo contará con la funcionalidad de:

1. Generación de comparativos históricos de operación catastral.
2. Reportes que muestren tendencias a lo largo de varios periodos (ej. crecimiento del padrón, evolución de valores catastrales).
3. Comparativos entre municipios, regiones, distritos y periodos de tiempo específicos.
4. Representación gráfica de las variaciones y tendencias para facilitar su interpretación.

4. Exportación y distribución de información

El módulo permitirá la exportación de reportes y estadísticas en formatos estándar: Excel, CSV, así como descarga segura con control de permisos y trazabilidad.

5. Seguridad y trazabilidad

El módulo tendrá la funcionalidad de:

1. Control de acceso a reportes y estadísticas de acuerdo con roles y perfiles definidos en el módulo de seguridad.
2. Registro en bitácora de cada generación o exportación de reportes, con identificación de usuario, fecha, hora y parámetros utilizados.
3. Garantía de integridad y consistencia de los datos reportados frente a los registros maestros del sistema.

6. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA (SIGESCO)

	Se desarrollará un módulo de Administración del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) el cual será el componente central de control y parametrización de la plataforma. El objetivo es proporcionar a los administradores de la Unidad Técnica del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) las herramientas necesarias para gestionar usuarios, configurar catálogos, definir flujos de trabajo, asegurar la operación continua del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y garantizar la trazabilidad de todas las acciones realizadas. Este módulo asegurará que el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) pueda adaptarse a las necesidades cambiantes del Instituto sin requerir desarrollos adicionales, permitiendo su administración bajo criterios de eficiencia, seguridad y flexibilidad. Funcionalidades mínimas requeridas contempladas: **1. Gestión de usuarios, perfiles y permisos** 1. Registro, modificación, suspensión y eliminación de usuarios del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). 2. Asignación de perfiles y roles con permisos diferenciados por módulo, funcionalidad, trámite o servicio. 3. Configuración de usuarios por área o unidad administrativa. 4. Definición de niveles jerárquicos de acceso: operador, validador, supervisor, administrador. 5. Posibilidad de asignar múltiples roles a un mismo usuario. 6. Control de vigencia de cuentas, bloqueo automático en caso de inactividad o bloqueo de usuario puntual por incumplimiento de políticas de seguridad internas del ICEO. **2. Configuración de catálogos** 1. Administración de catálogos institucionales: tipos de trámite, servicios, municipios, distritos, delegaciones, colonias, tablas de valores, entre otros. 2. Parametrización dinámica de campos y listas desplegables, permitiendo actualizaciones sin intervención técnica externa. 3. Asociación de catálogos a procesos y flujos de trabajo activos. **3. Definición y configuración de flujos de trabajo** 1. Herramienta de diseño de flujos de trabajo mediante interfaz gráfica. 2. Configuración de etapas, responsables, tiempos de atención y reglas de transición. 3. Posibilidad de personalizar flujos por tipo de trámite o servicio.		

	4. Implementación de reglas de negocio que permitan gestionar la aprobación, rechazo o envío a subsanación de los trámites. 5. Monitoreo en tiempo real del estado de cada flujo y etapa. 6. Intervención de las áreas competentes del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) en la atención de los trámites o servicios, lo cual incluirá la elaboración de oficios de procedencia o improcedencia, la incorporación de antecedentes documentales (archivo), la emisión de oficios de denegación y la generación de respuestas institucionales. **4. Bitácoras de auditoría** 1. Registro automático de todas las operaciones de administración realizadas en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). 2. Bitácoras de creación, modificación o eliminación de usuarios, catálogos, flujos y parámetros. 3. Registro de accesos de administradores, cambios en configuraciones y ejecución de respaldos. 4. Inmutabilidad de las bitácoras para garantizar la trazabilidad y la responsabilidad individual. 5. Herramientas de consulta, filtrado y exportación de bitácoras para fines de control y auditoría externa. **5. Seguridad y control de acceso administrativo** El módulo permitirá: 1. Que solo los usuarios autorizados puedan configurar el acceso a las funcionalidades críticas del sistema. 2. La autenticación reforzada para usuarios con perfil de administrador (ej. doble factor, certificado digital). 3. El control estricto de permisos para tareas sensibles como eliminación de registros, cambios en catálogos o modificación de flujos. Requisitos adicionales contemplados: 1. La administración soportará escalabilidad, permitiendo el ingreso de nuevos registros a catálogos y creación de nuevos flujos. 2. Todos los cambios aplicados desde este módulo se reflejarán en tiempo real en el sistema.		
3	**Servicio de Indexación (Separación y Clasificación de 270,000 Expedientes Digitalizados)** Con la finalidad de organizar y optimizar la gestión documental del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), mediante la clasificación automática de documentos digitalizados, mi representada ha considerado lo siguiente:	Servicio	1

- Aplicar procesos de clasificación automática para organizar los documentos con base a los tipos de documentos que conforman los expedientes.
- Consolidar los expedientes digitales institucionales, asegurando su disponibilidad y facilitando su integración posterior al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).

Para ello, las actividades que se llevarán a cabo en los 270,000 expedientes digitalizados serán las siguientes:

Clasificación Inteligente de Documentos DJVU Multipágina

En esta actividad se enfocará en la automatización del proceso de clasificación de documentos, aprovechando el poder de los modelos de visión de inteligencia artificial y apegándose al siguiente proceso:

1. **Generación de un Dataset Representativo:** se preparará y organizará cuidadosamente un conjunto de datos que incluya los diferentes tipos de documentos que forman parte de un expediente catastral.

2. **Etiquetado Experto:** Se etiquetará de manera precisa el dataset, asignando a cada imagen el tipo de documento correspondiente, según la clasificación del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

3. **Entrenamiento y Validación de Modelos de Visión:** Se empleará una arquitectura de red neuronal de última generación, el cual no implicará gasto adicional para el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. Este modelo, pre-entrenado en grandes conjuntos de datos, se ajustará finamente con el dataset etiquetado. Se realizarán en conjunto con el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca rigurosas pruebas de validación para asegurar la precisión y robustez del modelo en la clasificación de documentos catastrales.

4. **Clasificación en tiempo real:** El modelo analizará cada página, asignándole una categoría y reorganizando el documento en un nuevo archivo DJVU que agrupe las páginas de la misma tipología. El modelo proporcionará como resultado la clasificación de cada página, así como los archivos reorganizados, los cuales se almacenarán en la infraestructura destinada para el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).

5. **Procesamiento masivo:** Se diseñará un mecanismo para procesar grandes lotes de documentos DJVU. Se aplicará el mismo proceso de clasificación anterior, pero optimizado para el procesamiento en paralelo.

6. **Indexación basada en clave catastral:** ambos modelos desarrollados incorporarán la clave catastral como un.

	componente clave en el nombrado y organización de los archivos resultantes, facilitando su posterior localización y gestión. Como resultado del servicio, se generarán los siguientes documentos: • Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados. • Informe de selección de dataset para entrenamiento. • Soporte documental de Modelo BEIT entrenado y validado por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. • Reporte de ejecución de etiquetado experto de documentos y clasificación. • Informe de integración de documentos clasificados con el expediente digital del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).		
4	**Servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) en 270,000 expedientes digitalizados** Se proveerá el servicio de aplicación de tecnología de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) a 270,000 expedientes digitalizados, con la finalidad de realizar la extracción de información mediante técnicas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y la generación de índices estructurados para su consulta y explotación ágil. La aplicación de estas técnicas hará posible, consolidar y fortalecer los expedientes digitales institucionales, mejorar los tiempos de acceso a la información y facilitar la integración documental al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). Para la correcta ejecución del servicio, se llevará a cabo lo siguiente: • Realizar el Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) para extraer información textual a partir de los documentos digitalizados suministrados por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca a través de medios de almacenamiento externo suministrados por el proveedor y formalizado a través de un acta de entrega, priorizando aquellos que presenten condiciones adecuadas de calidad de imagen. • Generar índices estructurados que permitan la consulta, recuperación y explotación ágil de los documentos y la información contenida en ellos. • Consolidar los expedientes digitales institucionales, asegurando su disponibilidad y facilitando su integración posterior al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). Para ello las actividades que se realizarán son las siguientes: 1. Selección de Páginas Relevantes: se identificarán y seleccionarán, de forma automatizada, los documentos	Servicio	1

	denominados solicitud de trámite y cédula catastral, para la extracción de datos. 2. Evaluación de Calidad de Imagen (BRISQUE): se desarrollará y aplicará un algoritmo denominado Blind/Referenceless Image Spatial Quality Evaluator (BRISQUE), el cual permite medir la calidad de las imágenes sin necesidad de compararlas con una versión original. Este algoritmo analizará aspectos como nitidez, contraste, ruido y distorsiones presentes en cada imagen. El objetivo es identificar si los documentos digitalizados cuentan con la calidad suficiente para que el proceso de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) pueda extraer la información de manera confiable. 3. Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) con ViT: se hará uso de un modelo de Vision Transformer (ViT) de alta precisión, específicamente entrenado para el reconocimiento de texto en documentos digitalizados. Este modelo extraerá el texto de las imágenes seleccionadas. 4. Extracción de Campos Específicos: se creará un modelo que analice el texto extraído por el OCR. Ese modelo, entrenado en tareas de comprensión del lenguaje natural, identificará y extraerá los campos de datos predefinidos, como nombres, direcciones, fechas, etc. 5. Estructuración de Resultados en Formato JSON: Los datos extraídos se organizarán en un archivo JSON (JavaScript Object Notation) que acompañará a cada documento clasificado. Este formato estructurado facilitará la integración con bases de datos y sistemas de gestión de información. Como resultado de este servicio, se elaborarán los siguientes documentos: • Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados. • Informe de texto extraído con OCR. • Archivos JSON generados. • Informe de revisión de consistencia y precisión de datos extraídos. • Informe de Integración de información de datos extraídos a la base de datos		
5	**Migración de datos** Con el propósito de asegurar y garantizar la transferencia segura, íntegra y confiable de los datos institucionales existentes hacia el nuevo Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), asegurando su continuidad operativa y preservando la validez jurídica y administrativa de la información, se realizará la migración de datos de los sistemas (SITEO, FOX, ARCGIS 9.3).	Servicio	1

El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca proveerá los accesos y proporcionará la información necesaria para la ejecución de la migración.

Este proceso permitirá la consolidación de la información dispersa en distintos sistemas, repositorios y formatos, habilitando un padrón territorial único, consistente y actualizado, que sirva como base para las operaciones, consultas y procesos de recaudación del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).

Alcances generales

- Identificación y análisis de las fuentes de información existentes (bases de datos, archivos, planos, cartografía digital, expedientes digitalizados).
- Definición de estrategias de extracción, transformación y carga (ETL) para cada tipo de dato.
- Migración de información alfanumérica (cuentas catastrales, propietarios, valores, movimientos históricos, etc.)
- Migración de información geoespacial (polígonos de predios, manzanas, construcciones, fraccionamientos, ortofotos históricas).
- Migración de documentos digitalizados asociados a expedientes catastrales y registrales.
- Normalización y homologación de claves, estructuras y formatos para garantizar interoperabilidad.
- Validación de la información migrada mediante pruebas de consistencia, completitud e integridad.
- Documentación detallada del proceso de migración para fines de auditoría y trazabilidad.

Funcionalidades mínimas requeridas contempladas:

1. **Inventario y diagnóstico de fuentes**
   - Identificación de sistemas legados y repositorios que contienen información catastral.
   - Clasificación de datos por tipo (alfanuméricos, geográficos, imágenes, documentos PDF/TIFF, etc.).
   - Análisis de calidad de datos: detección de duplicados, inconsistencias, errores de captura o ausencia de claves.

2. **Estrategia de migración**
   - Definición de plan de migración con fases: extracción, transformación, carga, pruebas y validación.
   - Diseño de mapas de conversión entre estructuras origen y destino.
   - Implementación de procesos ETL que permitan la migración masiva y segura de grandes volúmenes de información.
   - Priorización de datos críticos (padrón catastral, cuentas prediales activas) para asegurar la continuidad del servicio.

	3. Migración alfanumérica • Transferencia de registros de propietarios, cuentas catastrales, valores fiscales y antecedentes históricos. • Homologación de claves catastrales conforme al estándar definido por el Instituto. • Preservación de relaciones entre tablas (ej. cuenta–propietario–avaluó–trámite). **4. Migración cartográfica** • Incorporación de geometrías de predios, manzanas, construcciones, vialidades, localidades, fraccionamientos y condominios. • Validación topológica y corrección automática de geometrías defectuosas (superposiciones, huecos, vértices mal definidos). • Integración de ortofotos históricas y capas de información asociadas. **5. Migración documental** • Transferencia de expedientes digitalizados vinculados a claves catastrales. • Aseguramiento de legibilidad y calidad mínima de documentos (resolución, formato). • Asociación de metadatos para cada expediente (tipo de documento, fecha, trámite vinculado). **6. Validación y pruebas de integridad** • Pruebas de consistencia entre información migrada y registros originales. • Validación de integridad referencial (cuentas, predios, propietarios, documentos). • Reportes de diferencias, incidencias y registros descartados. • Aprobación formal de resultados por parte del Instituto antes de la puesta en producción. **7. Seguridad y trazabilidad** • Registro en bitácoras de todas las operaciones de migración realizadas. • Almacenamiento temporal seguro de los archivos de migración con control de acceso. • Eliminación controlada de copias temporales una vez concluido el proceso. Requisitos adicionales contemplados: • El proceso de migración se llevará a cabo fuera del horario productivo para no afectar la operación institucional.		

	• El proceso de migración se llevará a cabo fuera del horario productivo para no afectar la operación institucional. • Se preverá un plan de reversión en caso de falla durante la migración. Como resultado de este servicio, se generarán los siguientes documentos: • Revisión y análisis de bases de datos actuales (SITEO, FOX y ArcGIS 9.3). • Plan de migración, extracción, transformación e inserción de datos. • Reporte de calidad y aseguramiento del dato. • Reporte de Trazabilidad. • Reporte de pruebas de usuario de la migración. • Plan de reversión de migración en caso de falla.		
6	**Scanner** **Identificador del producto:** Scanner Tipos de escaneo: de cama plana Descripción: N/A. Velocidad de escaneo: 85 PPM/ 170 IPM Resolución: 600 dpi Tecnología de conexión: USB 3.2 Gen. 1x1, Ethernet Compatibilidad con SO: Windows, Linux. Mac Accesorios: Cable de alimentación, cd con controlador, cable USB. Garantía: 1 año con el fabricante. Calidad: 3 Formatos de digitalización: BMP JPEG, TIFF de página de cálculo, página de texto, TIFF de páginas múltiples, PDF, PDF con búsqueda de texto, PNG RTF. 12 pulgadas x 160 pulgadas tamaño del documento. Grosor y peso del papel: papel de 34 a 433 g/m2 (de 9 a 160 lb Alimentador para escáner: Manual y Automático Capacidad del alimentador: 300 Hojas Marca: Kodak.	Pieza	3

Condiciones generales

- Mi representada cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución de los servicios requeridos, así como para el suministro del equipo tecnológico solicitado.
- El personal que ocupe mi representada, para la ejecución de los servicio y suministro e instalación de la infraestructura tecnológica requerida, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido mi representada asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y

- La información a la que tenga acceso mi representada con motivo de la presente contratación sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual mi representada aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial, observando lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
- Mi representada no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas.
- Mi representada cederá a favor de la Secretaría de Finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida, que desarrolle la titularidad de derechos a favor de mi representada.
- Los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de la contratación solicitada invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas.
- Para el caso de los bienes requeridos en la partida 6 del lote único, mi representada ha cotizado el precio unitario por pieza, señalando la marca que oferta.
- Es responsabilidad de mi representada la carga y descarga de los bienes requeridos en la partida 6 del lote único, por lo que no se aplicará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros cargos adicionales para la Secretaría de Finanzas.
- La recepción de los entregables requeridos, estará condicionada a una revisión a cargo de los responsable de validar su entrega, si se llegaran a detectar deficiencias en la calidad de los entregables o que estos no cumplan con las características y marcas convenidas, no serán recibidos, quedando mi representada obligada a sustituir los entregables deficientes, en la calidad y características originalmente pactadas, sin ningún costo para la Secretaría de Finanzas, en un plazo que no excederá de 3 días naturales contados a partir de la fecha de entrega estipulada.
- Mi representada cuenta con experiencia en la prestación de servicios similares a los requeridos en la presente contratación, para lo cual hemos celebrado más de 5 contrataciones iguales o similares con el sector público en los últimos 5 años y como mínimo 4 de ellos mi representada cuenta con el oficio de cancelación de fianza de cumplimiento.
- Mi representada elaboró su propuesta señalando el precio unitario por partida, desglosando el subtotal, I.V.A. y total.
- Mi representada garantiza los defectos por vicios ocultos del servicio por un mínimo de 2 años. Contados a partir de la fecha de la entrega de la partida 2, mediante una carta de garantía contra defectos o vicios ocultos.

2. Recursos humanos

Para la correcta ejecución del servicio, **RCÚBICA IT, S.A. DE C.V.** cuenta como mínimo, con el siguiente personal:

#	Cantidad	Rol	Perfil	Experiencia
1	1	Director(a) de Proyecto	Licenciatura o Ingeniería y Maestría en Sistemas, Informática o afín. Certificación en PMI o Scrum Master	Mínimo 4 años en dirección de proyectos tecnológicos o proyectos catastrales.
2	1	Administrador (a) de Proyecto	Licenciatura o Ingeniería y Maestría en Sistemas, Informática o afín. Certificación en PMI o Scrum Master	Mínimo 2 años en dirección de proyectos.
3	1	Coordinador de Desarrollo	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Scrum Master o DevOps Essentials Professional Certification	Mínimo 3 años liderando equipos de desarrollo e implementación de sistemas.
4	1	Líder Técnico	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en PMI o Scrum Master	Mínimo 4 años en desarrollo e implementación de sistemas catastrales o similares.

			Certificación en Scrum Master	
5	2	Especialista SIG	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín y demostrar estudios especializados en sistemas de Información geográfica a través de diplomas, certificados y/o certificaciones.	Mínimo 4 años en análisis espacial y cartográfico y manejo de SIG.
6	1	Líder de Procesos	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Six Sigma.	Mínimo 4 años en creación y reingeniería de procesos.
7	1	Especialista en Pruebas de Software	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Pruebas de Software	Mínimo 4 años en creación y ejecución de pruebas de sistemas catastrales.
8	10	Analistas de Negocio	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín.	Mínimo 4 años en levantamiento de requerimientos, análisis y diseño de sistemas.
9	11	Desarrollador de Sistemas	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín.	Mínimo 4 años en desarrollo e implementación de sistemas catastrales o similares.
10	1	Desarrollador de Base de Datos	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, informática o afín.	Mínimo 4 años en desarrollo e implementación de bases de datos de sistemas catastrales o similares.

			Certificación en Base de Datos.	

3. Soporte técnico

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. proporcionará soporte técnico especializado al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) durante 12 meses posteriores a su puesta en producción, incluyendo atención remota y presencial, monitoreo preventivo y correctivo, así como resolución de incidencias críticas. Las 24 horas del día, los 365 días del año.

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. garantizará el funcionamiento del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), mediante la solución de problemas de programación, reportes de funcionamiento errático, así como comportamientos no deseados resultado de la interacción con los usuarios.

En caso de presentarse fallas en la infraestructura tecnológica provista para el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) que sean atribuibles directamente al software entregado por el proveedor, éste deberá realizar la reconfiguración correspondiente sin costo adicional para el Instituto, mientras se encuentre vigente el contrato o el periodo de soporte técnico. Correspondientemente, el personal asignado para la validación de los entregables deberá documentar una nueva memoria técnica que detalle las circunstancias de la falla y confirme la correcta reinstalación efectuada por el proveedor.

El alcance de los servicios deberá incluir las siguientes actividades:

- Diagnóstico y resolución de incidencias: Identificación, análisis y solución de fallas reportadas en el funcionamiento del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), incluyendo errores de programación, problemas de compatibilidad, funcionamiento errático, caídas del servicio o afectaciones en la experiencia de usuario.
- Asesoría técnica especializada: Acompañamiento al equipo técnico del Instituto para la toma de decisiones sobre modificaciones tecnológicas, integración con otros sistemas y adecuaciones normativas.
- Gestión y seguimiento de incidencias: Se deberá dar seguimiento puntual a cada solicitud registrada, respetando los acuerdos de nivel de servicio (SLA) definidos según el tipo de soporte requerido.
- Documentación técnica: Entrega de documentación técnica actualizada relacionada a las correcciones realizadas, así como reportes periódicos del estado de atención de incidencias.

Modalidad de Atención

La atención será remota a través de una mesa de ayuda como modalidad principal, utilizando herramientas de acceso remoto seguro, videollamadas, correo electrónico y otros medios digitales.

En caso de requerirse atención presencial por la naturaleza de la incidencia, esta será programada con previo acuerdo entre las partes.

Clasificación de Incidencias y Tiempos de Respuesta (SLA)

Las incidencias se clasificarán en tres niveles de prioridad, los cuales determinarán el tiempo de respuesta y solución estimado:

NIVEL DE PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	TIEMPO DE SOLUCIÓN ESTIMADO
Crítica (Alta)	Fallas que impiden el funcionamiento total del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) o afectan a todos los usuarios.	≤ 4 horas hábiles	≤ 1 día hábil
Media	Fallas que afectan parcialmente la funcionalidad del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) o a un grupo de usuarios.	≤ 1 día hábil	≤ 3 días hábiles
Baja	Requerimientos menores, ajustes o mejoras no urgentes como personalizaciones menores, ajustes o mejoras que no afectan la operación crítica del sistema.	≤ 3 días hábiles	≤ 7 días hábiles

Este tipo de mantenimiento no creará ningún costo adicional al ICEO.

4. Mantenimiento

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. proporcionará el servicio de mantenimiento correctivo durante 12 meses posteriores a su puesta en producción, mismo que se refiere al siguiente conjunto de acciones:

- Atención a requerimientos técnicos: Desarrollo de ajustes menores, mejoras adaptativas y personalizaciones solicitadas por el ICEO sobre los módulos y funcionalidades entregadas en la puesta en producción inicial, en función de las necesidades operativas del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y la retroalimentación de los usuarios.
- Implementación de correcciones al código fuente, orientadas a mantener un alto nivel de disponibilidad, rendimiento y seguridad.
- Documentación técnica: Entrega de documentación técnica actualizada relacionada con los cambios realizados en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y el proceso realizado.

Modalidad de Atención
La atención deberá ser remota como modalidad principal, utilizando herramientas de acceso remoto seguro, videollamadas, correo electrónico y otros medios digitales. En caso de requerirse atención presencial por la naturaleza del mantenimiento, esta será programada con previo acuerdo entre las partes.
Tiempos de Respuesta (SLA)
Los mantenimientos se clasificarán en tres niveles de prioridad, los cuales determinarán el tiempo de respuesta y solución estimado:

Nivel de prioridad	Descripción	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución estimado
Crítica (Alta)	Deberá incluir correcciones urgentes al código fuente que comprometan la disponibilidad, rendimiento o seguridad.	≤ 4 horas hábiles	≤ 1 día hábil
Media	Deberá incluir ajustes menores y mejoras adaptativas solicitadas por el ICEO.	≤ 1 día hábil	≤ 3 días hábiles
Baja	Requerimientos no urgentes como personalizaciones menores, ajustes o mejoras que no afectan la operación crítica del sistema.	≤ 3 días hábiles	≤ 7 días hábiles

Este tipo de mantenimiento no creará ningún costo adicional al ICEO.

5. Capacitación y/o actualización

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. impartirá 8 sesiones de capacitación técnica a administradores del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y capacitación operativa a usuarios finales de oficinas centrales y delegaciones, con el fin de asegurar la correcta operación y la adopción de los procesos optimizados.

Sesiones	Duración (Horas)	Tema	Dirigido A:	Cantidad	Asistentes
4	4	Capacitación Funcional – Uso del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)	Usuarios finales	181	Personal operativo del ICEO
2	4	Capacitación Operativa – Administración del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)	Unidad Técnica	5	Personal de la Unidad Técnica del ICEO

2	4	Capacitación Técnica – Mantenimiento del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)	Unidad Técnica	5	Personal de la Unidad Técnica del ICEO.

Las capacitaciones se impartirán en las Oficinas de la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, ubicado en la calle Heroica Escuela Naval Militar 1008, Col. Reforma, C.P. 68050 Oaxaca de Juárez, Oax., en un horario entre las 8:00 a 16:00 horas
Las capacitaciones se impartirán durante la fase de implementación.
Para la correcta impartición de las capacitaciones, el proveedor deberá proporcionar al personal que recibirá las capacitaciones, los manuales que correspondan a cada usuario, considerando los siguientes:

- Manual de usuario
- Manual técnico

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. levantará una lista de asistencia por cada sesión de capacitación impartida, cada lista contendrá como mínimo fecha de impartición, nombre completo del servidor público, dependencia o entidad al que pertenece, cargo y firma autógrafa.
RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. elaborará una memoria fotográfica de la capacitación impartida, la cual deberá contar como mínimo con 25 fotografías.

6. Vigencia

A partir de la firma del contrato al 26 de diciembre de 2025.

Plazo, lugar y condiciones de entrega

#	Entregables	Cantidad	Tiempo de entrega	Responsable de validar los entregables	Lugar de entrega
1	Documento que contenga los Diagramas de procesos AS – IS	1	Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la firma del contrato.	Los titulares de las áreas administrativas del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.	En las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, ubicado en la calle Heroica Escuela Naval Militar 1008, Col. Reforma, C.P. 68050 Oaxaca de Juárez,
2	Documento que contenga el Informe de análisis de procesos AS – IS	1			
3	Listado de documentos normativos revisados	1			
4	Listado de problemas identificados.	1			

5	Documento que contenga la propuesta de optimización de procesos bajo notación Business Process Model Notation(BPMN)	1			Oax., en un horario de 8:00 a 16:00 horas.
6	Documento que contenga el Informe de entrega final del servicio	1			
7	Documento que contenga el Plan de trabajo del proyecto.	1	A más tardar el 26 de diciembre de 2025		
8	Documento de levantamiento de requerimientos del sistema (incluye reglas de negocio).	1			
9	Documento que contenga el inventario de trámites/formatos.	1			
10	Documento que contenga el inventario de sistemas y fuentes de datos.	1			
11	Documento que contenga los casos de uso.	1			
12	Documento de arquitectura del sistema (aplicativa, datos, integración y seguridad).	1			
13	Documento que contenga el Plan Maestro de Migración.	1			
14	Documento que contenga el Plan de Pruebas.	1			
15	Memoria técnica de configuración de los servidores (ambientes, IP, dominios y componentes instalados).	1			
16	Documento que contenga el Manual técnico.	1			
17	Documento que contenga el Manual de administración.	1			
18	Documento que contenga el Manual de usuario.	1			
19	Documento que contenga la Matriz de pruebas unitarias y de integración.	1			

20	Documento que contenga la Matriz de pruebas de usuario.	1			
21	Documento que contenga la Matriz de pruebas de rendimiento.	1			
22	Directorio que contenga el Código fuente del sistema.	1			
23	Memoria técnica de instalación.	1			
24	Documento que detalla el procedimiento de la liberación a producción del SIGESCO.	1			
25	Documento que contenga el Checklist de pre-requisitos.	1			
26	Documento que contenga el Plan de rollback.	1			
27	Documento que contenga el reporte de incidencias de la implementación.	1			
28	Documento que contenga el Formato de bitácora de control de cambios.	1			
29	Documento que contenga el Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados.	1	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la firma del contrato.		
30	Documento que contenga el Informe de selección de data set para entrenamiento.	1			
31	Documento que contenga el Soporte documental de Modelo BEIT entrenado y validado.	1			
32	Documento que contenga el Reporte de ejecución de etiquetado experto de documentos y clasificación.	1			
33	Documento que contenga el Informe de integración de documentos clasificados con el expediente digital del sistema.	1			
34	Documento que contenga el Informe de análisis de	1			

	calidad de los documentos digitalizados.				
35	Documento que contenga el Informe de texto extraído con OCR.	1			
36	Archivos en formato JSON generados.	1			
37	Documento que contenga el informe de revisión de consistencia y precisión de datos extraídos.	1			
38	Documento que contenga el Informe de integración de información de datos extraídos a la base de datos.	1			
39	Documento técnico de la Revisión y análisis de bases de datos actuales (SITEO, FOX y ArcGIS 9.3).	1			
40	Documento que contenga el Plan de migración, extracción, transformación e inserción de datos.	1			
41	Documento que contenga el Reporte de calidad y aseguramiento del dato.	1			
42	Documento que contenga el Reporte de Trazabilidad.	1			
43	Documento que contenga el Reporte de pruebas de usuario de la migración.	1			
44	Documento que contenga el Plan de reversión de migración en caso de falla.	1			
45	Scanner	3			
46	Documento que contenga las listas de asistencia a las capacitaciones, de conformidad con lo requerido en el punto 9 de especificaciones técnicas.	8	A más tardar el 26 de diciembre de 2025		
47	Memoria fotográfica de las capacitaciones, de acuerdo con lo requerido en el punto 9 de especificaciones técnicas.	1			

"Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico"

Los entregables serán proporcionados de forma impresa y en formato digital en memoria USB o disco duro externo.

Las entregas se notificarán con 24 horas de anticipación al Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca al correo electrónico: dirección.catastro@oaxaca.gob.mx

Garantías del Contrato

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, se presentarán las siguientes garantías:

1. **Garantía de Cumplimiento: RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V.** garantizará todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

2. **Garantía de Anticipo:** No aplica.

Las garantías serán presentadas mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito expedido a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías serán presentadas a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por **RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V.**, dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de que **RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V.** presente póliza de fianza, incluirá dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive, cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la Dependencia o Entidad, y se haya comunicado a **RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V**, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "Para cancelar esta fianza, será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

Protesto lo necesario, RCÚBICA IT

Leidy Carolina frías Urdaneta
Representante legal de
Rcúbrica IT, S.A. de C.V.

"Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico"

Propuesta Económica

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a 04 de noviembre de 2025

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado **RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V.**, en relación a la **Licitación Pública Nacional número LPN-SA-SF-0049-10/2025, Relativa a *la Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico,*** presento la siguiente propuesta económica:

1. Descripción de los servicios y detalle económico.

Lote Único

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Total	Precio Unitario	Subtotal
1	**Acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales.** Mi representada brindará la prestación de servicios especializados para llevar a cabo el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permita la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, con el objetivo de que el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca cuente con las herramientas necesarias para optimizar sus flujos de trabajo técnico-administrativos. Para lo anterior, mi representada acompañará al Instituto durante la revisión de los procesos actuales, con la finalidad de maximizar la eficiencia operativa, reducir tiempos de atención, mejorar la trazabilidad de la información, fortalecer el control institucional y elevar la calidad del servicio al ciudadano. El acompañamiento solicitado se orientará a eliminar redundancias, simplificar trámites, optimizar el flujo de información y establecer bases sólidas para una operación catastral moderna, transparente y eficiente. Para la correcta ejecución del servicio, la metodología a la que se apegará será la siguiente: **Fase 1: Levantamiento de Información**	Servicio	1	$2,350,000.00	$2,350,000.00

	• Realización de entrevistas y reuniones con las áreas operativas del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. • Identificación y documentación de los procesos actuales (AS-IS). • Revisión de normatividad vigente, manuales, procedimientos y bases de operación aplicables. **Fase 2: Análisis de Procesos Existentes** • Evaluación crítica de los procesos actuales, detectando redundancias, cuellos de botella, puntos de mejora y tiempos de gestión. • Diagnóstico técnico y operativo de la situación actual. • Identificación de brechas frente a las mejores prácticas nacionales en gestión catastral. **Fase 3: Identificación de desviaciones operativas para la optimización de los procesos** • Elaboración de sugerencias para la optimización de los procesos (TO-BE). • Sugerencias para la alineación de los procesos que el Instituto considerará para: - El diseño del nuevo modelo operativo del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), conforme al Anexo I. Modelo Óptimo de Catastro de México, promovido a nivel nacional para la modernización y homologación para garantizar compatibilidad con los catastros de otros estados y con la Federación. • Incorporación de principios de simplificación administrativa, interoperabilidad institucional y atención ciudadana eficaz. **Fase 4: Informe de entrega final del servicio** Se emitirá un informe final que incluirá, como mínimo: • Las desviaciones operativas identificadas. • Propuestas para la optimización de los procesos de trámites catastrales. Como resultado del servicio, se generarán los siguientes documentos: • Diagramas de procesos AS – IS • Informe de análisis de procesos AS – IS • Listado de documentos normativos revisados • Listado de problemas identificados. • Propuesta de optimización de procesos bajo notación Business Process Model Notation (BPMN). • Informe de entrega final del servicio.				
2	**Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).** Mi representada desarrollará e implementará el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) para el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO). En el cual se incorporará un conjunto de herramientas especializadas diseñadas para optimizar la gestión	Servicio	1	$67,900,000.00	$67,900,000.00

RCÚBICA IT

	catastral, que permitirá el manejo eficiente de la información mediante una base de datos geográfica catastral robusta y precisa. Se garantizará que el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permita: 1. Brindar acceso a trámites y servicios en línea para ciudadanos, notarios e instituciones, así como a trámites y servicios específicos dirigidos a autoridades federales, estatales y municipales. 2. Asegurar la integridad, disponibilidad y seguridad jurídica de la información catastral. 3. Facilitar el análisis territorial, seguimiento de los trámites y la generación de reportes estratégicos. Consideraremos y nos apegaremos a los lineamientos establecidos en el Anexo II. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022 – 2028, por lo que se incluirán logos, heráldicas, colores y fuentes (tipos de letras) como lo marca el manual de identidad. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) se sustentará en el uso de software libre y de código abierto, sin requerir licencias de software privativo para su funcionamiento y se apegará a estándares abiertos (OGC, OpenGIS), con el fin de garantizar la interoperabilidad a través de servicios web con los sistemas estratégicos de la Secretaría de Finanzas, RENAPO, SAT e INE. El diseño del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) considerará los requerimientos definidos por el Instituto. La validación se efectuará sobre las configuraciones y funcionalidades desarrolladas específicamente para atender dichos requerimientos. El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca realizará la validación de la funcionalidad y, una vez que el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) otorgue el visto bueno, se dará por concluido el proceso. **Componentes Tecnológicos** • Sistema Operativo: Ubuntu Server Versión 22.0. • Servidor Web: Apache Versión 2.4.50. • Bases de Datos: MySQL Versión 8.0 • Servicios Geoespaciales: MapServer 8.4.0 y GeoServer Versión 2.25.1 • Lenguajes de Programación: HTML 5 PHP 8.0, JavaScript 2024, CSS. • Estandarización de Metadatos: Uso de tecnologías abiertas para la catalogación de datos espaciales (Metadatos INEGI) Proceso de desarrollo por etapas que consideraremos son: **Fase 1. Levantamiento de información y requerimientos** Durante esta fase, se realizarán entrevistas considerando lo siguiente: Áreas que entrevistar: • Departamento de valuación • Departamento de valores unitarios				

	• Departamento de control de movimientos al padrón de municipios • Departamento de cartografía digital • Departamento de integración territorial • Departamento de tramitación de solicitudes • Departamento de atención y apoyo a municipios • Departamento de enlace y verificación • Delegaciones catastrales • Archivo de concentración • Unidad Técnica Métodos de levantamiento: Se efectuarán entrevistas, observación en sitio, revisión documental (formatos, oficios, lineamientos, manuales, reglamentos, leyes), análisis de datos, muestreo de expedientes e inventario de sistemas/fuentes de información, en acompañamiento del personal que designe el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO). Definición de reglas de negocio (alcance): condiciones, validaciones, roles, atribuciones, plazos, cálculos (p. ej. valor catastral), precondiciones y disparadores de notificaciones, así como criterios de resolución por trámite y servicio. Como resultado de esta fase, se generarán y entregarán los siguientes documentos: 1. Plan de trabajo del proyecto. 2. Documento de levantamiento de requerimientos del sistema (incluyendo reglas de negocio). 3. Inventario de trámites/formatos. 4. Inventario de sistemas y fuentes de datos. **Fase 2. Análisis, diseño funcional y arquitectura** Durante esta fase, se llevarán a cabo las siguientes actividades: Con la información obtenida en la fase de levantamiento de información y requerimientos, se determinará y definirá el alcance funcional por módulo, el modelo de datos (alfanumérico y cartográfico), la arquitectura técnica y de integración (APIs), el plan maestro de migración (enfoque, fuentes, mapeos, cronograma y criterios de calidad) y el plan de pruebas (tipos, cobertura, criterios de salida). Como resultado de esta fase, se realizarán y entregarán los siguientes documentos: 1. Casos de uso. 2. Documento de arquitectura del sistema (aplicativa, datos, integración y seguridad). 3. Plan Maestro de Migración. 4. Plan de Pruebas. **Fase 3. Configuración de infraestructura y ambientes** Durante esta fase, se ejecutarán las siguientes actividades: Se realizará la configuración de servidores; de los ambientes de desarrollo, pruebas y producción; y la publicación de servicios y dominios.				

El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca gestionará ante la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital (ATID) la solicitud correspondiente para que el hospedaje integral del entorno tecnológico, incluyendo los servicios, recursos y dominios requeridos para su correcta operación.

Como resultado de esta fase, se generará y entregará el siguiente documento:

1. Memoria técnica de configuración de los servidores (ambientes, IP, dominios y componentes instalados).

Fase 4. Desarrollo de módulos y servicios (incluyendo integraciones)

Durante esta fase, se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Desarrollo de funcionalidades del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) conforme a los requerimientos recopilados en la fase 1.
2. Desarrollo de interfaces de integración mediante servicios web con RENAPO, SAT, INE, Secretaría de Finanzas/SIOX e IFREO: esquemas de datos, autenticación/autorización y manejo de errores.
3. Implementación de reglas de negocio aprobadas por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca: validaciones, cálculos, precondiciones, secuencias, plazos y restricciones por perfil/rol.
4. Gestión de datos geoespaciales.
5. Seguridad y auditoría: control de acceso por roles, enmascaramiento de datos sensibles y bitácoras de trazabilidad de cambios.
6. Preparación de paquetes de despliegue por ambiente (desarrollo/pruebas/producción).

Como resultado de esta fase, se generará el siguiente documento:

1. Manual técnico, que incluirá como mínimo: modelo de datos (alfanumérico y cartográfico), descripción de módulos e interfaces de integración (endpoints, métodos, parámetros y esquemas), parámetros de configuración por ambiente y procedimientos de despliegue, diagrama entidad-relación y diccionario de datos.

Fase 5. Instalación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y configuración inicial

Durante esta fase, se ejecutarán las siguientes actividades:

Se efectuará el despliegue de módulos base (Módulo de gestión de trámites y servicios, Módulo de operación catastral, Módulo de Acceso y Seguridad, Módulo de reportes y estadísticas, Módulo de Administración del sistema); la carga de catálogos institucionales; y la configuración de bases geoespaciales y seguridad (perfiles/roles).

Como resultado de esta fase, se elaborará el siguiente documento:

1. Manual de administración (parámetros, catálogos, flujos y roles).

Fase 6. Parametrización y personalización

	Durante esta fase, se llevarán a cabo las siguientes actividades: Se realizará la adaptación de reglas de negocio; formatos oficiales; reportes; flujos por trámite/servicio; alertas y notificaciones. Como resultado de esta fase, se entregará el siguiente documento: 1. Manual de usuario (operativo) y guías rápidas. **Fase 7. Pruebas funcionales, no funcionales e interoperabilidad** Se ejecutarán los siguientes tipos de pruebas (mínimo): 1. **Pruebas unitarias y de integración (servicios y módulos):** Se realizarán con la finalidad de verificar la comunicación y manejo de errores entre componentes. En específico, las pruebas unitarias se efectuarán sobre unidades pequeñas de código para comprobar comportamientos con distintos datos y escenarios aislados, y las pruebas de integración para comprobar que los módulos y los servicios externos estén funcionando de manera conjunta. 2. **Pruebas de Usuario:** Se ejecutarán con la finalidad de que los usuarios finales interactúen con el sistema para evaluar su usabilidad, funcionalidad y experiencia general. 3. **Rendimiento (carga y estrés):** Se llevarán a cabo con la finalidad de evaluar el comportamiento del sistema ante la simulación de concurrencia de usuarios, con el objetivo de medir el rendimiento y posibles errores bajo demanda creciente. La ejecución se realizará según el Plan de Pruebas; se documentará con evidencias y con la gestión de errores y ajustes. Como resultado de esta fase, se generarán los siguientes documentos: 1. Matriz de pruebas unitarias y de integración (casos, evidencias y resultados). 2. Matriz de pruebas de usuario (casos, evidencias y resultados). 3. Matriz de pruebas de rendimiento. **Fase 8. Implementación, estabilización y soporte inicial** Durante esta fase, se desarrollarán las siguientes actividades: 1. Implementación: plan de salida, ventana de mantenimiento, checklist de prerequisitos, go/no-go y plan de rollback. 2. Estabilización: corrección de defectos de salida y aseguramiento de integridad de migración. Como resultado de esta fase, se generarán y entregarán los siguientes documentos: 1. Código fuente del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). 2. Memoria técnica de instalación (productivo, actualizada). 3. Procedimiento de la liberación a producción del SIGESCO. 4. Checklist de prerequisitos. 5. Plan de rollback.				

	6. Reporte de incidencias de la implementación. 7. Formato de bitácora de control de cambios. **Alcances funcionales** **Disposiciones de interoperabilidad y módulos de interacción:** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con interoperabilidad mediante servicios web (APIs). Las integraciones requieren convenios (gestionados por el ICEO) y especificaciones técnicas de cada Entidad, por lo que esta información será proporcionar al momento de la formalización del contrato. Se han considerado las siguientes funcionalidades por Entidad: • **RENAPO:** validación CURP/identidad → Módulos: Alta/actualización de contribuyente en portal de atención de trámites y servicios en línea, Gestión de Trámites y Servicios (validaciones previas). • **SAT:** validación RFC y e.firma → Módulos: Portal de recepción de trámites y servicios en línea. • **Secretaría de Finanzas (SIOX):** obtención de línea de captura y consulta de pagos → Módulos: Gestión de Trámites y Servicios (condición de inicio o conclusión). • **INE:** validación de credencial y datos de elector → Módulos: Alta/actualización/validación de contribuyente en portal de atención de trámites y servicios en línea. • **IFREO:** consulta para vinculación catastral-registral → Módulos: Vinculación RPP-Catastro. **Módulos del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)** Todos los módulos estarán diseñados sobre una plataforma de Sistema de Información Geoespacial (SIG); es decir, operarán sobre motor geoespacial nativo integrado al núcleo del sistema. No se efectuarán implementaciones donde el componente geográfico sea un visor externo, *plug-in, iFrame* o aplicación separada del sistema transaccional y el sistema de coordenadas será UTM Zona 14 y UTM Zona 15. La estructura de datos espacial y alfanumérica será proporcionada por un manejador de bases de datos de forma integral. Es indispensable enfatizar que la estructura de datos para el almacenamiento de datos geográficos será congruente con el modelo geométrico OpenGis. Esto con la finalidad de garantizar una relación espacial directa e implícita entre las entidades vectoriales y las bases de datos alfanuméricas, así como garantizar su integridad y seguridad. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) admitirá la importación de formatos interoperables CAD y GIS usados en otras plataformas (incluidas versiones anteriores), incluyendo aquellos generados en versiones obsoletas: • Formato DWG y DXF: desde AutoCAD 2004 (AC1018) hasta AutoCAD 2025 (AC1039). • Formato SHP, MXD y GDB: desde ArcGIS 9.3 hasta ArcGIS Pro 3.x. • Formato KML/KMZ: compatible con Google Earth y QGIS. • Formato ECW: soporte para visualización sin necesidad de licencias adicionales.				

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con los siguientes módulos, de manera enunciativa, mas no limitativa:

1. Portal de atención de trámites y servicios en línea.
2. Módulo de gestión de trámites y servicios.
3. Módulo de operación catastral.
4. Módulo de Acceso y Seguridad.
5. Módulo de reportes y estadísticas.
6. Módulo de Administración del sistema.

1. PORTAL DE ATENCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA.

El Portal de atención de trámites y servicios en línea constituirá la interfaz principal de interacción digital con el Instituto, orientada a brindar servicios electrónicos que permitan el inicio, consulta, notificación y seguimiento de trámites y servicios catastrales de manera remota, segura y transparente.

Su objetivo es facilitar a través de portal en línea los trámites y servicios catastrales, optimizando y agilizando la atención, fortaleciendo la seguridad jurídica y garantizando la trazabilidad de cada acción registrada en el sistema integral.

Funcionalidades mínimas requeridas:

1. Alta de trámite en línea
Permitir al ciudadano, notario o instituciones iniciar un trámite o servicio catastral a través del portal web, generando el registro inicial del trámite en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), sin necesidad de acudir presencialmente.

Entre las actividades que se podrán realizar de manera enunciativa, más no limitativa, están las siguientes:

1. Inicio de trámites o servicios catastrales desde el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).
2. Captura de datos personales y del predio, selección del tipo de trámite o servicio y adjunto de documentos digitales requeridos, basados en el diseño aprobado por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).
3. Generación automática de folio único.
4. Validación obligatoria de campos antes del envío.
5. Integración automática e inmediata de los documentos generados en nuevos trámites al expediente digital.

2. Carga de requisitos digitales
El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá que los ciudadanos, notarios e instituciones, a través del portal, accedan a los trámites y servicios disponibles, y realicen la carga de documentos digitales que correspondan a los requisitos establecidos para cada tipo de trámite o servicio.

1. Subida de documentos en formatos autorizados (PDF, XML, TIFF, etc.).
2. Asociación de cada documento al requisito correspondiente.
3. Documentos integrados automáticamente al expediente digital.
4. El ciudadano no podrá eliminar ni reemplazar documentos una vez cargados.

3. Emisión de acuse digital

	Se garantizará que, al completarse el registro de una solicitud de trámite o servicio catastral en línea por parte de un ciudadano, notario o institución a través del portal web, el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) genere de manera automática un acuse digital de recepción que contenga: • Número de identificación consecutivo • fecha y hora de ingreso, • nombre del adquiriente, • Folio asignado por el módulo de la notaría • Datos del notario distrito • Municipio • Cuenta catastral • Número y tipo de movimiento de trámite • quien hace la recepción • mesa de atención a la que se envía • Observaciones • datos del instituto • Teléfonos • identificador del trámite (parcial, total y crédito) • identificación de género(M, F) En caso de servicios se especificará la naturaleza, logo del estado y del instituto. El cual constituirá el comprobante formal de que la solicitud ha sido recibida. Posteriormente, una vez concluida la revisión y validación de los requisitos correspondientes, el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) emitirá un acuse digital de inicio del trámite o servicio catastral en formato pdf y/o por medio de correo electrónico cuando sea en línea y físico cuando sea presencial. De igual forma contemplará: 1. Generación automática de acuse de recepción de solicitud de trámite o servicio catastral. 2. Generación automática de acuse de inicio de atención de trámite o servicio catastral, una vez se concluya la revisión y validación de requisitos. 3. Integración del acuse al expediente digital. 4. Envío automático al correo electrónico registrado del solicitante. **4. Seguimiento en línea de trámites** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá que los ciudadanos, notarios e instituciones accedan, desde el portal en línea, a una sección de seguimiento mediante el ingreso de su folio de trámite o servicio. Dicho módulo estará disponible en todo momento y reflejará en tiempo real los cambios registrados por los usuarios del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca: 1. Consulta de estado actual y evolución del trámite mediante folio único. 2. Visualización en tiempo real de los cambios de estado. 3. Registro automático de fecha y hora de cada transición. 4. Posibilidad de mostrar observaciones visibles cargadas por el técnico responsable. 5. Protección de confidencialidad: acceso limitado a la información del trámite consultado. **5. Notificaciones internas del portal** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) tendrá una funcionalidad que genere y muestre notificaciones dentro del portal web asociadas a un trámite o servicio catastral iniciado por el ciudadano, notario o institución. Las notificaciones serán activadas por eventos específicos registrados en el Sistema de Gestión				

	Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). El ciudadano, notaria o institución podrán visualizar las notificaciones al ingresar al portal, donde se listan todas las notificaciones ordenadas por fecha, así como: 1. Generación de notificaciones automáticas vinculadas a eventos clave (cambio de estado, solicitud de documentación, resolución). 2. Visualización dentro del portal, en orden cronológico. 3. Registro histórico de todas las notificaciones sin opción de eliminación por el ciudadano. 4. Notificaciones en formatos estandarizados, no editables por el solicitante. **6. Alerta inmobiliaria** Se implementará un mecanismo de alertas automatizadas que informe al contribuyente registrado por medio de correo electrónico sobre acciones específicas realizadas en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) relacionadas con su predio. Aplica únicamente si el predio cuenta con un correo electrónico registrado. Las situaciones que detonarán una alerta incluyen: 1. Consulta de la cuenta catastral por un tercero. 2 Inicio de trámites en predios colindantes. 3. *Cualquier acción sobre* el predio sin trámite registrado, como generación de planos, emisión de cédulas u otros documentos. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) podrá validar el registro del propietario o poseedor, verificar si cuenta con un correo electrónico asociado, y en caso afirmativo, enviar una notificación indicando el tipo de acción, la fecha, y el área del catastro que la realizó. No incluye datos sensibles de la identidad del solicitante. **Condiciones:** 1. Aplicará solo si el predio cuenta con correo electrónico válido registrado. 2. Contenido genérico de la alerta (tipo de acción, fecha, área emisora). 3. Registro de cada alerta en un log con datos mínimos (cuenta catastral, tipo de evento, fecha/hora, correo destino, usuario/área que originó el evento). 4. El contribuyente podrá solicitar la activación o desactivación del servicio dentro del mismo portal en línea, 5. Las alertas tienen carácter exclusivamente informativo y no sustituyen procesos de notificación legal. Las notificaciones legales se harán conforme a las disposiciones legales normativas. Las alertas electrónicas no sustituyen la notificación oficial ya que estas son meramente informativas. **Requisitos adicionales del portal:** 1. Integración con servicios de autenticación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) (CURP, RFC, e. Firma, INE). 2. Documentación emitida con medidas de seguridad: QR y firma electrónica avanzada. 3. Roles diferenciados: ciudadano, notario, institución y administrador.				

4. Considerar el género (Masculino/Femenino) como campo obligatorio.

2. ***MÓDULO DE GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.***

Este módulo constituye el núcleo operativo del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), encargado de gestionar, automatizar y controlar los distintos trámites y servicios catastrales, garantizando la precisión y actualización constante de la información del padrón, así como la trazabilidad completa de cada proceso desde su inicio hasta su resolución.

El objetivo es reducir la discrecionalidad, mejorar la eficiencia administrativa, fortalecer la seguridad jurídica y asegurar la transparencia en la atención de trámites ciudadanos, notariales e institucionales.

Las funcionalidades mínimas contempladas son:

1. **Registro, Generación y control de trámites y servicios.**

Se garantizará que el módulo de gestión de trámites cuente con la siguiente funcionalidad:

1. Registro de trámites a través de dos canales: atención directa en ventanilla y registro en el portal ciudadano.
2. Generación automática de un folio único e irrepetible para cada trámite, asegurando trazabilidad y control documental.
3. Asociación del trámite al expediente digital del predio, garantizando la centralización de la información y la continuidad administrativa.
4. Validación de requisitos y control del estado del trámite, considerando al menos las etapas de: iniciado, en revisión, en subsanación, aprobado, rechazado y concluido.
5. Emisión de documentos oficiales digitales.

2. **Carga y validación de requisitos digitales**

Nos aseguraremos y garantizaremos que el módulo de gestión de trámites y servicios cuente con funcionalidades que permitan la carga, verificación y administración de los documentos requeridos para cada solicitud. Estas funciones asegurarán la integridad de la información, el cumplimiento de los requisitos establecidos y la adecuada incorporación de los documentos al expediente electrónico.

Las funcionalidades contempladas son las siguientes:

1. Control de requisitos específicos de cada trámite o servicio, en función del tipo de gestión solicitada.
2. Validación de formatos, integridad y correspondencia de los documentos digitales cargados por el ciudadano, notario o institución.
3. Registro automático de los documentos como parte del expediente electrónico correspondiente, garantizando su disponibilidad para consulta y seguimiento.

3. **Emisión de acuses**

Se garantizará que el módulo de gestión de trámites y servicios cuente con la funcionalidad de emisión de acuses digitales, a fin de proporcionar a los ciudadanos, notarios e instituciones un comprobante formal de las gestiones realizadas. Esta funcionalidad permitirá fortalecer la trazabilidad, la certeza jurídica y la transparencia en los procesos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).

	Las características contempladas son las siguientes: 1. Generación automática de acuse digital (Formato PDF) al momento de registrar un trámite o servicio en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). 2. Incorporación de un código QR único en cada acuse, que permita su validación electrónica y consulta en línea del folio y los datos esenciales de la solicitud. 3. Gestión de subsanaciones y notificaciones. 4. Registro de observaciones técnicas y solicitud de documentos adicionales. 5. Notificación automática al solicitante (portal, correo y/o alerta inmobiliaria). 6. Control de tiempos de respuesta del ciudadano, con registro de incumplimientos y generación de multas. **4. Integración de servicios de generación y consulta de pagos** Nos aseguraremos que el módulo de gestión de trámites y servicios cuente con la funcionalidad de integración de servicios de generación y consulta de pagos, con el fin de asegurar la correcta vinculación entre los trámites o servicios solicitados y el cumplimiento de las obligaciones de pago correspondientes. Las características contempladas son las siguientes: 1. Obtención automática de líneas de captura o referencias de pago para cada trámite o servicio catastral a través de servicios web del Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX) y conforme a los conceptos definidos por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) y la Secretaría de Finanzas. 2. Validación en línea de los pagos realizados mediante servicios web con la Secretaría de Finanzas, asegurando certeza y actualización inmediata del estatus de pago. 3. Verificación de pagos pendientes, de manera que la conclusión del trámite o servicio quede condicionada al cumplimiento total de las obligaciones de pago establecidas. 4. Registro automático de comprobantes de pago como parte del expediente electrónico, garantizando trazabilidad y disponibilidad para consulta. **5. Reportes operativos y de gestión** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con un generador dinámico de reportes que permitirá al administrador diseñar y emitir reportes personalizados a partir de la información contenida en la base de datos: 1. Tipo de trámite. 2. Origen (ciudadano, notario, institución). 3. Estatus (ingresados, en proceso, concluidos). 4. Temporalidad (diario, semanal, mensual, anual o rango definido). 5. Ubicación geográfica (distrito, municipio, delegación). 6. Perspectiva de género y tipo de persona (física/moral). 7. Ingresos generados (trámites, servicios, multas). 8. Diferenciación de traslados de dominio con crédito 9 Clasificación especial para trámites de traslado de dominio realizados bajo modalidad de crédito hipotecario. 10. Generación de reportes específicos por tipo de trámite en formato (Excel, CSV) **6. En la siguiente Tabla que muestran los tipos de cobros por servicios en materia catastral 2025**				

TABLA DE COBROS POR SERVICIOS EN MATERIA CATASTRAL 2025

	NÚMERO DE MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	CLAVE DE COBRO (SEGÚN SU CASO)
TRASLADO DE DOMINIO (3IJBAO)	101	ADJUDICACIÓN INTESTAMENTARIA	3IJBAO002
	102	ADJUDICACIÓN POR REMATE JUDICIAL O ADMINISTRATIVO	3IJBAO002
	103	ADJUDICACIÓN TESTAMENTARIA	3IJBAO002
	104	CESIÓN DE DERECHOS DE HEREDERO LEGATARIO O COPROPIETARIO	3IJBAO002
	105	COMPRAVENTA	3IJBAO002
	108	CONSTITUCIÓN O TRANSMISIÓN DE USUFRUCTO O NUDA PROPIEDAD Y EXTINCIÓN DE USUFRUCTO TEMPORAL	3IJBAO002
	110	CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA	3IJBAO002
	112	DACIÓN EN PAGO	3IJBAO002
	113	DONACIÓN	3IJBAO002
	115	ENAJENACION A TRAVÉS DE FIDEICOMISO	3IJBAO002
	122	PERMUTA	3IJBAO002
	123	PRESCRIPCIÓN POSITIVA O AQUISITVA	3IJBAO002
	126	CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD	3IJBAO002
	128	CESIÓN DE DERECHOS DE COMPRADOR	3IJBAO002
	129	FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES	3IJBAO002
	130	APORTACIONES A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES	3IJBAO002
	131	ESCRITURA DE AUTORIDADES O INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL O FEDERAL	3IJBAO002
RECTIFIC	201	DE CONSTRUCCIÓN	3IJBAS002

	202	DE DATOS	3IJBAA002
	203	DE MEDIDAS	3IJBAS002
	204	DE VALOR	3IJBAT001
	205	DE FRACCIONAMIENTOS O CONDOMINIOS	3IJBAA002
INTEGRACIÓN AL PADRÓN (3IJBAO)	301	INFORMACIÓN AD PERPETUAM	3IJBAO001
	302	CERTIFICADO DE POSESIÓN CORETURO	3IJBAO001
	303	CERTIFICADO PARCELARIO	3IJBAO001
	307	COMUNAL	3IJBAO001
	310	EJIDAL	3IJBAO001
	311	INMATRICULACIÓN DE BIENES INMUEBLES	3IJBAO001
	313	PRIVADA	3IJBAO001
	314	CONSTANCIA DE CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL.	3IJBAO001
	315	TÍTULO DE SOLAR URBANO	3IJBAO001
CESIÓN DE DERECHOS (3IJBAO)	401	CESIÓN DE DERECHOS COMUNALES CUANDO YA EXISTE CUENTA EN EL ICEO	3IJBAO003
	402	CESIÓN DE DERECHOS DE POSESIÓN EN PROPIEDAD PRIVADA CUANDO YA EXISTE CUENTA EN EL ICEO	3IJBAO003
	403	CESIÓN DE DERECHOS EJIDALES CUANDO YA EXISTE CUENTA EN EL ICEO	3IJBAO003
TRÁMITES PARCIALES (3IJBAP)	501	CONSTITUCIÓN DE FRACCIONAMIENTO Y/O CONDOMINIO	3IJBAP001
	502	FUSIÓN DE PREDIOS	3IJBAR001
	503	DIVISIÓN DE COPROPIEDAD O DISOLUCIÓN DE MANCOMUNIDAD	3IJBAP001
	504	ASIGNACIÓN DE CUENTA	3IJBAP001
	505	REASIGNACIÓN DE CUENTA	3IJBAP002

Con apego al listado de trámites y servicios del Anexo III. Listado de trámites y servicios.

Requisitos adicionales contemplados

El módulo de gestión de trámites y servicios contemplará los siguientes procesos como mínimo:

1. Trámites de traslado de dominio.
2. Trámites de rectificación de registro.
3. Trámites de integración al padrón.
4. Trámites de cesiones de derechos.
5. Trámites parciales.

Todos los documentos emitidos (acuse, constancias, resolutivos) se generarán en formato digital con mecanismos de seguridad: QR, y firma electrónica avanzada.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) cumplirá como mínimo con la siguiente normatividad aplicable:

1. Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca y su reglamento.
2. Ley de Adquisiciones estatal.
3. Ley de Hacienda Municipal de Oaxaca.
4. Ley del Registro Público de la Propiedad y Catastro del Estado.
5. Modelo Óptimo de Catastro de la secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
6. Normas de INEGI para datos geográficos y catastrales (obligatorias).
7. Leyes de Transparencia y Protección de Datos Personales (porque manejan información sensible de contribuyentes).
8. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) garantizará la trazabilidad completa de cada trámite o servicio, desde la recepción hasta la conclusión, incluyendo responsables, tiempos y documentos asociados.
Se integrará de manera nativa con los módulos de:

- Portal de Atención Ciudadana, Notarial e Instituciones.
- Emisión de Documentos.
- Servicios de obtención de líneas de captura / referencias de pago y consulta de pagos.

3. MÓDULO DE OPERACIÓN CATASTRAL.

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con un módulo de Operación Catastral que constituirá el componente estratégico, diseñado para administrar, mantener y explotar la información territorial bajo un enfoque de gestión cartográfica y alfanumérica integrada. A través de este módulo se centralizarán las operaciones de edición, consulta, análisis y actualización que garantizan la consistencia del padrón territorial, la precisión geométrica y la confiabilidad jurídica y fiscal de los datos catastrales.

El propósito principal es proporcionar a los técnicos, analistas y administradores del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca una plataforma Sistema de Información Geográfica (SIG) robusta y especializada, que permita realizar desde procesos de mantenimiento básico hasta operaciones avanzadas de modelado, valuación y generación de productos cartográficos, asegurando que cada modificación quede documentada, trazable y normativamente válida.

Funcionalidades mínimas requeridas:

1. Motor de gestión del Sistema de Información Geográfica (SIG)

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con un motor geográfico de alto rendimiento que permitirá como mínimo:

1. Visualización y consulta de toda la información catastral contenida en el repositorio institucional.
2. Acceso controlado, con seguridad basada en usuarios, perfiles y roles.
3. Representación visual de elementos clave: predios, construcciones, fraccionamientos, condominios, ejidos, vialidades, altimetría, etiquetas (N° Manzana, N° de Lote, clave catastral, clave única de registro territorial (CURT), lotif y numero oficial y demás atributos con que cuente la capa), localidades y áreas de valor fiscal.
4. La clave única de registro territorial (CURT) no sustituye la clave catastral.
5. Interacción en tiempo real con la base alfanumérica para asegurar que cualquier consulta gráfica refleje los atributos asociados al predio.
6. Capacidad de soportar grandes volúmenes de datos (mínimo 1 millón de registros prediales) sin pérdida de información.
7. Integrará como capas fijas la información de zonificación, uso de suelo y planes municipales de desarrollo urbano, cuya actualización se realizará conforme a la periodicidad con que dichas capas sean emitidas por las instancias competentes, con el fin de evitar contradicciones entre el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) y el Instituto de Planeación para el Bienestar.
8. Consulta de las siguientes capas:

CAPA	TIPO DE GEOMETRÍA
PREDIOS	POLÍGONO
CONSTRUCCIONES	POLÍGONO
PARAJES	POLÍGONO
COLONIAS	POLÍGONO
COTAS	LÍNEA
SECTORES	POLÍGONO
LOCALIDADES	POLÍGONO
MUNICIPIOS	POLÍGONO
REGIONES	POLÍGONO
VIALIDADES	LÍNEA
DPTOS	PUNTOS
AREA DE VALOR	POLÍGONO
PREDIOS_VERIFICACION	POLÍGONO
CONST_VERIFICACION	POLÍGONO
PREDIOS_VERIFICACION_15	POLÍGONO
CONST_VERIFICACION_15	POLÍGONO
PREDIOS_VERIFICACION_15_viejo	POLÍGONO

OTRAS_CONST_VERIFICACION	POLÍGONO
DPTOS_VERIFICACION	PUNTOS
VIALIDADES_VERIFICACION	LÍNEA
VIALIDADES_VERIFICACION_15	LÍNEA
COTAS_VERIFICACION_15	LÍNEA
COTAS_VERIFICACION	LÍNEA
BARDAS_VERIFICACION	LÍNEA

2. Mantenimiento cartográfico

La plataforma contará con herramientas para el mantenimiento y edición de la cartografía catastral, con las siguientes capacidades:

1. Actualización simultánea de información alfanumérica y geométrica.
2. Edición vectorial de polígonos de predios, manzanas, lotes, construcciones, así como todas las capas contenidas en el repositorio institucional, entre las que destacan a continuación:

CAPA	TIPO DE GEOMETRIA
PREDIOS	POLÍGONO
CONSTRUCCIÓNES	POLÍGONO
PARAJES	POLÍGONO
COLONIAS	POLÍGONO
SECTORES	POLÍGONO
LOCALIDADES	POLÍGONO
MUNICIPIOS	POLÍGONO
REGIONES	POLÍGONO
VIALIDADES	LÍNEA
DPTOS	PUNTOS
AREA DE VALOR	POLÍGONO

3. Importación y exportación de información en formatos estándar de la industria: SHP. DXF. KML y WKT.
4. Contará con herramientas de subdivisión, fusión y reasignación de polígonos, con validación topológica automática. Adicionalmente, previo a la modificación el usuario podrá consultar las implicaciones jurídicas aplicables conforme a la normatividad vigente.
5. Control de versiones cartográficas, permitiendo mantener histórico de cambios y restaurar estados previos.
6. Se registrará de manera automática en la bitácora todas las operaciones de edición que generen modificaciones (por ejemplo: traslado de dominio, subdivisión, fusión, entre otras), incluyendo al menos los siguientes datos: usuario, fecha y hora. Adicionalmente, será requisito obligatorio la utilización de la Firma Electrónica Avanzada para autorizar dichas modificaciones.

3. Manejo de ortofotos

El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) podrá gestionar imágenes aéreas con las siguientes capacidades:

	1. Carga, publicación y visualización de ortofotos derivadas de vuelos fotogramétricos o de drones. 2. Visualización de archivos en formato Enhanced Compressed Wavelet (ECW), optimizando recursos de hardware y almacenamiento. 3. Superposición de ortofotos con capas vectoriales para análisis comparativo. 4. Visualización de ortofotos históricas. **4. Manejo de capas de información** El motor cartográfico permitirá: 1. Edición, visualización y control dinámico de capas temáticas. 2. Herramientas de transparencia, zoom, ajuste de escala, edición, medición, superficie, apagado de polígonos de acuerdo a un criterio de búsqueda y orden de visualización. 3. Integración de modelos tridimensionales para análisis volumétrico. 4. Generación de mapas temáticos sobre: • Uso de suelo. • Superficie construida. • Valores catastrales. **5. Consultas espaciales y tabulares** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) habilitará consultas ágiles de la información, soportando: 1. Localización de predios y construcciones por nombre de propietario, clave catastral, cuenta catastral, dirección, folio u otro identificador. 2. Visualización inmediata de los resultados en el mapa, con acceso a la ficha catastral asociada. 3. Exportación de resultados a formatos Excel, CSV y shapefile. **6. Procesos de soporte y actualización de información** El módulo garantizará la consistencia permanente de los datos a través de: 1. Registro automático de cambios alfanuméricos y geométricos. 2. Validación cruzada entre la base geográfica y la base alfanumérica. 3. Actualización masiva de atributos mediante procesos automatizados (ej. carga de nuevas tablas de valores). 4. Integración de ortofotos y modelos 3D. 5. Control de auditoría mediante bitácoras de edición, consultas y exportaciones. **7. Valuación catastral y fiscal** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) dispondrá de un motor de valuación con las siguientes funcionalidades: 1. Cálculo unitario y masivo automatizado de valores catastrales según tablas de valores unitarios de suelo y construcción vigentes. 2. Emisión de avalúos. 3. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) generará los documentos en formato PDF individual o agrupado, y permitirá su exportación para impresión o envío digital. Podrá validar que los predios				

tengan valor catastral actualizado y estén activos para su inclusión.
4. Emisión de avalúos catastrales vinculadas a cada cuenta
5. Ajustes automáticos por cambios en superficie o construcciones, los cuales contemplan la creación de procesos automáticos que, al actualizar una superficie de predio o construcción, calculen nuevas áreas, perímetros, formas y demás características que dependan de la geometría modificada, así como los valores que de estas características dependen (Valores de suelo, construcción, méritos, deméritos etc.)
6. Trazabilidad completa de los cálculos realizados, con indicación de tablas, coeficientes y reglas aplicadas, incluyendo el seguimiento y documentación completa de los cálculos realizados para la valuación, históricos de los valores, datos que los generan, así como los de los catálogos, coeficientes y reglas que se aplican.

8. Tablas de valores unitarios

Se considerará un catálogo de valores que tenga una vista tabular para gestionar los valores unitarios de suelo por año, incluyendo las funcionalidades de:

1. Vinculación de los 570 Municipios con el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) para la creación, clasificación, importación y visualización de sus zonas de valor.
2. Vinculación de los mapas de zonificación, tabla de valores suelo y construcción con la cartografía catastral para la generación automatizada de los valores catastrales para los avalúos.
3. Contar con una estructura organizada de catálogos que facilite el registro, actualización y centralización de los valores unitarios de construcción y suelo. Esta estructura permitirá al instituto llevar a cabo la homologación de la información y establecer dichos valores como estándar de referencia para los municipios.
4. Calcular de manera homogénea y transparente el valor comercial de los predios en función de sus características físicas y los datos de mercado registrados.
5. Mantenimiento a las áreas de valor catastrales y comerciales, permitiendo la administración, actualización y consulta de las áreas de valor catastrales y comerciales definidas dentro de la cartografía.

9. Generación y procesamiento de boletas prediales.

Se implementará un mecanismo para la impresión digital y física de boletas prediales los cuales estarán impresos en el papel seguridad físico y digital proporcionado por la secretaria de finanzas, de acuerdo a las necesidades de cada municipio.

Se han contemplado los siguientes puntos:

1. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá gestionar (alta, edición y baja) a través de una tabla de catálogos en el módulo de administración los convenios que se firman entre municipios y el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, se validará que solo se permita la impresión de boletas prediales a los municipios que tienen un convenio vigente, así como la validación de su pago para la impresión o reimpresión de boletas prediales

	2. Las boletas prediales serán emitidas con medidas de seguridad: QR y firma electrónica avanzada. 3. Se considerará que solo podrá solicitar reimpresión de boleta predial el municipio y/o el propietario del inmueble, siempre y cuando realice el pago de derecho y que se tenga el convenio vigente con el municipio. En caso de: • Extravío. • Errores de impresión en datos asentados en la boleta predial. Cada boleta incluirá los siguientes campos obligatorios: 1. Folio 2. Año de emisión 3. Clave catastral 4. Cuenta catastral 5. Nombre del propietario o poseedor 6. Ubicación del predio 7. Domicilio del propietario o poseedor 8. Base catastral 9. Importe del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 10. Recargos. 11. Total 12. Fecha de pago 13. Observaciones **10. Edición cartográfica y herramientas avanzadas** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), contará con una interfaz para editar y actualizar la información geoespacial, mantener la precisión y consistencia del padrón catastral. Además de las funciones básicas de mantenimiento: 1. Creación, edición y eliminación de geometrías (puntos, líneas y polígonos). 2. Edición de vértices (mover, añadir, eliminar) con snapping y tolerancias configurables. 3. Actualización de atributos y cálculo de áreas/perímetros. 4. Validación topológica (colindancias, superposiciones, huecos y geometrías inválidas). El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) soportará: 1. Creación, modificación y eliminación de polígonos. 2. Herramientas de subdivisión y fusión similares a las desarrolladas en el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, como son: agregar de manera automática clave catastral y numero de lote y manzana de acuerdo al plano autorizado, área de construcción seleccionada, construcciones en capas de verificación física, crear carpeta de fotos de verificación, enlace con Google Earth, comparar superficie, 3. Validación topológica de colindancias, superficies y geometrías. 4. Modelado tridimensional de construcciones. 5. Generación de reportes gráficos que documenten cada modificación aplicada a la cartografía. **11. Procesos de Archivo General** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá realizar los siguientes procesos como mínimo:				

	1. Gestión de solicitudes al archivo. 2. Consultas de documentos digitalizados cargados en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). 3. Gestión de préstamos de expedientes. (Físicos). 4. Consulta e integración puntual de documentos digitalizados del Sistema de Digitalización y Control de Expedientes (SIDCE), mediante un servicio web. 5. Consulta del estatus de un trámite. **12. Procesos Jurídicos** Se habilitarán los siguientes procesos del área jurídica como mínimo: 1. Cancelación de cuentas catastrales: gestión de solicitudes derivadas de resoluciones judiciales y administrativas, duplicidad; registro en bitácora y vinculación al expediente digital. 2. Reimpresión de registro de cuenta: emisión de duplicados con datos vigentes del predio y folio único. 3. Expedición de información catastral. 4. Expedición de información en copias certificadas de los archivos catastrales. 5. Reasignación de Cuenta Catastral, por resolución judicial o administrativa. 6. Reapertura de registro de cuenta catastral por resolución judicial o administrativa. 7. Informes solicitados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Órganos Autónomos y Autoridades Judiciales, que implique la búsqueda de datos en el Sistema de Información Territorial a cargo del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. **13. Oficialía de partes** Se ha considerado que el área de Oficialía de Partes pueda realizar los siguientes procesos como mínimo: 1. Recepción y captura de solicitudes de particulares, dependencias y organismos. 2. Generación automática de folio. 3. Consulta de oficios recibidos y asignados por área. 4. Cada área dará seguimiento de sus oficios asignados y dará respuesta teniendo la opción de poder digitalizar (Oficio recibido y respuesta del área). 5. Dentro del módulo cada área podrá realizar búsquedas de cada una de sus respuestas como histórico. Y se ha considerado que los formularios contendrán los siguientes campos: 1. Folio sistema (Automático). 2. Foliador (Debe ser el mismo que el automático). 3. Número de Oficio (Recibido). 4. Dirigido. 5. Asunto. 6. Remitente. 7. Dependencia. 8. Unidades o departamentos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO). 9. Fecha y hora de ingreso. 10. Usuario que capturo. Área que responde oficio podrá capturar:				

	1. Respuesta. 2. Fecha de Respuesta. 3. Nombre de la persona que respondió. 4. Observaciones. El área recibirá la asignación de oficio desde el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y finalizará con la respuesta del oficio. Se podrán imprimir reportes de todos los oficios ingresados por dia, mes, año y por área. Se realizarán cortes en diferentes horarios en el transcurso del dia, con la finalidad de agilizar el proceso. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá reasignar el oficio a otra área o realizar correcciones de captura. Al finalizar el año los folios se restablecerán a 1 para el reinicio de consecutivo. **Los requisitos adicionales contemplados:** 1. El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) será interoperable con otros sistemas institucionales y federales a través de servicios web estandarizados (WMS, WFS), esto conforme se vayan estableciendo los convenios de colaboración. 2. Todas las operaciones se registrarán en bitácoras de auditoría, permitiendo rastrear modificaciones y consultas. 3. Se implementarán medidas de seguridad en la emisión de productos cartográficos y valuatorios: códigos QR, sellos digitales y firma electrónica avanzada. 4. El diseño de la interfaz será intuitivo, con herramientas de capacitación integradas (ayuda, manuales y tutoriales). *4. MÓDULO DE ACCESO Y SEGURIDAD.* Se desarrollará un módulo de Acceso y Seguridad el cual constituye el pilar transversal del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), garantizando que únicamente los usuarios autorizados puedan acceder a las funcionalidades y a la información, de acuerdo con sus responsabilidades y atribuciones. Su propósito es proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos catastrales, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y las mejores prácticas de seguridad informática. Las funcionalidades mínimas requeridas que se han contemplado son las siguientes: **1. Administración de usuarios y perfiles** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) permitirá realizar lo siguiente: 1. Registro y administración de usuarios institucionales mediante un módulo centralizado. 2. Definición de roles y perfiles de acceso, con permisos diferenciados según funciones (administrador, operador, supervisor, ciudadano, notario, institución). 3. Asociación de usuarios a dependencias, áreas o unidades administrativas. 4. Posibilidad de asignar un usuario a múltiples roles según sus funciones. 5. Gestión de vigencia de cuentas (activación, suspensión, baja).				

	2. Autenticación y control de acceso Con la finalidad de mantener la seguridad del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) se implementarán mecanismos que permitan realizar lo siguiente: 1. Autenticación obligatoria mediante usuario y contraseña robusta (mínimo 8 caracteres, combinación alfanumérica y símbolos). 2. Políticas de vencimiento y renovación periódica de contraseñas. 3. Bloqueo automático de cuentas tras intentos fallidos consecutivos. 4. Integración opcional con mecanismos de autenticación avanzada: firma electrónica avanzada (e. Firma SAT) y Llave Mx. 5. Control de acceso basado en roles, asegurando que cada usuario visualice y ejecute únicamente las funciones que le corresponden. **3. Autorización y privilegios** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) podrá realizar una diferenciación clara entre perfiles de captura, validación, autorización y supervisión, así como el acceso a la información, solo a usuarios expresamente autorizados. **4. Seguridad en la información** Todo el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) contará con cifrado de comunicaciones mediante protocolos seguros (HTTPS/TLS), almacenamiento seguro y cifrado de contraseñas, respaldo diario y automático de la información crítica, así como la trazabilidad de movimientos para evitar alteraciones no autorizadas en los registros catastrales. **5. Bitácoras y auditoría** El Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) generará de manera automática en la base de datos: 1. Registro de todas las operaciones realizadas, incluyendo: usuario, fecha, hora, módulo, acción ejecutada. 2. Bitácoras de acceso (inicios/cierres de sesión). Se asegurará la inmutabilidad de los registros de auditoría (no pueden ser modificados ni eliminados por usuarios), la consulta y la exportación de las bitácoras para revisiones técnicas y auditorías externas. Los requisitos adicionales contemplados son: 1. La arquitectura del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) preverá escalabilidad para soportar incrementos en el número de usuarios concurrentes sin degradar el servicio. 2. Se apegará al cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables. 3. Se contemplará la restricción explícita del uso indebido de información catastral por parte de terceros. 4. Se implementarán controles para garantizar el principio de mínimo privilegio: cada usuario solo accede a lo estrictamente necesario. 5. Disponibilidad de mecanismos de trazabilidad para garantizar la responsabilidad individual en cada acción registrada.				

5. MÓDULO DE REPORTES Y ESTADÍSTICAS.

El módulo de Reportes y Estadísticas constituirá la herramienta de análisis estratégico del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), diseñada para proveer información confiable, oportuna y estructurada que permita la toma de decisiones basadas en datos. Este módulo integrará capacidades de consulta, generación, exportación y visualización dinámica de indicadores relacionados con la operación del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

Su objetivo es garantizar que la información almacenada en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) pueda transformarse en conocimiento útil para la planeación, control y mejora de los procesos institucionales, así como para la transparencia y rendición de cuentas.

Las funcionalidades mínimas requeridas contempladas:

1. Generación de reportes predefinidos

Esta funcionalidad permitirá la generación y visualización de informes detallados sobre operaciones catastrales, así como:

1. Consultar y filtrar datos por trámite, año y estado del pago.
2. Exportar resultados en formatos Excel o CSV.
3. Representar gráficamente tendencias de recaudación y rezagos mensuales.

Generación de reportes de:

- Trámites ingresados, en proceso y concluidos.
- Ingresos generados por trámites, servicios, avalúos, boletas y multas.
- Estadísticos por tipo de trámite, municipio, distrito, delegación, género del contribuyente, notario interviniente o tipo de persona (física/moral).
- Valuación: predios valuados, superficies incorporadas, valores catastrales actualizados.

2. Reportes personalizados

El módulo contará con un generador de reportes con filtros dinámicos que permitan seleccionar atributos, rangos de fecha, tipo de trámite, localidad, etc, con la posibilidad de combinar criterios espaciales (ej. Predios en determinada zona) con atributos alfanuméricos (ej. Superficie > 500 m²) y la configuración y almacenamiento de reportes para uso recurrente.

3. Reportes comparativos e históricos

El módulo contará con la funcionalidad de:

1. Generación de comparativos históricos de operación catastral.
2. Reportes que muestren tendencias a lo largo de varios periodos (ej. crecimiento del padrón, evolución de valores catastrales).
3. Comparativos entre municipios, regiones, distritos y periodos de tiempo específicos.
4. Representación gráfica de las variaciones y tendencias para facilitar su interpretación.

4. Exportación y distribución de información

	El módulo permitirá la exportación de reportes y estadísticas en formatos estándar: Excel, CSV, así como descarga segura con control de permisos y trazabilidad. **5. Seguridad y trazabilidad** El módulo tendrá la funcionalidad de: 1. Control de acceso a reportes y estadísticas de acuerdo con roles y perfiles definidos en el módulo de seguridad. 2. Registro en bitácora de cada generación o exportación de reportes, con identificación de usuario, fecha, hora y parámetros utilizados. 3. Garantía de integridad y consistencia de los datos reportados frente a los registros maestros del sistema. ***6. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA (SIGESCO)*** Se desarrollará un módulo de Administración del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) el cual será el componente central de control y parametrización de la plataforma. El objetivo es proporcionar a los administradores de la Unidad Técnica del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) las herramientas necesarias para gestionar usuarios, configurar catálogos, definir flujos de trabajo, asegurar la operación continua del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y garantizar la *trazabilidad de todas las acciones realizadas*. Este módulo asegurará que el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) pueda adaptarse a las necesidades cambiantes del Instituto sin requerir desarrollos adicionales, permitiendo su administración bajo criterios de eficiencia, seguridad y flexibilidad. Funcionalidades mínimas requeridas contempladas: **1. Gestión de usuarios, perfiles y permisos** 1. Registro, modificación, suspensión y eliminación de usuarios del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). 2. Asignación de perfiles y roles con permisos diferenciados por módulo, funcionalidad, trámite o servicio. 3. Configuración de usuarios por área o unidad administrativa. 4. Definición de niveles jerárquicos de acceso: operador, validador, supervisor, administrador. 5. Posibilidad de asignar múltiples roles a un mismo usuario. 6. Control de vigencia de cuentas, bloqueo automático en caso de inactividad o bloqueo de usuario puntual por incumplimiento de políticas de seguridad internas del ICEO. **2. Configuración de catálogos** 1. Administración de catálogos institucionales: tipos de trámite, servicios, municipios, distritos, delegaciones, colonias, tablas de valores, entre otros. 2. Parametrización dinámica de campos y listas desplegables, permitiendo actualizaciones sin intervención técnica externa.				

	3. Asociación de catálogos a procesos y flujos de trabajo activos. **3. Definición y configuración de flujos de trabajo** 1. Herramienta de diseño de flujos de trabajo mediante interfaz gráfica. 2. Configuración de etapas, responsables, tiempos de atención y reglas de transición. 3. Posibilidad de personalizar flujos por tipo de trámite o servicio. 4. Implementación de reglas de negocio que permitan gestionar la aprobación, rechazo o envío a subsanación de los trámites. 5. Monitoreo en tiempo real del estado de cada flujo y etapa. 6. Intervención de las áreas competentes del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) en la atención de los trámites o servicios, lo cual incluirá la elaboración de oficios de procedencia o improcedencia, la incorporación de antecedentes documentales (archivo), la emisión de oficios de denegación y la generación de respuestas institucionales. **4. Bitácoras de auditoría** 1. Registro automático de todas las operaciones de administración realizadas en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). 2. Bitácoras de creación, modificación o eliminación de usuarios, catálogos, flujos y parámetros. 3. Registro de accesos de administradores, cambios en configuraciones y ejecución de respaldos. 4. Inmutabilidad de las bitácoras para garantizar la trazabilidad y la responsabilidad individual. 5. Herramientas de consulta, filtrado y exportación de bitácoras para fines de control y auditoría externa. **5. Seguridad y control de acceso administrativo** El módulo permitirá: 1. Que solo los usuarios autorizados puedan configurar el acceso a las funcionalidades críticas del sistema. 2. La autenticación reforzada para usuarios con perfil de administrador (ej. doble factor, certificado digital). 3. El control estricto de permisos para tareas sensibles como eliminación de registros, cambios en catálogos o modificación de flujos. Requisitos adicionales contemplados: 1. La administración soportará escalabilidad, permitiendo el ingreso de nuevos registros a catálogos y creación de nuevos flujos. 2. Todos los cambios aplicados desde este módulo se reflejarán en tiempo real en el sistema.				
3	**Servicio de Indexación (Separación y Clasificación de 270,000 Expedientes Digitalizados)** Con la finalidad de organizar y optimizar la gestión documental del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), mediante la	Servicio	1	$2,727,000	$2,727,000.00

RCÚBICA IT

	clasificación automática de documentos digitalizados, mi representada ha considerado lo siguiente: • Aplicar procesos de clasificación automática para organizar los documentos con base a los tipos de documentos que conforman los expedientes. • Consolidar los expedientes digitales institucionales, asegurando su disponibilidad y facilitando su integración posterior al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). Para ello, las actividades que se llevarán a cabo en los 270,000 expedientes digitalizados serán las siguientes: **Clasificación Inteligente de Documentos DJVU Multipágina** En esta actividad se enfocará en la automatización del proceso de clasificación de documentos, aprovechando el poder de los modelos de visión de inteligencia artificial y apegándose al siguiente proceso: 1. **Generación de un Dataset Representativo:** se preparará y organizará cuidadosamente un conjunto de datos que incluya los diferentes tipos de documentos que forman parte de un expediente catastral. 2. **Etiquetado Experto:** Se etiquetará de manera precisa el dataset, asignando a cada imagen el tipo de documento correspondiente, según la clasificación del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. 3. **Entrenamiento y Validación de Modelos de Visión:** Se empleará una arquitectura de red neuronal de última generación, el cual no implicará gasto adicional para el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. Este modelo, pre-entrenado en grandes conjuntos de datos, se ajustará finamente con el dataset etiquetado. Se realizarán en conjunto con el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca rigurosas pruebas de validación para asegurar la precisión y robustez del modelo en la clasificación de documentos catastrales. 4. **Clasificación en tiempo real:** El modelo analizará cada página, asignándole una categoría y reorganizando el documento en un nuevo archivo DJVU que agrupe las páginas de la misma tipología. El modelo proporcionará como resultado la clasificación de cada página, así como los archivos reorganizados, los cuales se almacenarán en la infraestructura destinada para el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). 5. **Procesamiento masivo:** Se diseñará un mecanismo para procesar grandes lotes de documentos DJVU. Se aplicará el mismo proceso de clasificación anterior, pero optimizado para el procesamiento en paralelo. 6. **Indexación basada en clave catastral:** ambos modelos desarrollados incorporarán la clave catastral como un componente clave en el nombrado y organización de los archivos resultantes, facilitando su posterior localización y gestión. Como resultado del servicio, se generarán los siguientes documentos:				

	• Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados. • Informe de selección de dataset para entrenamiento. • Soporte documental de Modelo BEIT entrenado y validado por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. • Reporte de ejecución de etiquetado experto de documentos y clasificación. • Informe de integración de documentos clasificados con el expediente digital del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO).				
4	**Servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) en 270,000 expedientes digitalizados** Se proveerá el servicio de aplicación de tecnología de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) a 270,000 expedientes digitalizados, con la finalidad de realizar la extracción de información mediante técnicas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y la generación de índices estructurados para su consulta y explotación ágil. La aplicación de estas técnicas hará posible, consolidar y fortalecer los expedientes digitales institucionales, mejorar los tiempos de acceso a la información y facilitar la integración documental al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). Para la correcta ejecución del servicio, se llevará a cabo lo siguiente: • Realizar el Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) para extraer información textual a partir de los documentos digitalizados suministrados por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca a través de medios de almacenamiento externo suministrados por el proveedor y formalizado a través de un acta de entrega, priorizando aquellos que presenten condiciones adecuadas de calidad de imagen. • Generar índices estructurados que permitan la consulta, recuperación y explotación ágil de los documentos y la información contenida en ellos. • Consolidar los expedientes digitales institucionales, asegurando su disponibilidad y facilitando su integración posterior al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO). Para ello las actividades que se realizarán son las siguientes: 1. Selección de Páginas Relevantes: se identificarán y seleccionarán, de forma automatizada, los documentos denominados solicitud de trámite y cédula catastral, para la extracción de datos. 2. Evaluación de Calidad de Imagen (BRISQUE): se desarrollará y aplicará un algoritmo denominado Blind/Referenceless Image Spatial Quality Evaluator (BRISQUE), el cual permite medir la calidad de las imágenes sin necesidad de compararlas con una versión original. Este algoritmo analizará aspectos como nitidez, contraste, ruido y distorsiones presentes en cada imagen. El objetivo es identificar si los documentos digitalizados cuentan con la calidad suficiente para que el proceso de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) pueda extraer la información de manera confiable.	Servicio	1	$675,000	$675,000.00

"Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico"

	3. Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) con ViT: se hará uso de un modelo de Vision Transformer (ViT) de alta precisión, específicamente entrenado para el reconocimiento de texto en documentos digitalizados. Este modelo extraerá el texto de las imágenes seleccionadas. 4. Extracción de Campos Específicos: se creará un modelo que analice el texto extraído por el OCR. Ese modelo, entrenado en tareas de comprensión del lenguaje natural, identificará y extraerá los campos de datos predefinidos, como nombres, direcciones, fechas, etc. 5. Estructuración de Resultados en Formato JSON: Los datos extraídos se organizarán en un archivo JSON (JavaScript Object Notation) que acompañará a cada documento clasificado. Este formato estructurado facilitará la integración con bases de datos y sistemas de gestión de información. Como resultado de este servicio, se elaborarán los siguientes documentos: • Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados. • Informe de texto extraído con OCR. • Archivos JSON generados. • Informe de revisión de consistencia y precisión de datos extraídos. • Informe de Integración de información de datos extraídos a la base de datos				
5	**Migración de datos** Con el propósito de asegurar y garantizar la transferencia segura, íntegra y confiable de los datos institucionales existentes hacia el nuevo Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), asegurando su continuidad operativa y preservando la validez jurídica y administrativa de la información, se realizará la *migración de datos de los sistemas (SITEO, FOX, ARCGIS 9.3).* El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca proveerá los accesos y proporcionará la información necesaria para la ejecución de la migración. Este proceso permitirá la consolidación de la información dispersa en distintos sistemas, repositorios y formatos, habilitando un padrón territorial único, consistente y actualizado, que sirva como base para las operaciones, consultas y procesos de recaudación del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO). **Alcances generales** • Identificación y análisis de las fuentes de información existentes (bases de datos, archivos, planos, cartografía digital, expedientes digitalizados). • Definición de estrategias de extracción, transformación y carga (ETL) para cada tipo de dato. • Migración de información alfanumérica (cuentas catastrales, propietarios, valores, movimientos históricos, etc.) • Migración de información geoespacial (polígonos de predios, manzanas, construcciones, fraccionamientos, ortofotos históricas). • Migración de documentos digitalizados asociados a expedientes catastrales y registrales.	Servicio	1	$4,980,000.00	$4,980,000.00

	• Normalización y homologación de claves, estructuras y formatos para garantizar interoperabilidad. • Validación de la información migrada mediante pruebas de consistencia, completitud e integridad. • Documentación detallada del proceso de migración para fines de auditoría y trazabilidad. Funcionalidades mínimas requeridas contempladas: **1. Inventario y diagnóstico de fuentes** • Identificación de sistemas legados y repositorios que contienen información catastral. • Clasificación de datos por tipo (alfanuméricos, geográficos, imágenes, documentos PDF/TIFF, etc.). • Análisis de calidad de datos: detección de duplicados, inconsistencias, errores de captura o ausencia de claves. **2. Estrategia de migración** • Definición de plan de migración con fases: extracción, transformación, carga, pruebas y validación. • Diseño de mapas de conversión entre estructuras origen y destino. • Implementación de procesos ETL que permitan la migración masiva y segura de grandes volúmenes de información. • Priorización de datos críticos (padrón catastral, cuentas prediales activas) para asegurar la continuidad del servicio. **3. Migración alfanumérica** • Transferencia de registros de propietarios, cuentas catastrales, valores fiscales y antecedentes históricos. • Homologación de claves catastrales conforme al estándar definido por el Instituto. • Preservación de relaciones entre tablas (ej. cuenta–propietario–avaluó–trámite). **4. Migración cartográfica** • Incorporación de geometrías de predios, manzanas, construcciones, vialidades, localidades, fraccionamientos y condominios. • Validación topológica y corrección automática de geometrías defectuosas (superposiciones, huecos, vértices mal definidos). • Integración de ortofotos históricas y capas de información asociadas. **5. Migración documental** • Transferencia de expedientes digitalizados vinculados a claves catastrales. • Aseguramiento de legibilidad y calidad mínima de documentos (resolución, formato). • Asociación de metadatos para cada expediente (tipo de documento, fecha, trámite vinculado). **6. Validación y pruebas de integridad** • Pruebas de consistencia entre información migrada y registros originales. • Validación de integridad referencial (cuentas, predios, propietarios, documentos).				

RCÚBICA IT

	• Reportes de diferencias, incidencias y registros descartados. • Aprobación formal de resultados por parte del Instituto antes de la puesta en producción. **7. Seguridad y trazabilidad** • Registro en bitácoras de todas las operaciones de migración realizadas. • Almacenamiento temporal seguro de los archivos de migración con control de acceso. • Eliminación controlada de copias temporales una vez concluido el proceso. Requisitos adicionales contemplados: • El proceso de migración se llevará a cabo fuera del horario productivo para no afectar la operación institucional. • Se preverá un plan de reversión en caso de falla durante la migración. Como resultado de este servicio, se generarán los siguientes documentos: • Revisión y análisis de bases de datos actuales (SITEO, FOX y ArcGIS 9.3). • Plan de migración, *extracción, transformación e inserción* de datos. • Reporte de calidad y aseguramiento del dato. • Reporte de Trazabilidad. • Reporte de pruebas de usuario de la migración. • Plan de reversión de migración en caso de falla.				
6	**Scanner** **Identificador del producto:** Scanner Tipos de escaneo: de cama plana Descripción: N/A. Velocidad de escaneo: 85 PPM/ 170 IPM Resolución: 600 dpi Tecnología de conexión: USB 3.2 Gen. 1x1, Ethernet Compatibilidad con SO: Windows, Linux. Mac Accesorios: Cable de alimentación, cd con controlador, cable USB. Garantía: 1 año con el fabricante. Calidad: 3 Formatos de digitalización: BMP JPEG, TIFF de página de cálculo, página de texto, TIFF de páginas múltiples, PDF, PDF con búsqueda de texto, PNG RTF. 12 pulgadas x 160 pulgadas tamaño del documento. Grosor y peso del papel: papel de 34 a 433 g/m2 (de 9 a 160 lb Alimentador para escáner: Manual y Automático Capacidad del alimentador: 300 Hojas Marca: Kodak.	Pieza	3	$46,000.00	$138,000.00
(Noventa y un millones trescientos setenta y tres mil doscientos pesos 00/100 M.N.)				**Subtotal**	**$78,770,000.00**
				IVA (16%)	**$12,603,200.00**
				Total	**$91,373,200.00**

La propuesta económica esta expresada en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos)

"Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico"

Condiciones generales

- Mi representada cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución de los servicios requeridos, así como para el suministro del equipo tecnológico solicitado.
- El personal que ocupe mi representada, para la ejecución de los servicio y suministro e instalación de la infraestructura tecnológica requerida, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido mi representada asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida.
- La información a la que tenga acceso mi representada con motivo de la presente contratación sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual mi representada aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial, observando lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
- Mi representada no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas.
- Mi representada cederá a favor de la Secretaría de Finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida, que desarrolle la titularidad de derechos a favor de mi representada.
- Los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de la contratación solicitada invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas.
- Para el caso de los bienes requeridos en la partida 6 del lote único, mi representada ha cotizado el precio unitario por pieza, señalando la marca que oferta.
- Es responsabilidad de mi representada la carga y descarga de los bienes requeridos en la partida 6 del lote único, por lo que no se aplicará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros cargos adicionales para la Secretaría de Finanzas.
- La recepción de los entregables requeridos, estará condicionada a una revisión a cargo de los responsable de validar su entrega, si se llegaran a detectar deficiencias en la calidad de los entregables o que estos no cumplan con las características y marcas convenidas, no serán recibidos, quedando mi representada obligada a sustituir los entregables deficientes, en la calidad y características originalmente pactadas, sin ningún costo para la Secretaría de Finanzas, en un plazo que no excederá de 3 días naturales contados a partir de la fecha de entrega estipulada.
- Mi representada cuenta con experiencia en la prestación de servicios similares a los requeridos en la presente contratación, para lo cual hemos celebrado más de 5

RCÚBICA IT

contrataciones iguales o similares con el sector público en los últimos 5 años y como mínimo 4 de ellos mi representada cuenta con el oficio de cancelación de fianza de cumplimiento.

- Mi representada elaboró su propuesta señalando el precio unitario por partida, desglosando el subtotal, I.V.A. y total.
- Mi representada garantiza los defectos por vicios ocultos del servicio por un mínimo de 2 años. Contados a partir de la fecha de la entrega de la partida 2, mediante una carta de garantía contra defectos o vicios ocultos.

2. Recursos humanos

Para la correcta ejecución del servicio, **RCÚBICA IT, S.A. DE C.V.** cuenta como mínimo, con el siguiente personal:

#	Cantidad	Rol	Perfil	Experiencia
1	1	Director(a) de Proyecto	Licenciatura o Ingeniería y Maestría en Sistemas, Informática o afín. Certificación en PMI o Scrum Master	Mínimo 4 años en dirección de proyectos tecnológicos o proyectos catastrales.
2	1	Administrador (a) de Proyecto	Licenciatura o Ingeniería y Maestría en Sistemas, Informática o afín. Certificación en PMI o Scrum Master	Mínimo 2 años en dirección de proyectos.
3	1	Coordinador de Desarrollo	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Scrum Master o DevOps Essentials Professional Certification	Mínimo 3 años liderando equipos de desarrollo e implementación de sistemas.
4	1	Líder Técnico	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en PMI o Scrum Master Certificación en Scrum Master	Mínimo 4 años en desarrollo e implementación de sistemas catastrales o similares.
5	2	Especialista SIG	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín y demostrar estudios especializados en sistemas de Información geográfica a través de	Mínimo 4 años en análisis espacial y cartográfico y manejo de SIG.

			diplomas, certificados y/o certificaciones.	
6	1	Líder de Procesos	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Six Sigma.	Mínimo 4 años en creación y reingeniería de procesos.
7	1	Especialista en Pruebas de Software	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Pruebas de Software	Mínimo 4 años en creación y ejecución de pruebas de sistemas catastrales.
8	10	Analistas de Negocio	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín.	Mínimo 4 años en levantamiento de requerimientos, análisis y diseño de sistemas.
9	11	Desarrollador de Sistemas	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín.	Mínimo 4 años en desarrollo e implementación de sistemas catastrales o similares.
10	1	Desarrollador de Base de Datos	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Informática o afín. Certificación en Base de Datos.	Mínimo 4 años en desarrollo e implementación de bases de datos de sistemas catastrales o similares.

3. Soporte técnico

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. proporcionará soporte técnico especializado al Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) durante 12 meses posteriores a su puesta en producción, incluyendo atención remota y presencial, monitoreo preventivo y correctivo, así como resolución de incidencias críticas. Las 24 horas del día, los 365 días del año.

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. garantizará el funcionamiento del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), mediante la solución de problemas de programación, reportes de funcionamiento errático, así como comportamientos no deseados resultado de la interacción con los usuarios.

En caso de presentarse fallas en la infraestructura tecnológica provista para el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) que sean atribuibles directamente al software entregado por el proveedor, éste deberá realizar la reconfiguración correspondiente sin costo adicional para el Instituto, mientras se encuentre vigente el contrato o el periodo de soporte técnico. Correspondientemente, el personal asignado para la validación de los entregables deberá documentar una nueva memoria técnica que detalle las circunstancias de la falla y confirme la correcta reinstalación efectuada por el proveedor.

El alcance de los servicios deberá incluir las siguientes actividades:

- Diagnóstico y resolución de incidencias: Identificación, análisis y solución de fallas reportadas en el funcionamiento del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), incluyendo errores de programación, problemas de compatibilidad, funcionamiento errático, caídas del servicio o afectaciones en la experiencia de usuario.

RCÚBICA IT

- Asesoría técnica especializada: Acompañamiento al equipo técnico del Instituto para la toma de decisiones sobre modificaciones tecnológicas, integración con otros sistemas y adecuaciones normativas.
- Gestión y seguimiento de incidencias: Se deberá dar seguimiento puntual a cada solicitud registrada, respetando los acuerdos de nivel de servicio (SLA) definidos según el tipo de soporte requerido.
- Documentación técnica: Entrega de documentación técnica actualizada relacionada a las correcciones realizadas, así como reportes periódicos del estado de atención de incidencias.

Modalidad de Atención
La atención será remota a través de una mesa de ayuda como modalidad principal, utilizando herramientas de acceso remoto seguro, videollamadas, correo electrónico y otros medios digitales. En caso de requerirse atención presencial por la naturaleza de la incidencia, esta será programada con previo acuerdo entre las partes.
Clasificación de Incidencias y Tiempos de Respuesta (SLA)
Las incidencias se clasificarán en tres niveles de prioridad, los cuales determinarán el tiempo de respuesta y solución estimado:

NIVEL DE PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	TIEMPO DE SOLUCIÓN ESTIMADO
Crítica (Alta)	Fallas que impiden el funcionamiento total del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) o afectan a todos los usuarios.	≤ 4 horas hábiles	≤ 1 día hábil
Media	Fallas que afectan parcialmente la funcionalidad del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) o a un grupo de usuarios.	≤ 1 día hábil	≤ 3 días hábiles
Baja	Requerimientos menores, ajustes o mejoras no urgentes como personalizaciones menores, ajustes o mejoras que no afectan la operación crítica del sistema.	≤ 3 días hábiles	≤ 7 días hábiles

Este tipo de mantenimiento no creará ningún costo adicional al ICEO.

4. Mantenimiento

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. proporcionará el servicio de mantenimiento correctivo durante 12 meses posteriores a su puesta en producción, mismo que se refiere al siguiente conjunto de acciones:

- Atención a requerimientos técnicos: Desarrollo de ajustes menores, mejoras adaptativas y personalizaciones solicitadas por el ICEO sobre los módulos y funcionalidades entregadas en la puesta en producción inicial, en función de las necesidades operativas del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y la retroalimentación de los usuarios.
- Implementación de correcciones al código fuente, orientadas a mantener un alto nivel de disponibilidad, rendimiento y seguridad.
- Documentación técnica: Entrega de documentación técnica actualizada relacionada con los cambios realizados en el Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y el proceso realizado.

Modalidad de Atención

La atención deberá ser remota como modalidad principal, utilizando herramientas de acceso remoto seguro, videollamadas, correo electrónico y otros medios digitales. En caso de requerirse atención presencial por la naturaleza del mantenimiento, esta será programada con previo acuerdo entre las partes.

Tiempos de Respuesta (SLA)

Los mantenimientos se clasificarán en tres niveles de prioridad, los cuales determinarán el tiempo de respuesta y solución estimado:

Nivel de prioridad	Descripción	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución estimado
Crítica (Alta)	Deberá incluir correcciones urgentes al código fuente que comprometan la disponibilidad, rendimiento o seguridad.	≤ 4 horas hábiles	≤ 1 día hábil
Media	Deberá incluir ajustes menores y mejoras adaptativas solicitadas por el ICEO.	≤ 1 día hábil	≤ 3 días hábiles
Baja	Requerimientos no urgentes como personalizaciones menores, ajustes o mejoras que no afectan la operación crítica del sistema.	≤ 3 días hábiles	≤ 7 días hábiles

Este tipo de mantenimiento no creará ningún costo adicional al ICEO.

5. Capacitación y/o actualización

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. impartirá 8 sesiones de capacitación técnica a administradores del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO) y capacitación operativa a usuarios finales de oficinas centrales y delegaciones, con el fin de asegurar la correcta operación y la adopción de los procesos optimizados.

Sesiones	Duración (Horas)	Tema	Dirigido A:	Cantidad	Asistentes
4	4	Capacitación Funcional – Uso del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)	Usuarios finales	181	Personal operativo del ICEO
2	4	Capacitación Operativa – Administración del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)	Unidad Técnica	5	Personal de la Unidad Técnica del ICEO
2	4	Capacitación Técnica – Mantenimiento del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO)	Unidad Técnica	5	Personal de la Unidad Técnica del ICEO.

RCÚBICA IT

Las capacitaciones se impartirán en las Oficinas de la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, ubicado en la calle Heroica Escuela Naval Militar 1008, Col. Reforma, C.P. 68050 Oaxaca de Juárez, Oax., en un horario entre las 8:00 a 16:00 horas
Las capacitaciones se impartirán durante la fase de implementación.

Para la correcta impartición de las capacitaciones, el proveedor deberá proporcionar al personal que recibirá las capacitaciones, los manuales que correspondan a cada usuario, considerando los siguientes:

- Manual de usuario
- Manual técnico

RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. levantará una lista de asistencia por cada sesión de capacitación impartida, cada lista contendrá como mínimo fecha de impartición, nombre completo del servidor público, dependencia o entidad al que pertenece, cargo y firma autógrafa.
RCÚBICA IT, S.A. DE C.V. elaborará una memoria fotográfica de la capacitación impartida, la cual deberá contar como mínimo con 25 fotografías.

6. Vigencia

A partir de la firma del contrato al 26 de diciembre de 2025.

Plazo, lugar y condiciones de entrega

#	Entregables	Cantidad	Tiempo de entrega	Responsable de validar los entregables	Lugar de entrega
1	Documento que contenga los Diagramas de procesos AS – IS	1	Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la firma del contrato.	Los titulares de las áreas administrativas del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.	En las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, ubicado en la calle Heroica Escuela Naval Militar 1008, Col. Reforma, C.P. 68050 Oaxaca de Juárez, Oax., en un horario de 8:00 a 16:00 horas.
2	Documento que contenga el Informe de análisis de procesos AS – IS	1			
3	Listado de documentos normativos revisados	1			
4	Listado de problemas identificados.	1			
5	Documento que contenga la propuesta de optimización de procesos bajo notación Business Process Model Notation(BPMN)	1			
6	Documento que contenga el Informe de entrega final del servicio	1			
7	Documento que contenga el Plan de trabajo del proyecto.	1	A más tardar el 26 de diciembre de 2025		
8	Documento de levantamiento de requerimientos del sistema (incluye reglas de negocio).	1			

9	Documento que contenga el inventario de trámites/formatos.	1			
10	Documento que contenga el inventario de sistemas y fuentes de datos.	1			
11	Documento que contenga los casos de uso.	1			
12	Documento de arquitectura del sistema (aplicativa, datos, integración y seguridad).	1			
13	Documento que contenga el Plan Maestro de Migración.	1			
14	Documento que contenga el Plan de Pruebas.	1			
15	Memoria técnica de configuración de los servidores (ambientes, IP, dominios y componentes instalados).	1			
16	Documento que contenga el Manual técnico.	1			
17	Documento que contenga el Manual de administración.	1			
18	Documento que contenga el Manual de usuario.	1			
19	Documento que contenga la Matriz de pruebas unitarias y de integración.	1			
20	Documento que contenga la Matriz de pruebas de usuario.	1			
21	Documento que contenga la Matriz de pruebas de rendimiento.	1			
22	Directorio que contenga el Código fuente del sistema.	1			
23	Memoria técnica de instalación.	1			
24	Documento que detalla el procedimiento de la liberación a producción del SIGESCO.	1			
25	Documento que contenga el Checklist de pre-requisitos.	1			
26	Documento que contenga el Plan de rollback.	1			
27	Documento que contenga el reporte de incidencias de la implementación.	1			
28	Documento que contenga el Formato de bitácora de control de cambios.	1			
29	Documento que contenga el Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados.	1	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la firma del contrato.		
30	Documento que contenga el Informe de selección de data set para entrenamiento.	1			
31	Documento que contenga el Soporte documental de Modelo BEIT entrenado y validado.	1			
32	Documento que contenga el Reporte de ejecución de etiquetado experto de documentos y clasificación.	1			

"Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico"

33	Documento que contenga el Informe de integración de documentos clasificados con el expediente digital del sistema.	1			
34	Documento que contenga el Informe de análisis de calidad de los documentos digitalizados.	1			
35	Documento que contenga el Informe de texto extraído con OCR.	1			
36	Archivos en formato JSON generados.	1			
37	Documento que contenga el informe de revisión de consistencia y precisión de datos extraídos.	1			
38	Documento que contenga el informe de integración de información de datos extraídos a la base de datos.	1			
39	Documento técnico de la Revisión y análisis de bases de datos actuales (SITEO, FOX y ArcGIS 9.3).	1			
40	Documento que contenga el Plan de migración, extracción, transformación e inserción de datos.	1			
41	Documento que contenga el Reporte de calidad y aseguramiento del dato.	1			
42	Documento que contenga el Reporte de Trazabilidad.	1			
43	Documento que contenga el Reporte de pruebas de usuario de la migración.	1			
44	Documento que contenga el Plan de reversión de migración en caso de falla.	1			
45	Scanner	3			
46	Documento que contenga las listas de asistencia a las capacitaciones, de conformidad con lo requerido en el punto 9 de especificaciones técnicas.	8	A más tardar el 26 de diciembre de 2025		
47	Memoria fotográfica de las capacitaciones, de acuerdo con lo requerido en el punto 9 de especificaciones técnicas.	1			

Los entregables serán proporcionados de forma impresa y en formato digital en memoria USB o disco duro externo.

Las entregas se notificarán con 24 horas de anticipación al Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca al correo electrónico: dirección.catastro@oaxaca.gob.mx

Garantías del Contrato

"Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico"

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, se presentarán las siguientes garantías:

1. **Garantía de Cumplimiento: RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V.** garantizará todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

2. **Garantía de Anticipo:** No aplica.

Las garantías serán presentadas mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito expedido a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías serán presentadas a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por **RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V.**, dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de que **RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V.** presente póliza de fianza, incluirá dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive, cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la Dependencia o Entidad, y se haya comunicado a **RCÚBICA, IT, S.A. DE C.V**, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "Para cancelar esta fianza, será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

Condiciones de precio y forma de pago

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la propuesta económica y durante la vigencia del contrato.

El pago se realizará en tres exhibiciones de acuerdo a lo siguiente:

Primera exhibición: Corresponderá al monto adjudicado respecto de la partida 1, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de los entregables números 1 al 6.

Segunda exhibición: Corresponderá al monto adjudicado respecto de las partidas 3, 4, 5 y 6, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de los entregables números 29 al 44.

Tercera exhibición: Corresponderá al monto adjudicado respecto de la partida 2 dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de los entregables números 7 al 28, 45, 46 y 47.

No se otorgará anticipo alguno.

RCÚBICA IT

"Contratación de servicios especializados para el acompañamiento para la identificación de desviaciones operativas que permitan la elaboración de un diagnóstico para la optimización de los procesos de trámites catastrales, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Catastral del Estado de Oaxaca (SIGESCO), servicio de indexación, servicio de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), migración de datos, así como la adquisición de equipo tecnológico"

Los pagos se realizarán previa recepción de los entregables correspondientes a entera satisfacción de la contratante, de conformidad con el numeral 4 de las presentes especificaciones técnicas, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencias bancaria.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la contratante.

Protesto lo necesario,

RCÚBICA IT

Leidy Carolina Frías Urdaneta
Representante legal de
Rcúbrica IT, S.A. de C.V.

Los datos e información testados son los siguiente:

1) Datos personales de los funcionarios (Registro Federal del Contribuyente R.F.C., Numero Único del Empleado (N.U.E) del funcionario, Numero Único de Plaza (N.U.P) del funcionario, domicilio, Nacionalidad, Sexo, Edad, Estado Civil).
2) Datos personales de los socios de la empresa (Registro Federal del Contribuyente R.F.C., Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave electoral, Domicilio particular, edad, sexo, teléfono y correo electrónico).

Eliminados con fundamento en los artículos 106 fracción III y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública:
58,61 y 62 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y 1 y 2 fracción III. Y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. En virtud de tratarse de información que contiene datos personales.