
 <small>SECRETARÍA DE COMERCIO EXTERNO Y TRANSPORTES</small>	<b>FORMATO DE CLASIFICACION PARCIAL DE DOCUMENTO</b>	 <small>TUXPAN</small>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Fecha de clasificación</b>	03 de marzo de 2017
<b>Área</b>	Subgerencia de Administración
<b>Identificación del documento del que se elabora la versión pública</b>	Dictamen Contrato APITUX-GAFI-S-003-2017
<b>Información reservada</b>	-----
<b>Período de reserva</b>	-----
<b>Fundamento legal</b>	-----
<b>Ampliación del período de reserva</b>	-----
<b>Confidencial</b>	Página 3 Domicilio
<b>Fundamento Legal</b>	Art. 116 LGTAIP
<b>Rúbrica del titular del área</b>	
<b>Fecha y número del Acta de la sesión del Comité donde se aprobó la versión pública</b>	03 de Marzo de 2017 Tercera Sesión Especial del Comité
<b>Fecha de desclasificación</b>	-----
<b>Rúbrica y cargo del servidor público que desclasifica</b>	-----

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Revisión 1 02/01/2017
			1 de 2

**SCT**

SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



TUXPAN  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

De conformidad con lo establecido en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 26 fracción III, 40 y 41 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 71 de su Reglamento, así como las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., se emite el siguiente:

## DICTAMEN

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley y el 71 de su reglamento, se emite para justificar el ejercicio de la excepción a la licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE APOYO EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V." y proponer su formalización mediante el procedimiento de adjudicación directa.

### **I. Descripción de los servicios**

El objetivo del servicio es el de asegurar la correcta integración documental de los archivos, documentos, expedientes y demás registros de la gerencia de administración y finanzas, correspondiente al ejercicio 2017, para la transferencia primaria de los mismos al archivo que tiene a su cargo la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.

De conformidad a lo establecido en el artículo 4 de la Ley Federal de Archivos, la Entidad de encuentra obligada a dar cumplimiento a los principios de:

- a) Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los archivos;
- b) Procedencia: Conservar el orden original de cada fondo documental producido por los sujetos obligados en el desarrollo de su actividad institucional, para distinguirlo de otros fondos semejantes;
- c) Integridad: Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida; y
- d) Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización de los documentos de archivo.

Asimismo, en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y con los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, especialmente, tiene el fin de dar progresivo cumplimiento al mandato constitucional que establece que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados artículo sexto, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, luego

entonces resulta necesaria la adecuada organización de los archivos ya que una es condición fundamental para cumplir con los preceptos legales antes indicados.

Las actividades a realizar durante la ejecución de los servicios incluyen, pero no se limitan, a las siguientes:

- Realizar el proceso de organización de expedientes para transferencia primaria al archivo;
- Verificar que la documentación a entregar este completamente foliada;
- En caso de que la documentación no se encuentre debidamente foliada, proceder a foliarla utilizando un bolígrafo de tinta negra en el ángulo superior derecho de cada folio y en el mismo sentido del texto del documento;
- Verificar que la documentación tenga un orden sucesivo y cronológico ordenado de forma numérica y consecutiva;
- Verificar que el espacio físico en el que se encuentran resguardados los expedientes sea el adecuado;
- En caso de que el espacio físico se encuentre desordenado o sin los cuidados adecuados, realizar las actividades necesarias para corregir la situación.

## **II. Plazos y condiciones de entrega de los servicios**

Se propone contratar el servicio por un periodo de seis meses, hasta el 30 de junio de 2017.

Durante la ejecución de los servicios, el proveedor deberá entregar un reporte en forma quincenal al área administradora del contrato, en este caso la Subgerencia de Finanzas de APITUX. Este informe deberá ser acompañado de la factura que ampare los servicios.

El pago se realizará en plazo no mayor a 20 días después de recibida la factura por el área usuaria mediante transferencia electrónica en una cuenta designada por el proveedor.

## **III. Resultado de la investigación de mercado**

En cumplimiento de lo establecido por el Art. 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realizó la investigación de mercado, de la que se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se verificó la existencia de proveedores de servicios a nivel nacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas. Los proveedores que proporcionaron la información requerida son:
  1. Lic. Yannick Aimeé Morales Méndez
  2. Lic. Nidia Santiago Reyes
  3. Lic. Carmen Cruz Martínez



SCT

SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



TUXPAN  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

- Se determinó el precio prevaleciente en el mercado al momento de llevar a cabo la investigación, determinando un monto aproximado de \$78,000.00 (Setenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.);
- Se determinó un periodo de ejecución de los servicios hasta el 30 de junio de 2017.

#### IV. Procedimiento de contratación propuesto

Debido a que los servicios serán proporcionados por una persona física que no requerirá la utilización de más de un especialista o técnico, se determina que la contratación se realice mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### V. Monto de la contratación

El monto de la contratación es de \$77,524.47 (Setenta y siete mil quinientos pesos 47/100 M.N.).

Para la contratación se cuenta con suficiencia presupuestal para el ejercicio 2017 por \$78,000.00 (Setenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) con cargo a la partida **33104**.

Ejercicio	2017	Total
Monto a ejercer (en pesos mexicanos)	\$ 78,000.00	\$ 78,000.00
<b>Partida: 33104</b>		

#### VI. Proveedor propuesto

Para la ejecución de los servicios, se propone la contratación del proveedor Lic. Yannick Aimeé Morales Méndez, con domicilio en [REDACTED]

#### VII. Acreditación de los criterios de excepción

La propuesta de contratación mediante el ejercicio de la excepción a la licitación pública se funda en los siguientes criterios:

- a) EFICIENCIA.- La Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., a través de la Gerencia de Administración y Finanzas y a fin de dar cumplimiento en el logro de sus objetivos, propone la contratación del **servicio de apoyo en la integración de expedientes** mediante el procedimiento de Adjudicación Directa;
- b) EFICACIA.- La adjudicación ágil y oportuna del contrato de **servicio de apoyo en la integración de expedientes** que contrata la Administración Portuaria Integral de

Tuxpan, S.A. de C.V., promueve que la entidad esté en posibilidad de brindar a clientes y usuarios servicios óptimos;

- c) ECONOMÍA.- La Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., contrata el **servicio de apoyo en la integración de expedientes** en las mejores condiciones para el Estado, al contratar al proveedor que proporcione las mejores condiciones para la entidad, optimizando los recursos económicos autorizados;
- d) IMPARCIALIDAD.- La adjudicación del contrato se lleva a cabo considerando el método de evaluación binario, buscando privilegiar aspectos que permitan determinar que el proveedor está en posibilidad de proporcionar el **servicio de apoyo en la integración de expedientes** y ofrece las mejores condiciones para esta Administración Portuaria lo que se acredita con el resultado de estudio de mercado;
- e) HONRADEZ.- La Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. adjudicará el **servicio de apoyo en la integración de expedientes** objeto del presente dictamen en estricto cumplimiento a lo previsto por las normas aplicables en materia de adquisiciones, prevaleciendo únicamente el interés público que funda y motiva la actuación de los servidores públicos que intervienen en el mismo;
- f) TRANSPARENCIA.- Todos los documentos que anteceden para la realización de la contratación o en los hechos declarados dentro del procedimiento son accesibles, claros, oportunos verificables y respetando por sobre todo, las normas que se consideran correctas y adecuadas para esta Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A de C.V.

Dado en Tuxpan, Veracruz, a los nueve días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

**ATENTAMENTE**

**Lic. Rubén Luciano Rivera Villa**  
**Subgerente de Administración**  
**Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**