

**SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS**  
**EN LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**

**ING. LEOPOLDO RAMÍREZ SÁENZ, SUSTITUTO PROVISIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDA DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 2 fracción II, 9 fracción VI y 12 de la Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal; 21 y 54 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 207 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 43, 44, 45 y 46 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, emito lo siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN  
Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE  
DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES**

REGISTRO MEO-064/ESPECL-20-D-SOBSE-05/010220

**CONTENIDO**

**I. MARCO JURÍDICO**

**II. OBJETIVO GENERAL**

**III. INTEGRACIÓN**

**IV. ATRIBUCIONES**

**V. FUNCIONES**

**VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN**

**VII. CRITERIOS DE OPERACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES**

**VIII. PROCEDIMIENTO**

**IX. GLOSARIO**

**X. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES**

**I. MARCO JURÍDICO**

**LEYES**

Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de noviembre de 2010, última reforma 16 de mayo de 2012.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, última reforma 22 de marzo de 2018.

**REGLAMENTOS**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial el 29 de enero de 2004, última reforma 26 de julio de 2019.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, última reforma 3 de octubre de 2018.

**II. OBJETIVO GENERAL**

Establecer las directrices organizacionales y operativas para la integración y funcionamiento de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsales, mediante la descripción detallada de sus atribuciones, integración, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

### III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, la Comisión se integra por:

Integrantes	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Secretaría de Obras y Servicios
Secretarios Técnicos	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
	Dirección General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal
Representantes de los Colegios y Cámaras	Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México
	Colegio de Ingenieros Civiles de México
	Colegio de Ingenieros Militares
	Colegio de Ingenieros Municipales de México
	Colegio Nacional de Ingenieros Arquitectos de México
	Colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas
	Colegio Mexicano de Ingenieros Civiles
	Cámara Nacional de Empresas de Consultoría
	Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Distrito Federal
Colegio Vanguardista de Ingenieros Arquitectos	

### IV. ATRIBUCIONES

- I. Constar que los aspirantes a obtener el registro de Director Responsable de Obra o Corresponsable cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 33 y 37 de este Reglamento;
- II. Admitir con el carácter de Directores Responsables de Obras o Corresponsables, a las personas físicas que hayan cumplido con los requisitos señalados en la fracción anterior;
- III. Emitir opinión sobre la actuación de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables cuando le sea solicitada por autoridades de la Administración o de cualquier otra del fuero local o federal;
- IV. Vigilar la actuación de los Directores Responsables de Obra y/o Corresponsables conforme a las disposiciones normativas aplicables, para lo cual podrá realizar visitas a las obras;
- V. Constituirse en Comisión Dictaminadora que señala el artículo 42 de este reglamento, la cual emitirá el dictamen correspondiente a efecto de ser integrado y valorado dentro del procedimiento administrativo;
- VI. Podrá designar a un auxiliar de la administración como supervisor para realizar visitas a las obras;

### V. FUNCIONES

#### DE LA PRESIDENCIA

- I. Presidir y participar en las sesiones de la Comisión;
- II. Representar a la Comisión ante las distintas autoridades e instituciones públicas o privadas;
- III. Convocar a los integrantes de la Comisión, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por sí o a través del Secretario Técnico del Instituto;
- IV. Instruir al Secretario Técnico correspondiente, la inclusión de asuntos y los anexos que los sustenten en el Orden del Día de la sesión;
- V. Iniciar y levantar la sesión, así como acordar los recesos que fueren necesarios;
- VI. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión;
- VII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones de la Comisión;
- VIII. Conceder el uso de la palabra de manera equitativa y procurando la celeridad en la exposición y discusión de los asuntos del orden del día;

- IX. Instruir al Secretario Técnico para que tome nota de la votación de los proyectos de acuerdo o dictamen de la Comisión;
- X. Vigilar que en las decisiones de la Comisión se cumpla con la Ley, la Ley del ISC y el Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XI. Dictar las políticas y medidas necesarias para mejorar la operación de la Comisión y proponer las reformas procedentes para tal efecto;
- XII. Sugerir programas y acciones a concretar entre la Comisión y sus Comités Técnicos, además de coordinar con las alcaldías o dependencias de la Administración Pública, las acciones de seguimiento y control de las responsabilidades otorgadas por los Directores Responsables de Obra y los Corresponsables;
- XIII. Informar, en su caso, a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, sobre la actuación de la Comisión;
- XIV. Hacer del conocimiento de los integrantes de la Comisión los documentos, informes y avisos que considere pertinentes;
- XV. Las demás que le atribuya el Reglamento y otros ordenamientos aplicables; y
- XVI. Suscribir las designaciones de los supervisores en los casos en que se requieran visitas a obras que así determine la propia Comisión.

## **DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS**

- I. Proponer al Presidente el Orden del Día de las sesiones;
- II. Presentar a la Comisión los casos que les corresponda en el ámbito de su competencia;
- III. Presentar a la Comisión los expedientes debidamente integrados, en orden cronológico, con la información clara y legible proporcionada por el ente público que detente los antecedentes del caso para el estudio por los Integrantes, para la deliberación de los asuntos contenidos en el Orden del Día, de conformidad con lo previsto en el Reglamento y disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar el orden del día;
- V. Verificar el quórum y llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Comisión;
- VI. Levantar las firmas de las actas de las sesiones;
- VII. Computar los votos de los Integrantes y dar a conocer el resultado;
- VIII. Informar en la sesión correspondiente, sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión;
- IX. Hacerse cargo de la logística para la celebración de las sesiones de la Comisión;
- X. Integrar y resguardar el archivo correspondiente de las sesiones de la Comisión;
- XI. Elaborar; en su caso, el informe anual sobre la actuación de la Comisión para conocimiento de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, y
- XII. Las demás que le atribuya la Ley, el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

## **REPRESENTANTES DE LOS COLEGIOS Y CÁMARAS**

- I. Asistir puntualmente a las sesiones, con una tolerancia máxima de quince minutos; después de esa hora, no se permitirá el acceso;
- II. Participar en las deliberaciones, votar los proyectos de acuerdo o dictamen que se sometan a consideración de la Comisión, debiendo pronunciarse a favor o en contra; y en general, resolver colegiadamente los asuntos que sean competencia de la Comisión;
- III. Plantear al Presidente, hasta con una semana de anticipación, la inclusión de asuntos en el Orden del Día de la siguiente sesión, para lo cual deberán anexar los documentos que los sustenten;
- IV. Solicitar al Presidente, por escrito y con firma de por lo menos seis Integrantes, que convoque a sesión extraordinaria;
- V.- Proponer a la Comisión a los profesionistas con registro de Director Responsable de Obra o Corresponsables; en su caso, para que sustituyan a algunos de los miembros que conformen los Comités Técnicos;
- VI.- Proponer al Presidente de la Comisión, las medidas tendientes a mejorar el funcionamiento de ésta y sus Comités Técnicos;
- VII.- Hacer de conocimiento a las respectivas juntas de honor de los Colegios correspondientes, de aquellos Directores Responsables de Obra y/o Corresponsables, que hayan sido sancionados por la Comisión;
- VIII.- Coadyuvar con el Presidente y los Secretarios Técnicos aportando los elementos normativos y técnicos para la integración de los expedientes de casos que sean competencia de la Comisión;
- IX.- Servir de vínculo entre la Comisión y el Colegio o Cámara que representen;
- X.- Analizar los asuntos que se les asignen por el Presidente, elaborando la presentación del caso con la propuesta de sanción, con la debida motivación y fundamentación, remitiéndola con cinco días de anticipación a la fecha de la sesión al Secretario Técnico correspondiente para que sea incorporada al Orden del Día y su exposición en el seno de la Comisión; y

XI. Las demás que le atribuya directamente el Presidente.

## VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN

### a) De las Suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, y Secretarios Técnicos, podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

La ausencia de la Presidencia será suplida por el Secretario Técnico del ISC.

La ausencia de los Secretarios Técnicos será suplida con la designada por los propios Secretarios Técnicos.

Las designaciones de suplencia de los integrantes deberán realizarse mediante oficio dirigido al Presidente de la Comisión, con copia al Secretario Técnico respectivo, para su registro y acreditación en las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de los titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por la Comisión.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

Los integrantes contarán con un suplente, el cual será designado por su propio colegio o cámara. Deberán tener registro vigente de Director Responsable de Obra o de Corresponsable y durarán en sus funciones cuatro años.

### b) De las Sesiones

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera mensual, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse por correo electrónico la cancelación a las y los integrantes de la Comisión con al menos dos días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión que corresponda.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada por correo electrónico, con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda; debiendo los integrantes, acusar de recibida dicha convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia, previa convocatoria.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada por correo electrónico a las y los integrantes de la Comisión con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión; debiendo los integrantes, acusar de recibida dicha convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Las sesiones de la Comisión se llevarán a cabo en las instalaciones del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, o bien por medios remotos tecnológicos de comunicación, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia como la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la sesión.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar, como mínimo, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria; y adjuntarse vía correo electrónico la minuta anterior para comentarios u observaciones a la misma y remitirlos por el mismo medio; en su caso, adjuntarse la carpeta digital de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Levantamiento del acta correspondiente
- b. Lista de asistencia
- c. Declaración del quórum

- d. Orden del día
- e. Seguimiento de acuerdos
- f. Documentos soporte de los asuntos a tratar
- g. Asuntos generales, tratándose de sesiones ordinarias

La información señalada en los incisos e) y g) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias, toda vez que la minuta anterior deberá aprobarse en sesiones ordinarias y el seguimiento de los acuerdos aprobados deberá informarse en la sesión ordinaria subsecuente.

Los Integrantes presentes en la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

Únicamente podrán estar presentes en la sesión los servidores públicos que fungen como presidente, secretario técnico, Integrantes, suplentes de los anteriores y los invitados.

La Presidencia conducirá las sesiones del Comité y establecerá el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité, y de cada una de las sesiones se levantará acta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acuerdos adoptados
- e) Votación obtenida
- f) Comentarios adicionales
- g) Cierre de la sesión

Para la adopción de acuerdos, se requerirá de al menos el 50% de los votos a favor. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

#### c) Del Quórum

Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.

#### d) De la votación

1. Los acuerdos se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la Sesión, considerando las siguientes definiciones:

- El presidente y los representantes de los Colegios y Cámaras, tendrán voz y voto; los suplentes tendrán voz y voto, en ausencia del titular. Los dos Secretarios técnico tendrán derecho a voz.
- Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

2. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad;

3. Previo a la toma de acuerdos, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas;

4. El sentido de los acuerdos deberá hacerse constar en la minuta, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad;

5. Para los integrantes de la Comisión que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra.

## VII. CRITERIOS DE OPERACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES

La supervisión de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables, estará sujeta a la presentación de una queja de la administración o de una persona física o moral, ante la SEDUVI o el ISC.

Una vez integrado el expediente con la documentación e información certificada por la alcaldía, dependencia o entidad correspondiente; así como con el informe suscrito por el propio auxiliar de la administración que está siendo supervisado, se presenta a la CADROC para que designe al integrante que hará el análisis de la queja; en caso de que se requiera visita a la obra en cuestión, el integrante encargado del análisis, la realizará; debiendo elaborar un informe por escrito en el que confirme o desvirtúe los motivos de la queja y presentarlo en la siguiente sesión de la Comisión para que acuerde; si es el caso, constituirse en Comisión Dictaminadora, emita el dictamen correspondiente, y determine la sanción que en derecho proceda aplicar al auxiliar de la administración.

## VIII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables.

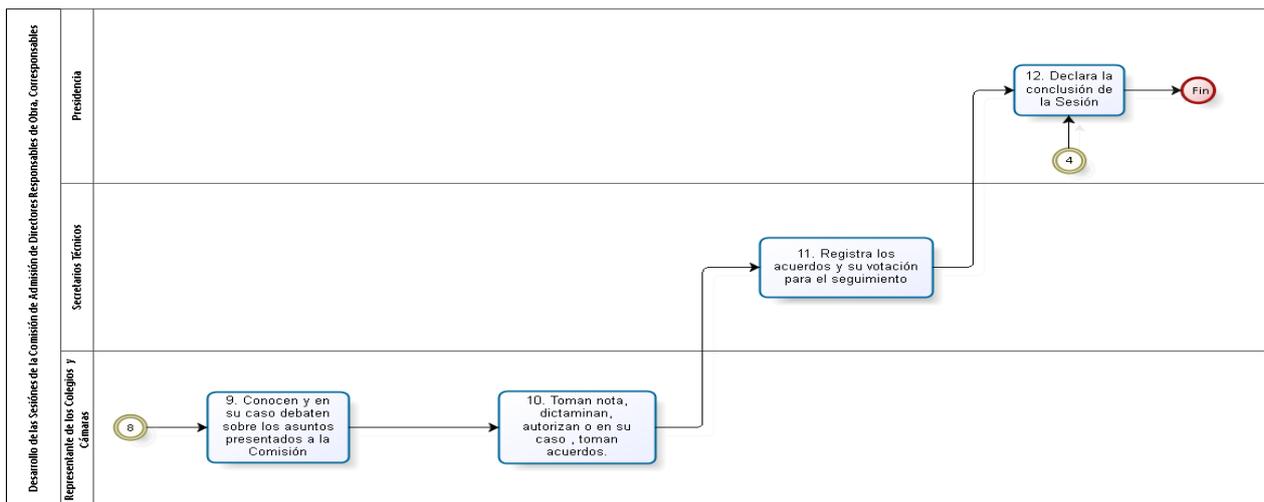
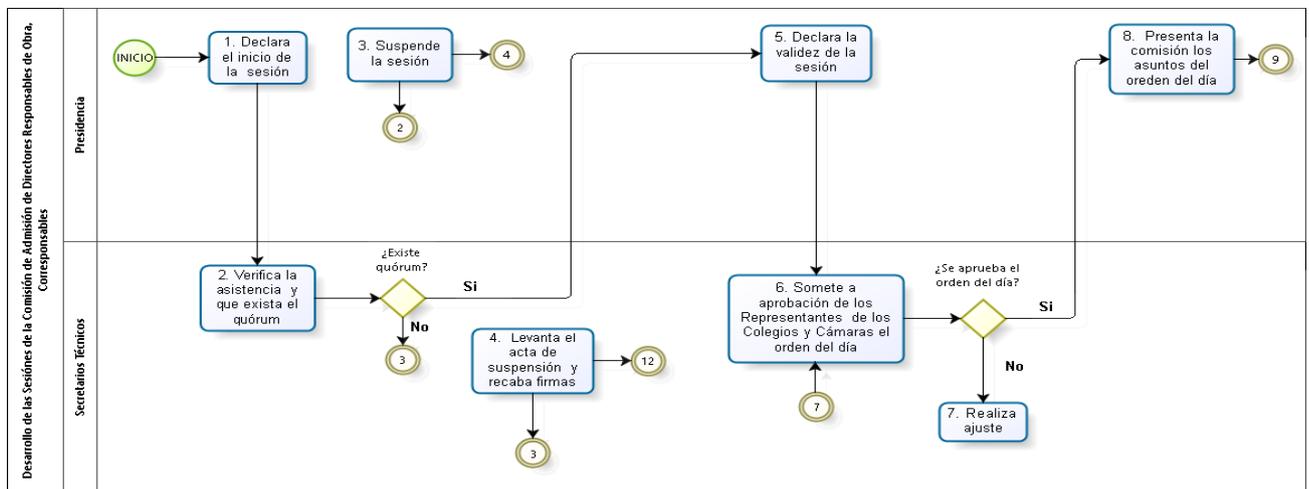
Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables, mediante el análisis de los asuntos que en ella se sometan y conlleven a la toma de acuerdos sobre la evaluación y admisión para el registro de nuevos Directores Responsables de Obra y/o Corresponsables; supervisión del desempeño de los auxiliares de la administración; en apego a la normatividad de la materia.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.	5 minutos
2	Secretario Técnico	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.	5 minutos
		¿Existe quórum?	
		NO	
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.	3 minutos
4	Secretario Técnico	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes de la Comisión presentes. (Conecta con la actividad 12)	45 minutos
		SI	
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.	5 minutos
6	Secretario Técnico	Somete a aprobación de las personas integrantes de la Comisión el Orden del Día.	5 minutos
		¿Se aprueba el orden del día?	
		NO	
7	Secretario Técnico	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las y los integrantes de la Comisión. (Conecta con la actividad 6)	10 minutos
		SI	
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra, Corresponsables, los asuntos del Orden del Día.	15 minutos

No.	Actor	Actividad	Tiempo
9	Representantes de los Colegios y Cámaras	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados a la Comisión, exponiendo los argumentos que correspondan.	35 minutos
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión, mismos que deberán estar fundados y motivados en estricto apego a las leyes aplicables.	20 minutos
11	Secretario Técnico	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.	15 minutos
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.	5 minutos
		Fin del procedimiento	2 horas

Diagrama de Flujo:



## IX. GLOSARIO.

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

CADROC: Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables;  
Ente público: Las Dependencias, las alcaldías, y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;  
ISC: Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal;  
Ley: Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;  
Ley del ISC: Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal  
Presidente: Titular de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México;  
Quórum Legal: El número de integrantes necesario para que las sesiones de la Comisión sean válidas;  
Reglamento: Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;  
Representantes de los Colegios y Cámaras: Integrantes que conforman la Comisión;  
Secretario Técnico: Los titulares de la SEDUVI y del ISC;  
SEDUVI: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México; y  
SOBSE: Secretaría de Obras y Servicios;

## X. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

PRESIDENTE SUPLENTE

ING. LEOPOLDO RAMÍREZ SÁENZ  
SUSTITUTO PROVISIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS  
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS  
Y SERVICIOS

SECRETARIA TÉCNICA

SECRETARIO TÉCNICO

MTRA. ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS E.  
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y  
VIVIENDA

DR. EN I. RENATO BERRÓN RUIZ  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
PARA LA SEGURIDAD DE LAS  
CONSTRUCCIONES EN EL DISTRITO  
FEDERAL

REPRESENTANTE DE LOS COLEGIOS Y CÁMARAS

ING. ARQ. RAÚL VERTTI OMAÑA.  
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE  
ARQUITECTOS DE LA CIUDAD DE  
MÉXICO

ING. LUIS ANTONIO ATTÍAS BERNÁRDEZ.  
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE  
INGENIEROS CIVILES DE MÉXICO, A. C.



I.C. JUAN IGNACIO  
BUSTAMANTE M.  
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE  
INGENIEROS MILITARES

ING. ALEJANDRO CÁRDENAS  
CASTAÑEDA.  
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE  
INGENIEROS MUNICIPALES DE MÉXICO

ING. ARQ. JESÚS RAFAEL MENDÍVIL.  
REPRESENTANTE DEL COLEGIO  
NACIONAL DE INGENIEROS  
ARQUITECTOS DE MÉXICO

ING. JESÚS ROBERTO MARTÍNEZ.  
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE  
INGENIEROS MECÁNICOS  
ELECTRICISTAS

ING. CARLOS DE ICAZA LOZANO.  
REPRESENTANTE DEL COLEGIO  
MEXICANO DE INGENIEROS CIVILES

ING. ARQ. VÍCTOR MAURILIO LÓPEZ DÍAZ.  
REPRESENTANTE SUPLENTE DEL COLEGIO  
VANGUARDISTA DE INGENIEROS  
ARQUITECTOS

ING. ENRIQUE JAVIER LEGARRETA DE  
LEGARRETA.  
REPRESENTANTE DE LA CAMARA  
NACIONAL DE EMPRESAS DE  
CONSULTORÍA

ING. ARQ. SERGIO HERNÁNDEZ H.  
REPRESENTANTE DE LA CAMARA  
MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA  
CONSTRUCCIÓN DELEGACIÓN DISTRITO  
FEDERAL.

**TRANSITORIO ÚNICO.**

Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022.

**SUSTITUTO PROVISIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS  
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS  
Y SERVICIOS**

(Firma)

**ING. LEOPOLDO RAMÍREZ SÁENZ**