

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NO. COMPRANET IA-027000002-E313-2017 (NO. INTERNO ITP-06/2017) PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCION PÚBLICA.

La Secretaría de la Función Pública (SFP), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante La Ley), a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735 mezzanine, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, con teléfono 2000 3000 extensión 5027, instrumenta la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. CompraNet IA-027000002-E313-2017 (No. Interno ITP-06/2017) para la contratación abierta del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y verificación de vehículos propiedad de la SFP; según la siguiente:

INVITACIÓN

1 INFORMACIÓN GENERAL

Con fundamento en lo que establecen los **artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 42, 43 y 47** de la Ley, este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas será electrónico de carácter Nacional.

La participación de manera electrónica será exclusivamente a través de CompraNet conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011. (Anexo 6).

1.1 ORIGEN DE LOS RECURSOS

La contratación que se derive de este procedimiento, será cubierta con recursos asignados a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

1.2 IDIOMA EN QUE SERÁN PRESENTADAS LAS PROPOSICIONES

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español.

1.3 MONEDA EN QUE COTIZARÁ

El precio propuesto del servicio, será en pesos, moneda nacional, de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (\$= pesos) y será fijo durante la vigencia del (los) contrato (s) y/o sus modificaciones que en su caso se lleven a cabo de acuerdo al artículo 52 de la Ley.

1.4 OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

PARTIDA ÚNICA	ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y verificación de vehículos propiedad de la SFP.

La descripción técnica detallada del servicio se encuentra en los Anexos 1 y 1A.



2 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

Los licitantes que participen en la presentación y apertura de proposiciones a través del Sistema CompraNet deberán enviar:

- a) La documentación solicitada que deberá elaborarse en papel membretado del licitante que requiera ser firmada por el representante legal deberá contar con firma autógrafa, foliada en cada una de sus hojas, y la propuesta en su totalidad deberá ser registrada en CompraNet con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) Un sobre cerrado electrónico que contenga la documentación señalada en los puntos 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.8, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.2.A, 2.2.B, 2.2.C, 2.2.D, 2.2.F, 2.2.G, 2.2.H, 2.2.I, 2.2.J, 2.2.K, 2.2.L, 2.2.M, 2.3 y en su caso 2.1.2, 2.1.7, 2.1.9 y 2.2.E.
- c) En todos los casos, las propuestas técnicas y económicas deberán ser firmadas de forma autógrafa y además con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT, en la última hoja del documento que las contenga así como: las cartas bajo protesta de decir verdad que se requieren en esta Convocatoria, el escrito de facultades (Anexo 2), el escrito de clasificación y reserva de la información (Anexo 2A), el escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la LEY (Anexo 3) y la declaración de integridad (punto 2.1.4).
 - Una vez recibidas las proposiciones, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes durante todo el procedimiento de Invitación hasta su conclusión.
- d) Los interesados en participar podrán realizar la presentación conjunta de proposiciones siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 34 de la Ley y 44 de su Reglamento, sin la necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas morales, debiendo el representante común de la agrupación señalar, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, que la proposición se presenta en forma conjunta de conformidad con el punto 2.1.9 de esta convocatoria.

Además del convenio a que se refiere el artículo 44 del Reglamento de la Ley, para dar cumplimiento a esta convocatoria a la invitación es indispensable que las propuestas que presenten los licitantes en forma conjunta contengan todos los requisitos técnicos, legales, administrativos y económicos como a continuación se solicita.

Los licitantes deberán cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados en la partida en la que deseen participar, ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de los consorciados frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos de las partidas en las que participen que incluyen, desde luego, los **Anexos 1 y 1A** de esta convocatoria, ya que en caso contrario será desechada.

Los requisitos legales y administrativos del punto **2.1** deberán cumplirse por cada persona consorciada. Por lo que hace a los aspectos económicos del punto **2.3** de esta convocatoria a la invitación, estos deberán ser presentados por el representante común que hayan nombrado los consorciados.

2.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 2 "Requisitos que deberán cumplir los licitantes", el sobre cerrado electrónico que se entregue deberá contener la documentación legal y administrativa que a continuación se enuncia, en los formatos sugeridos para ello o en escrito libre; siendo motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados.

2.1.1 Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para



- comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el **Anexo 2** de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella.
- 2.1.2 En caso de resultar aplicable, presentar escrito firmado por el representante legal del licitante, utilizando el Anexo 2 A de esta invitación, el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su proposición que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.
- **2.1.3** Un escrito bajo protesta de decir verdad en los términos del **Anexo 3** de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley.
- 2.1.4 Declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
 - De manera opcional el licitante podrá manifestar que conoce el contenido del **Anexo 10** de esta convocatoria a la invitación.
- **2.1.5** Los Licitantes deberán presentar como parte de su propuesta una declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de esta convocatoria.
- **2.1.6** Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representan es de nacionalidad mexicana.
- 2.1.7 Los licitantes que se encuentren en igualdad de condiciones, porque obtuvieron igual resultado en la evaluación y que deseen obtener preferencia en este procedimiento de contratación como criterio de desempate, deberán acreditar que pertenecen al sector de las micro, pequeñas y medianas empresas entregando para tal fin, el formato denominado Anexo 9 con la manifestación que indica su estratificación; sin prejuicio de lo establecido en los artículos 57 de la Ley y 107 de su Reglamento.
 - El licitante que resulte ganador deberá entregar a la formalización del contrato, la documentación que acredite lo manifestado en este escrito.
- 2.1.8 Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que conocen el contenido del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" (Anexo 11).
- **2.1.9** En su caso, si los interesados presentan una proposición conjunta en términos del art. 34 de la Ley y 44 de su Reglamento, deberán presentar un convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas de la contratación que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.
- 2.1.10 Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva; requisito sin el cual no podrá formalizarse el contrato correspondiente.



Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016 que para el efecto se adjunta, en la parte conducente, como **Anexo 5** de la presente Convocatoria.

- 2.1.11 Los licitantes deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente emitida por el IMSS de conformidad con el Anexo 5 A de la presente Convocatoria., o bien, la carta manifiesto de que no cuentan con trabajadores directos y para la prestación de sus servicios lo realizan a través de la contratación de un tercero.
- 2.1.12 El licitante deberá presentar Acta Constitutiva, Acta de Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, en su caso, o cualquier documento protocolizado ante Fedatario Público en el que se haga constar la relación de socios o asociados actuales de la empresa que representa.

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 2 "Requisitos que deberán cumplir los licitantes", el sobre cerrado electrónico que se entregue deberá contener la documentación técnica que a continuación se enuncia.

- 2.2.A Currículum de la compañía o persona física prestadora de este tipo de servicios, actualizado, que deberá incluir la siguiente información: objeto social, servicios que presta, ubicación de sus oficinas e instalaciones donde se establezca que cuenta con al menos un año de experiencia en la prestación de servicios iguales o similares a los solicitados en esta convocatoria, incluyendo lista de sus principales clientes con: a) nombre de la institución o de la empresa, b) nombre de contacto, c) puesto, d) teléfonos, e) correo electrónico. La SFP se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados.
- 2.2.B Currículum del Supervisor responsable de la empresa encargado directo de la prestación del servicio.
- 2.2.C Descripción técnica del servicio ofertado en concordancia con lo señalado en el apartado de Especificaciones Técnicas y Alcance del Servicio especificando detalladamente el cumplimiento de todas y cada una de las características establecidas en el mismo, Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo Técnico.
- 2.2.D En el supuesto previsto en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP y a efecto de otorgar puntos en términos de la citada Ley, los licitantes presentarán manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que es una persona física con discapacidad, o bien, tratándose de una empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá presentar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. En su caso y para efectos de corroboración del porcentaje, será necesario que presenten la Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social del bimestre 06/2016 del ejercicio fiscal 2016.
- 2.2.E En caso de que el participante se ubique como una MIPYME y produzca los bienes con innovación tecnológica que se utilizarán para la prestación de los servicios objeto del procedimiento de contratación, deberá presentar constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.
- 2.2.F Presentar copia de contratos o pedidos celebrados con anterioridad con los que demuestre experiencia mínima de un año, cuyo objeto sea igual o similar a la prestación de servicios solicitados en esta convocatoria, con monto igual o superior a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN.), IVA Incluido (Únicamente anexar las siguientes hojas de los contratos: Carátula, hojas donde se aprecie el monto, la vigencia y las firmas al final).
- **2.2.G** Documentos firmados con los que se acredite el cumplimento satisfactorio de los contratos presentados en el punto **2.2.F.** (carta o liberación de fianza).



- 2.2.H Metodología para la prestación del servicio: El participante deberá integrar una propuesta de su plan de trabajo calendarizado, describiendo la metodología a emplear para llevar a cabo el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Verificación del parque vehicular, así como describir la cantidad de personal técnico especializado (mecánicos) a emplear y la forma en que este personal llevará a cabo el servicio objeto de la contratación.
- **2.2.1** Carta con la que el participante, de resultar adjudicado, se compromete a prestar la totalidad de los servicios descritos en "Especificaciones Técnicas y Alcance del Servicio" a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017 y de acuerdo a calendario establecido para el caso de las verificaciones.
- 2.2.J Carta donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete durante la vigencia del contrato a contar con elementos propios y necesarios para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en general y laborales en particular que como patrón tenga con sus trabajadores, derivado de un contrato individual o colectivo de trabajo. Asimismo el participante deberá manifestar que en caso de resultar adjudicado, durante la vigencia del contrato se obliga a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que realizará los trabajos solicitados.
- **2.2.K** Escrito mediante el cual el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado, a que las refacciones tanto del servicio preventivo como correctivo que utilizará serán originales y 100% nuevas en todas sus partes de acuerdo a la marca de cada vehículo especificado en el **Anexo 1A.**
- 2.2.L Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal en el que se indique el número telefónico fijo y móvil, correo electrónico, así como el nombre del ejecutivo que atenderá "LA DEPENDENCIA" para el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo y verificación de vehículos propiedad de la SFP.
- 2.2.M Carta mediante la cual el licitante se compromete a que, en caso de resultar adjudicado, presentará dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, copia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil para talleres con una suma asegurada mínima de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N.), IVA Incluido, a fin de garantizar el pago de cualquier daño que pudiera ocasionar su personal a las instalaciones y/o a los vehículos propiedad de la SFP. Esta póliza deberá estar en vigor durante la vigencia del Contrato.

2.3 REQUISITOS ECONÓMICOS

Se enuncia la documentación económica que deberá contener el sobre cerrado electrónico que envíe el licitante.

Los participantes enviarán su propuesta económica expresando que los precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en moneda nacional (pesos mexicanos) y deberá presentarse con el I.V.A. desglosado, de acuerdo al formato del **Anexo 4**.

El precio reflejado en el formato referido en el párrafo anterior deberá incluir todos los costos relacionados con la adquisición de los servicios objeto de la presente convocatoria; la convocante únicamente evaluará y reconocerá como parte de la propuesta económica los costos plasmados en este documento.

Cuando se presenten errores de cálculo en las propuestas presentadas, la convocante aplicará las correcciones con base en los criterios previstos por el artículo 55 del Reglamento de la LEY.

3 INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán enviarse, de manera electrónica a través del Sistema CompraNet de conformidad con lo que se indica en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2011, mismo que aparece como **Anexo 6** en la presente convocatoria.



Importante: El licitante deberá observar el cumplimiento de lo establecido en el inciso a) del punto 2 "REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES" en la presentación de su propuesta.

Los licitantes podrán presentar las manifestaciones de sus propuestas a que se refieren los puntos 2.1 y 2.2 en escrito libre o utilizando los formatos mencionados en esta Convocatoria.

La propuesta técnica deberá conformarse por los documentos solicitados en el punto 2.1 "Requisitos legales y administrativos", punto 2.2 "Requisitos técnicos" y en atención a las "Especificaciones para la contratación abierta del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y verificación de vehículos propiedad de la SFP" requeridas en el Anexo 1 de esta Convocatoria. La propuesta económica deberá presentarse conforme al formato del Anexo 4, preferentemente en papel membretado de la empresa participante y deberá ser firmada de forma autógrafa y además con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por esta Convocatoria.

3.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR PROPUESTAS ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE COMPRANET

Las propuestas técnicas y económicas deberán elaborarse conforme a lo señalado en el punto 3 de esta Convocatoria, en formatos PDF o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, o en archivos con terminación .doc o .xls. Es importante que considere que el tamaño total de los archivos cargados no supere los 25 MB conforme a la Guía Técnica para Licitantes sobre el Uso y Manejo de CompraNet.

Preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran las propuestas con los datos siguientes: clave del registro federal de contribuyentes, número de la Convocatoria a la Invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus propuestas a través de CompraNet antes de la hora de inicio del evento de presentación y apertura de proposiciones, señalado en el punto 5.2 de esta Convocatoria.

Para el envío de las proposiciones queda bajo la estricta responsabilidad de los licitantes realizar su registro correspondiente para hacer uso de CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número 2000-4400.

4 GARANTÍAS

Constituirá garantía de cumplimiento del contrato o pedido, misma que deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, cumpliendo con las disposiciones de la Tesorería de la Federación TESOFE.

El licitante a quien se le adjudique el contrato de cada partida deberá garantizar su cumplimiento, a través de fianza indivisible expedida por una institución debidamente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en moneda nacional (peso mexicano), por un importe del 10% del monto máximo total del contrato sin considerar el I.V.A., a favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción de la Secretaria de la Función Pública.

La póliza de la fianza señalada deberá contar por lo menos con los siguientes requisitos:

Indicación	del i	mporte :	total	garanti	zado	con no	imero v	letra.

- □ Referencia de que la fianza se otorga de manera indivisible atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- □ La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- ☐ El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.



La garantía de cumplimiento deberá estar sujeta a la condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos, y se consideraran las siguientes previsiones:

- Esta garantía permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso en que la SFP otorgue prórrogas o esperas al proveedor o fiador para el cumplimiento de sus obligaciones así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente que quede firme salvo que las partes se otorguen el finiquito de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.
- La Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- Así mismo, esta fianza cubre defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el proveedor, en los términos señalados en la Convocatoria a la invitación, en el contrato respectivo y el Código Civil Federal.
- Que para cancelar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales a través de la autorización por escrito de la SFP.

El texto de la fianza es el siguiente:

Fianza a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE), y a satisfacción de la SFP, esta última con domicilio Avenida Insurgentes Sur No. 1735 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

PARA GARANTIZAR POR	, CON DOMICILIO EN
EL FIEL Y EXACTO CUMP	LIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA LAS
OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS	DEL CONTRATO No.
, DE FECHA DE FIRMA	, PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE, A PARTIR D	EL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CITADO
CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS Y CO	ONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL
MENCIONADO CONTRATO Y EN SUS AN	
\$ (PESOS 00/100 M.N	I.), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR
AGREGADO. LA INSTITUCIÓN AFIANZADOR	
POR LA CANTIDAD DE \$ (PESOS 00/100 M.N.), SIN INCLUIR
EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. LA V	IGENCIA DE LA PRESENTE FIANZA SE
OTORGA A PARTIR DE LA VIGENCIA DEL	
PERMITIR QUE CUMPLA SU OBJETIVO,	DE FORMA TAL QUE NO PODRÁ
ESTABLECERSE O ESTIPULARSE PLAZO A	LGUNO QUE LIMITE SU VIGENCIA, LO
CUAL NO DEBE CONFUNDIRSE CON EL PL	AZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES PREVISTO EN EL CONTRA	TO Y ACTOS ADMINISTRATIVOS. ESTA
GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE EN LOS (CASOS EN QUE LA SFP OTORGUE
PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR	
SUS OBLIGACIONES, ASÍ COMO DURANTE	LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS
RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE IN	
CONTRATO, HASTA QUE SE PRONUN	
AUTORIDAD COMPETENTE QUE QUEDE	FIRME, SALVO QUE LAS PARTES SE
OTORGUEN EL FINIQUITO, DE FORMA	
ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJE	CUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O



FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA Y EN CASO DE DEFECTOS O VICIOS OCULTOS EN LOS SERVICIOS, TRABAJOS O DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE AQUELLOS SE CORRIJAN O ESTAS SEAN SATISFECHAS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OBJETO DE DICHO CONTRATO. CON LAS ESPECIFICACIONES Y ALCANCES ESTABLECIDOS EN EL MENCIONADO CONTRATO Y EN SU ANEXO ÚNICO. DE IGUAL FORMA. QUEDAN GARANTIZADOS LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE. EN SU CASO. SE OCASIONEN POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD PREVISTAS EN EL CITADO INSTRUMENTO JURÍDICO. PARA LA CANCELACIÓN DE ESTA FIANZA ES REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA SFP. LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA. AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 283 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA. LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE EN CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.=FIN DE TEXTO="

Fecha de expedición de 2017

La, o las garantías de cumplimiento, deberán presentarse mediante escrito elaborado en hoja membretada y firmada por el Representante Legal de la empresa ganadora a más tardar, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, en la Dirección de Contratos de la SFP sita en Avenida Insurgentes Sur número 1735, P.B. ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago establecido en el contrato.

5 FECHAS DE EVENTOS

5.1 ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA

Los licitantes podrán formular solicitudes de aclaración de todos aquellos puntos que generen dudas que así lo consideren a más tardar a las 13:00 horas del 03 de abril de 2017, los licitantes que requieran una aclaración deberán anotar invariablemente el numeral de la Convocatoria a que haga referencia su solicitud.

En caso de no mencionar el numeral correspondiente, la solicitud de aclaración no será considerada para dar respuesta por parte de la convocante.

Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través del Sistema CompraNet.

La convocante emitirá respuesta por el Sistema CompraNet a los licitantes que hayan enviado solicitudes de aclaración, a las 17:00 horas del 03 de abril de 2017.

Para el envío de solicitudes de aclaración queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso del Sistema CompraNet.

5.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El 10 de abril de 2017, a las 11:00 horas, de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, se llevará a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en la sala de juntas de la Oficialía Mayor, ubicada en la planta



baja, ala norte del edificio sede de la SFP, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

La presentación de proposiciones se realizará de manera electrónica, haciendo uso del Sistema CompraNet, en la fecha, hora y lugar establecidos en este punto.

Para el envío de las proposiciones queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso del Sistema CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 2000-4400.

Para la evaluación técnica correspondiente, el servidor público que presida el evento, proporcionará al área técnica, en medio electrónico, las propuestas técnicas presentadas a fin de que se realice la evaluación correspondiente.

5.3 FALLO DE LA INVITACIÓN

<u>El 12 de abril de 2017, a las 17:00 horas,</u> de manera electrónica, se dará a conocer el fallo del procedimiento en la sala de juntas de la Oficialía Mayor, ubicada en la planta baja, ala norte, del edificio sede, con domicilio en Av. Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Para efectos de su notificación, el Acta correspondiente se dará a conocer a través del Sistema CompraNet el mismo día en que se celebre la junta de Fallo. A los licitantes se les enviará un aviso electrónico informándoles que el Acta de Fallo se encuentra a su disposición en el Sistema CompraNet.

6. DESARROLLO DE LOS EVENTOS

En el supuesto de que durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por causas ajenas al Sistema CompraNet o a la convocante no sea posible iniciar o continuar con el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto se difundirá en el Sistema CompraNet la fecha y hora en la que se iniciará o reanudará el acto.

La convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema CompraNet, el día en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan consultarlas en las oficinas de la convocante.

6.1 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones serán abiertos los sobres que se encuentren incorporados al Sistema CompraNet (un solo sobre por licitante). Descargándose las propuestas enviadas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se revisarán de forma cuantitativa (en general) las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica; adicionalmente se revisará la documentación legal y administrativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Tomando en consideración que la presente convocatoria es por medio electrónico, y con fundamento en el artículo 26 Bis, fracción II de la Ley, el cual señala que el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará a través del Sistema CompraNet y sin la presencia de los licitantes, la rúbrica de las proposiciones que señala el artículo 35, fracción II de la Ley no se llevará a cabo ya que la totalidad de las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del Sistema CompraNet, y solo se imprimirán las listas de precios (propuestas económicas) de los licitantes,



las cuales serán rubricadas por los servidores públicos participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones.

Para el envío de las proposiciones queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso del Sistema CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 2000-4400.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones en la que se hará constar el importe total de cada una de ellas.

6.2 ACTO DE FALLO

Los datos del ganador, en su caso, se darán a conocer en el Sistema CompraNet el día del Fallo, y quedarán establecidos en el acta correspondiente.

A los licitantes se les enviará un aviso electrónico informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en el Sistema CompraNet.

7. ASPECTOS ECONÓMICOS

7.1 ANTICIPOS

No Aplica.

7.2 PAGOS

De conformidad con el artículo 51 de la Ley, el pago se realizará a mes calendario vencido, previa prestación de los servicios, en moneda nacional, a los diez días hábiles contados a partir de presentada la factura debidamente requisitada y previa instrucción de ejecución de pago que efectúe la SFP a la Tesorería de la Federación (TESOFE), mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria que para tal efecto señale el proveedor, por conducto del sistema que opera la TESOFE.

La gestión del pago surtirá efecto una vez que se cuente con la aprobación del Director de Conservación y Servicios de la SFP a la prestación de los servicios.

Las facturas electrónicas invariablemente deberán presentarse para su cobro conteniendo los datos de las disposiciones aplicables a la operación debidamente requisitadas en la dirección electrónica envio factura sfp@funcionpublica.gob.mx. La SFP podrá, de ser necesario, solicitar al proveedor que entregue la impresión del comprobante fiscal digital.

Las facturas deberán indicar el número del contrato al que corresponde, nombre del proveedor, teléfono, cuatro últimos dígitos de la clabe interbancaria, forma de pago "Transferencia bancaria"; en su caso, los montos de las retenciones correspondientes al Impuesto al Valor Agregado, al Impuesto Sobre la Renta y deberán estar elaboradas a entera satisfacción de la Dirección General de Programación y Presupuesto, previa verificación de los servicios objeto del contrato, así como la aceptación de los mismos y autorización para la liberación del pago por parte del Administrador del contrato.

El cómputo de días para realizar el pago de las Facturas Electrónicas dependerá del momento de la recepción del documento, ya que si se recibe de lunes a domingo hasta las 15:00 horas, el cómputo de los días será a partir del día hábil siguiente al de su recepción y si las facturas se reciben después de las 15:00 horas el cómputo de los días será a partir del segundo día hábil siguiente al de su recepción.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la SFP dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo



que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.

Las constancias de recepción, para el caso de las facturas electrónicas o el volante de devolución de las mismas, en su caso las recibirá el proveedor con correo de la dirección electrónica envio factura sfp@funcionpublica.gob.mx.

La Dirección General de Programación y Presupuesto de la SFP podrá liquidar el pago con anticipación a la fecha estipulada reduciéndolo a siete días hábiles la solicitud presentada por escrito por el proveedor la cual deberá acompañarse de la nota de crédito por pronto pago o reflejarse el descuento en la factura correspondiente.

El descuento por pronto pago será el resultado de aplicar al monto total de la facturación un porcentaje equivalente a una cuarta parte de la tasa de los Certificados de la Tesorería (CETES) a 28 días según la última subasta realizada por el Banco de México antes de la presentación de la solicitud.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales, previa presentación de la constancia de pago de la penalización correspondiente.

Es requisito indispensable para el pago que el proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato adjudicado.

El proveedor podrá ceder en forma parcial o total en favor de cualquiera otra persona moral los derechos de cobro de los contra recibos derivados del contrato, previo consentimiento de la SFP.

En virtud de que la SFP está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, el proveedor podrá ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de la dependencia que corresponda mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

7.3 PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES

Se consideran gastos no recuperables aquéllos que se generen por la terminación anticipada o del contrato o suspensión del servicio, de conformidad con el **Anexo 8** de la presente convocatoria.

7.4 VIGENCIA DE PRECIOS

La proposición presentada por los licitantes será bajo la condición de precios fijos e incondicionados hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente convocatoria, los licitantes dan por aceptada esta condición.

7.5 IMPUESTOS Y DERECHOS

La SFP aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en los comprobantes fiscales electrónicos.

Para personas físicas:

La SFP efectuará la retención del Impuesto al Valor Agregado IVA, en los términos de los artículos 1° A y 3º de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. El proveedor anotará en los comprobantes que expida la siguiente leyenda: "Impuesto retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado". Así mismo la retención del Impuesto sobre la Renta que en su caso proceda.



8 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requisitos técnicos de participación establecidos en la convocatoria y cubran las características técnicas de los servicios establecidas en las "Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio".

De acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 36 de la LEY y al 52 de su Reglamento, se establece como método de evaluación de las propuestas el mecanismo de puntos y porcentajes, para lo cual será necesario cumplir primeramente con los requisitos de participación especificados en los puntos: 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.8, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.2.A, 2.2.C, 2.2.I, 2.2.J, 2.2.K, 2.2.M, y en su caso, 2.1.2, 2.1.7 y 2.1.9.

8.1 Evaluación de las propuestas

Los requisitos que serán evaluados con el criterio de puntos y porcentajes son los siguientes: 2.2.B, 2.2.D, 2.2.F, 2.2.G, 2.2.H, y en su caso, 2.2.E. La calificación mínima requerida en la evaluación para la propuesta técnica respecto de los requisitos anteriores deberá corresponder a **45 puntos.**

8.1.1 Características de los bienes o servicios objeto de la convocatoria.

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos técnicos que ofrezca el participante para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad o que produzcan sus bienes con innovación tecnológica. A este rubro se le otorgarán 22 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 22	DOCUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN
I) Experiencia del Supervisor del servicio. 2.2.B	MÁXIMO 12 PUNTOS	
Experiencia del Supervisor del servicio con un año un día a dos años de experiencia.	8	Currículum de Experiencia del
Experiencia del Supervisor del servicio con dos años un día a tres años de experiencia.	10	supervisor del servicio.
Experiencia del Supervisor del servicio con tres años un día o más años de experiencia.	12	
II) Experiencia del personal técnico (mecánicos) 2.2.H	MÁXIMO 8 PUNTOS	
Experiencia del personal técnico con un año un día a dos años de experiencia.	4	Currículum de cada uno de los
Experiencia del personal técnico con dos años un día a tres años de experiencia.	6	mecánicos.
Experiencia del personal técnico con tres años un día o más de experiencia.	8	
Participación de discapacitados 2.2.D	MÁXIMO 1 PUNTOS	
Si los participantes son personas con discapacidad o la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad y éstos representan al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados.	1	Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social del período 06/2016 del ejercicio fiscal 2016.
Participación de MIPYMES 2.2.E	MÁXIMO 1 PUNTOS	
Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan sus bienes que se utilizarán para la prestación de los servicios con innovación tecnológica.	1	Constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.

8.1.2 Experiencia y Especialidad del Licitante.



Se refiere a los contratos celebrados por el participante o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar los servicios con las características descritas en la presente convocatoria. A este rubro se le otorgarán 18 puntos, los cuales están integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 18	DOCUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN
Experiencia 2.2.F	MÁXIMO 9 PUNTOS	
Contratos celebrados por el participante (persona física o moral) en el que conste la prestación de servicio de mantenimiento vehicular con monto total igual o superior a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA Incluido, donde se muestre el objeto del contrato y el monto económico del servicio.		Copia de los contratos que acredite años de experiencia en servicios similares. (Únicamente anexar las siguientes hojas de los contratos: Carátula, hojas donde se aprecie el monto, la vicasa includes de la contrato del contrato del contrato de la contrato de l
Uno a dos años de experiencia.	5	vigencia y las firmas al final).
Tres a cuatro años de experiencia.	7	
Cinco años o más de experiencia.	9	
Especialidad 2.2.F	MÁXIMO 9 PUNTOS	0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Contratos con los cuales el participante acredite que ha prestado servicios con características y condiciones similares a esta invitación.		Copia de los contratos que acredite su especialidad. (Únicamente anexar las siguientes
Uno a dos contratos.	5	hojas de los contratos: Caratula, hojas dónde se aprecie el monto, la
Tres a cuatro contratos.	7	vigencia y las firmas al final).
Cinco contratos o más.	9	rigoriola y lao ilimao al linali).

8.1.3 Propuesta de Trabajo.

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el participante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 12	DOCUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN		
Metodología para la prestación del servicio* 2.2.H	,			
Deberá presentar una descripción metodológica definiendo procesos para cumplir con el servicio.	4			
Plan de trabajo propuesto*				
Deberá dar a conocer como aplicará la metodología (es decir, como hará el servicio) y cuando se va a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, definiendo los roles del Supervisor y de los mecánicos.	4	Presentar los soportes documentales solicitados en cada subrubro (documentos libres).		
Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.*	4			
Deberá presentar un diagrama estructural de la organización o empresa.	4			

- * **Metodología**.- Definir los procesos propuestos por el participante para cumplir con el servicio (Cómo va a proporcionar el servicio).
- * Plan de Trabajo.- Dar a conocer como aplicará la metodología y cuando se va a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales de acuerdo a los tiempos considerados para realizar las actividades que se necesitan cumplir. ("Quién va a hacer qué" "Y cada cuándo se va a ejecutar").



* Organización.- Con cuántos recursos humanos, jerarquía y niveles de preparación cuenta el participante para cumplir con las obligaciones para prestar el servicio.

8.1.4 Cumplimiento de Contratos

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el participante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza, objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna Dependencia, Entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán 8 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR (2.2.G)	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 8	DOCUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN
Contratos cumplidos satisfactoriamente		Cartas de Clientes o cualquier otro
Deberá acreditar la terminación satisfactoria de los servicios contratados con cartas firmadas por el responsable de la evaluación de los servicios.		documento (liberación de fianzas) que corrobore el cumplimiento de las obligaciones de los contratos
Uno a dos documentos.	4	presentados en el Rubro de
Tres a cuatro documentos.	6	Experiencia y Especialidad.
Cinco o más documentos.	8	

Posteriormente a la evaluación de puntos y porcentajes se determinará como propuesta solvente técnicamente aquélla que como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica cumpla con un mínimo de aceptación de **45 puntos** del total de los rubros y que cumpla con el total de los requisitos solicitados de las partidas de la presente invitación. Los participantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

8.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el Impuesto al Valor Agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico **máximo de 40**, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PPE = MPemb x 40 / MPi.

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MP i = Monto de la i-ésima Propuesta económica; donde el monto de evaluación de la propuesta económica se calculará con la siguiente fórmula:

De conformidad al Anexo 4.

8.3 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Se adjudicará el contrato a la propuesta solvente que obtenga la mayor puntuación de conformidad con lo siguiente:



Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2, ..., n

Dónde:

PTi = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición:

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica.

El subíndice "i" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes a aquél cuya propuesta resulte la solvente más conveniente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje final de acuerdo a la fórmula antes mencionada.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el puntaje final entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que se encuentre clasificado en la estratificación de empresas como MIPyMES; se adjudicará el contrato en este caso en primer término a la micro empresa, a continuación se considerará a la pequeña empresa y, en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante en el propio acto de fallo el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado; acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

9 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El Administrador y el Supervisor del contrato por parte de la "LA DEPENDENCIA", podrán verificar las condiciones físicas del taller mecánico para garantizar la correcta prestación del servicio.

9.1 FORMA DE SUMINISTRAR EL SERVICIO:

Mantenimiento Preventivo:

El Director de Conservación y Servicios y/o el Subdirector de Obra y Control y/o el Jefe del Departamento de Mantenimiento a Vehículos podrán solicitar al taller mecánico recoger el vehículo para su mantenimiento preventivo considerando las condiciones mecánicas y fiscas del auto que requiera el servicio por lo menos cada 6 meses, previo al servicio obligatorio de verificación vehicular.

Para llevar a cabo los servicios de mantenimiento preventivo el licitante ganador deberá entregar los vehículos en un tiempo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del vehículo tratándose de mantenimiento menor y en un tiempo máximo de tres días hábiles contados a partir de la entrega del vehículo cuando se trate de mantenimiento mayor.

El servicio menor constará de lo siguiente:

Lubricación general, lavado de carrocería, chasis y motor, aspirado de interiores.



- Cambio de aceite de motor y filtro
- Verificar niveles de aceite de transmisión (llenar en caso necesario).
- Limpiar y lubricar bisagras de puertas, cajuela y cofre.
- Limpieza y ajuste de frenos (en su caso llenar depósito de líquido de frenos)
- Verificar nivel de anticongelante (llenar en caso necesario).
- Verificar estado físico de mangueras de sistema de enfriamiento y su hermeticidad.
- Verificar estado y correcto funcionamiento de freno de estacionamiento (ajustar de ser necesario)
- Verificar estado v aiustar bandas
- Verificar nivel de electrolito en el acumulador, limpiando terminales.
- Revisión de luces en general, sustituyendo focos fundidos (excepto unidades principales)
- Cambio de filtro de combustible.
- Cambio filtro de aire
- Verificar presión de aire de neumáticos.

El servicio mayor constará de lo siguiente:

- Lubricación general, lavado de carrocería, chasis y motor aspirado de interiores.
- Cambio de aceite de motor y filtro
- Verificar niveles de aceite de transmisión (llenar en caso necesario).
- Limpiar y lubricar bisagras de puertas, cajuela y cofre.
- Limpieza y aiuste de frenos (en su caso llenar depósito de líquido de frenos)
- Verificar nivel de anticongelante (llenar en caso necesario).
- Verificar estado físico de mangueras de sistema de enfriamiento y su hermeticidad.
- Verificar estado y correcto funcionamiento de freno de estacionamiento (ajustar de ser necesario)
- Verificar estado y ajustar bandas
- Verificar nivel de electrolito en el acumulador, limpiando terminales.
- Revisión de luces en general, sustituyendo focos fundidos (excepto unidades principales)
- Cambio de filtro de combustible.
- Cambio filtro de aire
- Verificar presión de aire de neumáticos.
- Verificar valeros de ruedas delanteras y/o traseras (lubricar en caso necesario)
- Afinación mayor de motor: lavado de sistema de inyectores, cambio de bujías, revisar cables de bujías cambio de filtros, verificar tiempo de encendido de motor.
- Revisar desgaste de rotulas, terminales de dirección y cubre-polvos.
- Alineación, balanceo y rotación de ruedas
- Ajustar pedal de embrague (si lo tiene)
- Verificar sistema de limpiaparabrisas
- Revisar y reapretar soporte de motor y caja.

Mantenimiento Correctivo:

El mantenimiento correctivo se llevará a cabo mediante solicitud previa vía correo electrónico que realicen el Director de Conservación y Servicios y/o el Subdirector de Obra y Control y/o el Jefe de Mantenimiento de Vehículos al licitante ganador.

El licitante ganador deberá elaborar un diagnóstico que enviará vía correo electrónico dentro de las 24 horas posteriores al momento en que recibió el vehículo, indicando las causas por las que requiere un servicio correctivo, asimismo y en caso de ser posible documentarlo por la misma vía con fotografías digitales.

En caso de que durante el mantenimiento preventivo se detecte la necesidad de un mantenimiento de tipo correctivo, el licitante ganador deberá notificarlo vía correo electrónico a los servidores públicos antes mencionados, describiendo la problemática presentada por el vehículo y anexando el presupuesto



correspondiente de acuerdo a los precios ofertados, en el entendido de que la reparación sólo procederá previa autorización vía correo electrónico.

Si un mantenimiento correctivo no se encuentra dentro de la lista de precios ofertados de la misma manera el licitante ganador deberá notificarlo vía correo electrónico y proceder con diagnóstico y enviar la cotización para su autorización correspondiente.

De no ser aceptado el presupuesto, la SFP podrá optar por la reparación en otro taller.

Para llevar a cabo los servicios de mantenimiento correctivo el licitante ganador deberá entregar los vehículos en un tiempo máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de autorización del presupuesto, el vehículo deberá entregarse con lavado de carrocería y aspirado de vestiduras y tapetes.

El licitante ganador y el Administrador y/o Supervisor del Contrato, vía correo electrónico podrán pactar tiempos de entrega-recepción de los vehículos diferentes a los señalados en casos justificados o que el tipo de mantenimiento correctivo lo requiera.

Tanto para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, las refacciones deberán ser 100% nuevas en todas sus partes y originales de acuerdo a la marca y modelo de cada vehículo relacionado en el **ANEXO 1A.**

El Administrador del contrato a través del Supervisor podrá autorizar el uso de refacciones nuevas de marca alternativa, con calidad equivalente a las originales, sin que éstas en ningún caso sean hechizas, de deshuesaderos o partes reconstruidas, supuesto en el cual el proveedor asumirá la responsabilidad de su instalación y garantía.

Servicio de Verificación Vehicular:

El licitante ganador revisará que todos los vehículos cumplan con los requisitos, accesorios, condiciones físicas y mecánicas necesarias para la verificación de gases contaminantes de acuerdo al calendario establecido para cumplir con esta obligación.

El licitante ganador realizará la pre-verificación o pruebas necesarias y llevará el vehículo a verificar a un centro autorizado, conforme al programa establecido por la Ciudad de México para todos los vehículos incluidos en el **ANEXO 1A.**

El costo de la verificación lo cubrirá el licitante ganador al verificentro y deberá ser facturado por separado a la SFP anexando el certificado original de verificación.

Por ningún motivo la SFP podrá pagar al licitante ganador doble verificación a un mismo vehículo por haber obtenido en una primera ocasión el holograma 1 o 2 o por rechazo.

El licitante ganador deberá proporcionar al Administrador y/o Supervisor del Contrato un número telefónico para casos de emergencia poder solicitar los servicios de grúa durante las 24 horas del día aún en días inhábiles, el costo lo absorberá el licitante ganador y posteriormente lo cubrirá la SFP con su cotización y factura respectiva. (Éste servicio se utilizará sólo en caso necesario).

9.2 SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Administrador: Director de Conservación y Servicios.

Supervisores: Subdirector de Obra y Control.

Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos.



9.3 LUGAR Y SUMINISTRO DEL SERVICIO.

El proveedor deberá recoger los automóviles dentro de las 3 horas siguientes al reporte que se realice por correo electrónico y/o vía telefónica, para brindarle el servicio correspondiente en las instalaciones de la Dependencia, sita en Av. Insurgentes Sur. No. 1735 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, Ciudad de México, así como en el inmueble ubicado en la calle de Miguel Laurent No. 235, Colonia del Valle, Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México.

Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como los trámites para la verificación a vehículos se realizarán en el taller mecánico del participante ganador quedando bajo su responsabilidad desde el momento de su recepción y hasta su entrega en las instalaciones de la Dependencia.

9.4 VIGENCIA DEL SERVICIO

Los servicios serán proporcionados a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta 31 de diciembre de 2017.

10 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES Y DECLARACIÓN DE LA INVITACIÓN DESIERTA.

10.1 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

Se desecharán las proposiciones de los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

☐ Incumplir con alguno de los requisitos especificados en la Convocatoria y sus anexos, siempre y cuando dicho incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta.

NOTA: Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta los siguientes: proponer un plazo de entrega menor al solicitado en cuyo caso prevalecerá el estipulado en la Convocatoria; omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Asimismo, si algún licitante presenta su propuesta en dos sobres, dado que tal aspecto no afecta la solvencia de las propuestas, no será motivo de desechamiento ya que al abrirse ambos documentos la propuesta quedará integrada y a la vista de todos los asistentes.

_	
	tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
	Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro elevar los precios o cualquier otro acuerdo qu

☐ Si se presentan propuestas técnica y/o económica incompletas.

10.2 DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN

Se i	podrá	declarar	desierta	la	Invitación	en	los	casos	sigui	entes

☐ Cuando no se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura.
 Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no cubran los requisitos de esta Convocatoria y sus anexos o sus precios rebasen el presupuesto autorizado.
☐ Si se tiene evidencia de acuerdo entre participantes para elevar los precios, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades.



10.3 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN

La convocante podrá cancelar la Invitación, cuando:
 Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
 □ Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios; ó
 □ Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia.

11 ASPECTOS CONTRACTUALES

11.1 FIRMA DEL CONTRATO

(Para efectos informativos se adjunta modelo de contrato en el **Anexo 7**, el cual se ajustará a esta Invitación, una vez adjudicado el mismo).

El representante legal de la empresa ganadora se obliga a suscribir el original del contrato en la Dirección de Contratos de la SFP ubicada en la Avenida Insurgentes Sur número 1735, P.B. ala sur, colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Asimismo, el proveedor deberá estar registrado como usuario en el Sistema CompraNet, en términos de lo previsto en los numerales 14 y 15 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011 (Anexo 6).

Para efectos de la elaboración del contrato, el proveedor deberá presentar, a más tardar a las 12:00 horas del día hábil siguiente al día de la emisión del fallo, la siguiente documentación en original o copia certificada y copia simple para cotejo:

Tratándose de Personas Morales

- Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Su representante legal deberá presentar poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos o un poder para actos de administración y/o de dominio).
- · Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

Tratándose de Personas Físicas

- · Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- · Identificación oficial con fotografía y firma.
- CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.

Para ambos casos (Personas Morales y Físicas)

- Constancia del domicilio fiscal en el formato de la SHCP, en su caso.
- Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del proveedor (beneficiario) que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (clabe) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
- · Cédula de identificación fiscal.



En el supuesto de que la persona ganadora no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del artículo 60 de la LEY.

El adjudicatario del contrato asumirá la responsabilidad total frente a terceros por infringir patentes, marcas o violar registro de derecho de autor.

Con motivo de las auditorias, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la LEY, y en caso de requerírsele, el proveedor deberá proporcionar a la Contraloría Interna de la SFP información y/o documentación relacionada con el pedido o contrato adjudicado que resulte de este procedimiento.

12. CAUSALES DE RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

De acuerdo a lo señalado en el artículo 54 y 54 Bis de la LEY y artículos 98 y 102 de su Reglamento, la SFP podrá rescindir administrativamente el contrato o efectuar la terminación anticipada del mismo.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando estas causas sean el motivo de la rescisión. En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será considerando un cien por ciento de la fianza por el incumplimiento.

En consecuencia, se procederá en los términos legales para adjudicar el contrato correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, y así sucesivamente, siempre que la diferencia se encuentre dentro del margen del 10% de la puntuación respecto de la proposición originalmente adjudicada.

12.1 LAS CAUSALES PARA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR SERÁN LAS SIGUIENTES:

- a) Cuando no se entreguen los servicios objeto de este contrato en los términos y condiciones establecidos en él.
- b) Por negarse a reponer lo rechazado por la SFP.
- C) Por no presentar la garantía de cumplimiento y/o contravenir la cesión de derechos conforme a lo establecido en los puntos 4 y 7.2. de esta Convocatoria.
- d) Por presentar una fianza apócrifa.
- e) Por negar a la SFP o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la verificación de los servicios.
- f) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.
- g) Por contravenir los términos y condiciones del contrato y sus anexos.
- h) Por contravenir las disposiciones de la Ley, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración establecida en el punto 2.1.4 de esta Convocatoria se realizó con falsedad.
- j) Cuando el importe de las penalizaciones rebase el 10% del importe máximo del pedido o contrato sin considerar el IVA.

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento mientras tanto no se satisfagan las obligaciones del contrato.



Para los efectos de la rescisión administrativa, la SFP, por conducto del titular de la Dirección General Adjunta Jurídico Contencioso, comunicará por escrito a el proveedor la causa o causas en que éste haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y de esta forma, aporte las pruebas que estime pertinentes y en su caso formule alegatos que a su derecho corresponda.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Dirección General Adjunta Jurídico Contencioso de la SFP, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el proveedor, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y el titular de la Dirección General Adjunta Jurídico Contencioso comunicará por escrito a el proveedor dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Cuando se rescinda el contrato el servidor público con nivel mínimo de Director General del área requirente de del servicio formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la SFP por concepto del servicio requerido hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, se entregasen los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la SFP de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

12.2 TERMINACIÓN ANTICIPADA:

"LA DEPENDENCIA", por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso con la intervención del Titular con nivel jerárquico mínimo de Director General del área requirente del servicio podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por "LA DEPENDENCIA", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54 Bis y 75 último párrafo de la LEY.

En el caso de que se actualicen los supuestos a que se refiere esta cláusula "LA DEPENDENCIA", por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso, notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" dicha determinación.

En dichos supuestos "LA DEPENDENCIA" deberá liquidar en su caso a "EL PROVEEDOR" el servicio que hubiera sido aceptado a entera satisfacción del Titular con nivel jerárquico mínimo de Director General del área requirente del servicio conforme al presente contrato y que no se hubieren pagado y el pago de los gastos no recuperables en que haya incurrido, serán determinados por el Titular con nivel jerárquico mínimo de Director General del área requirente del servicio, previa solicitud por escrito y justificación de "EL PROVEEDOR" y siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 102 de su reglamento de la LEY, limitándose según corresponda, a los conceptos señalados en el citado artículo de su reglamento.

12.3 SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:

Cuando durante la vigencia del contrato sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito "LA DEPENDENCIA" podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente devengados.



"LA DEPENDENCIA", a través del Director de Conservación y Servicios, notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** la suspensión de los servicios, señalando las causas que la motivan, la fecha de inicio y de la probable reanudación de dichos servicios.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor cualquier acontecimiento imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes, y que imposibilita el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud de este contrato, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de dicha parte, y no es resultado de su falta o negligencia, y si dicha parte no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida diligencia.

Sujeto a la satisfacción de las condiciones precedentes, el caso fortuito o fuerza mayor incluirá, en forma enunciativa y no limitativa:

- Fenómenos de la naturaleza, tales como tormentas, inundaciones y terremotos:
- Incendios:
- Guerras, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotaje;
- Huelgas u otras disputas laborales en México; y
- Leves.

Queda expresamente convenido que caso fortuito o fuerza mayor no incluirá ninguno de los siguientes eventos:

- Incumplimiento de cualquier obligación contractual de las partes para la realización de los servicios, excepto y en la medida en que dicho retraso en la entrega sea causado por un caso fortuito o fuerza mayor.
- Cualquier acto u omisión derivados de la falta de previsión por parte de "EL PROVEEDOR".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Secretaría, previa solicitud y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este punto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

13 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

13.1 MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN

Las modificaciones a la invitación podrán llevarse a cabo a más tardar el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y se harán del conocimiento general de los interesados mediante la publicación que estará disponible en la dirección electrónica del Sistema CompraNet https://compranet.funcionpublica.gob.mx; lo que sustituirá la notificación personal. Conforme al Artículo 33 de la LEY.

Las modificaciones podrán efectuarse a partir de la fecha que sea entregada la primera y hasta inclusive el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

13.2 MODIFICACIÓN AL CONTRATO

El contrato podrá modificarse de acuerdo con el artículo 52 de la LEY, así como por diferimiento en la prestación de los servicios, en los términos establecidos en el artículo 54 de la LEY y 91 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán cuando ocurran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el proveedor podrá solicitar a la



SFP le sea otorgada una prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato siempre y cuando lo realice previamente al vencimiento del plazo pactado.

Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administra el contrato, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato para la elaboración del instrumento correspondiente.

13.3 PRÓRROGAS

No habrá prórrogas para la prestación del este servicio.

14 INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto por los artículos 65 y 66 de la Ley las personas podrán inconformarse ante la Contraloría Interna de la Convocante por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la Ley de referencia.

La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito directamente en las oficinas de la SFP, mediante el programa informático que les proporcione la SFP (Anexo 6), dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

En las inconformidades que se presenten a través del Sistema CompraNet deberán utilizarse la firma electrónica avanzada que emite el SAT.

15 CONTROVERSIAS Y SANCIONES

15.1 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de esta Invitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley, el Reglamento en vigor y las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

15.2 SANCIONES

15.2.1 PENAS CONVENCIONALES

En los términos de lo previsto por los artículos 45 fracción XIX y 53 de la Ley y 96 de su Reglamento, "LA DEPENDENCIA" deberá aplicar a "EL PROVEEDOR" penas convencionales del 5% (cinco por ciento), del importe total del servicio de que se trate, por cada día natural de atraso que incurra en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas a continuación:

- Recoger el vehículo dentro de las 3 horas posteriores al reporte que realice la Dependencia vía correo electrónico o telefónicamente.
- La de realizar el mantenimiento preventivo mayor y menor de acuerdo con el programa de verificación vehicular de gobierno de la Ciudad de México y entregar el o los automóviles en un plazo mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del vehículo, tratándose de mantenimiento mayor; para mantenimiento menor el plazo será de dos días hábiles.
- Si derivado de un mantenimiento menor o mayor se detecta la necesidad de un mantenimiento correctivo, el proveedor enviará vía correo electrónico dentro de las 24 horas siguientes a partir de la entrega del vehículo al taller el presupuesto y diagnóstico de dicho mantenimiento al Administrador y/o Supervisor del Contrato.
- Realizar el mantenimiento correctivo en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha de autorización del presupuesto por el Administrador y/o Supervisor del Contrato.



- En los casos de falla del vehículo, producto del mantenimiento realizado por el proveedor, éste contará con dos horas para recoger el vehículo dónde le indique la "LA DEPENDENCIA" y 24 horas a partir de la recepción del mismo para entregar la unidad debidamente reparada.
- Por notificar por escrito el cambio de ejecutivo de cuenta y/o del responsable técnico, así como los datos de sus contactos posteriores a los 3 días naturales antes de la realización del cambio.
- Por notificar por escrito los cambios que realicen de sus niveles gerenciales posteriores a los 5 días naturales a
 partir de la fecha del cambio realizado.
- Realizar el mantenimiento correctivo previo diagnóstico en un plazo mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de autorización del presupuesto.

Entregar al Director de Conservación y Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o supervisor designado en el punto décimo séptimo de estas especificaciones copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil para talleres, a fin de cubrir los daños que pudiera ocasionar su personal a las instalaciones o vehículo propiedad de "LA DEPENDENCIA", por una suma asegurada mínima de \$500.000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), IVA Incluido, dentro de los cinco días hábiles de haber iniciado el contrato en los términos y condiciones establecidos en el mismo y sus anexos. Esta penalización ascenderá a la cantidad equivalente a 8 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.

Para el pago de las penas convencionales "LA DEPENDENCIA" a través del supervisor designado informará por escrito a "EL PROVEEDOR" el cálculo de la pena correspondiente, indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se hizo acreedor, debiendo "EL PROVEEDOR" realizar el pago correspondiente en cualquier sucursal bancaria, mediante el formato establecido por la "LA DEPENDENCIA".

Para efectuar este pago, "EL PROVEEDOR" contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación. En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata anterior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustarán a pesos a la unidad inmediata superior.

De no realizar el pago dentro de dicho plazo "LA DEPENDENCIA" lo descontará de la factura realizando el entero a la Tesorería de la Federación por cuenta y riesgo de "EL PROVEEDOR", de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley y del Capítulo V, Lineamiento Sexto, último párrafo de los Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores emitidos por virtud del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre de 2010.

Las penalizaciones se calcularán tomando como base el precio ofertado antes del I.V.A.

El límite de incumplimiento por la aplicación de penalizaciones, a partir del cual se procederá a rescindir el contrato será del 10% (diez por ciento) del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, que corresponde al importe de la garantía de cumplimiento.

15.2.2 DEDUCTIVAS

Las partes convienen, de conformidad con lo previsto en el artículo 53 Bis, de la Ley y 97 de su Reglamento, en aplicar las deductivas que en su caso procedan, del 3% sobre el importe de los servicios proporcionados parcial o deficiente de las siguientes obligaciones:

 En caso que algún vehículo entregado a la "LA DEPENDENCIA" presente alguna deficiencia en el servicio realizado, "EL PROVEEDOR" se obligará a corregirlo en un tiempo máximo de un día hábil y sin costo para la "LA DEPENDENCIA".



Aquellas obligaciones que no tengan plazo de cumplimiento no serán objeto de penalización alguna, pero su
cumplimiento parcial o deficiente dará lugar a que la "LA DEPENDENCIA" deduzca su costo del importe que
corresponda.

El proveedor quedará obligado ante "LA DEPENDENCIA" a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en la invitación, en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

16. LIQUIDACIÓN PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS

Cuando el proveedor incurra en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones y no cubra las penalizaciones correspondientes o bien cuando incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente, la SFP hará efectiva la fianza que el proveedor haya entregado; para lo cual formularán la liquidación a que se refiere el artículo 1° fracción I inciso d) y el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas correspondiente, haciendo efectiva la parte de la garantía de cumplimiento del contrato considerando un 100% de la fianza por cada incumplimiento.

17. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Entregar póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros con una suma asegurada mínima de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N.), IVA Incluido.

18.- SEÑALAR SI SE ENTREGA, EN SU CASO, MUESTRAS Y/O CATÁLOGOS RESPECTIVOS (FOTOGRAFÍAS, FOLLETOS, DISEÑO, PLANOS, ENTRE OTROS).

Para este servicio "EL PROVEEDOR" no requiere entregar muestra o documentación adicional.

19. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, LAS NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ESTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES QUE APLICAN AL BIEN O SERVICIO SOLICITADO.

- Presentar copia simple del permiso de autorización vigente para dar cumplimiento a la Norma NOM-020-STPS-2011, relativa al funcionamiento para recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor.
- Presentar copia simple de registro ante la Procuraduría Federal de Consumidor, conforme a la Norma NOM-174-SCFI-2007, de Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general.
- Presentar copia simple del estudio vigente de aguas residuales que dé cumplimiento a la Norma NOM-002-SEMARNAT-1996, referente al uso de agua dentro del centro de servicio.

20. TRANSPARENCIA

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley, cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la Invitación en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Nota 2: En el **Anexo 10** se incluye Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranieros en transacciones comerciales internacionales.

Nota 3: El llenado de la encuesta de transparencia **Anexo 12**, que aparece al final de la presente convocatoria es opcional; sin embargo, es importante para la SFP el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar el desarrollo de este tipo de procedimientos.

ATENTAMENTE EL DIRECTOR DE ADQUISICIONES

LIC. ANTONIO OMAR FRAGOSO RODRÍGUEZ Ciudad de México, a 30 de Marzo de 2017



RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo 1 Anexo 1A Anexo 1A Anexo 2 Anexo 2A Anexo 2A Anexo 2A Anexo 2A Anexo 3 CARTA DE SCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA, CONFIDENCIAL Y/O COMERCIAL RESERVADA Anexo 3 CARTA DE CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 39 FRACCIÓN VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO Anexo 4 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA Anexo 5 Anexo 5 A Anexo 5 A OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. Anexo 6 OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. Anexo 6 A Anexo 7 Anexo 7 Anexo 8 GASTOS NO RECUPERABLES FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Anexo 9 "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL Anexo 10 "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. ANEXO 10 "ANEXO 10 "ANEXO 11 "ANEXO 12 "ANEXO 12 "ANEXO 13 "ANEXO 14 "ANEXO 15 "ANEXO 15 "ANEXO 15 "ANEXO 16 "ANEXO 16 "ANEXO 17 "ANEXO 16 "ANEXO 17 "ANEXO 17 "ANEXO 18 "ANEXO 18 "ANEXO 19 "ANEXO 18 "ANEXO 19 "ANEXO 18 "ANEXO 19 "ANEXO 19		PERFORMACIONES TÉCNICAS VIALGANOS DADA LA CONTRATACIÓN ADIEDTA DEL CEDVICIO DE
Anexo 2 ESCRITO DE FACULTADES DEL LICITANTE O DE SU REPRESENTANTE ESCRITO PARA DESCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA, CONFIDENCIAL Y/O COMERCIAL RESERVADA ANEXO 3 CARTA DE CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 39 FRACCIÓN VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO ANEXO 4 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA ANEXO 5 ANEXO 6 CINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. ANEXO 6 ANEXO 6 ANEXO 7 MODELO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET ANEXO 7 ANEXO 8 GASTOS NO RECUPERABLES FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCCDE)" ANOX 10 ANOX 10 ANOX 11 ANOX 12 ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES Y PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SFP
Anexo 2A ESCRITO PARA DESCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA, CONFIDENCIAL Y/O COMERCIAL RESERVADA Anexo 3 CARTA DE CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 39 FRACCIÓN VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO Anexo 4 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA Anexo 5 Anexo 5 Anexo 5 A DISPOSICIÓN 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2017 PARA CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Anexo 5 A OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLICACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. ANEXO 6 UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET ANEXO 7 MODELO DE CONTRATO ANEXO 8 GASTOS NO RECUPERABLES FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ANEXO 10 "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES Y CONCESIONES. OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 1A	DESCRIPCIÓN DEL PARQUE VEHICULAR
Anexo 3 CONFIDENCIAL Y/O COMERCIAL RESERVADA Anexo 3 CARTA DE CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 39 FRACCIÓN VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO Anexo 4 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA Anexo 5 Anexo 5 Anexo 5 A DISPOSICIÓN 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2017 PARA CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Anexo 5 A OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET Anexo 7 MODELO DE CONTRATO Anexo 8 GASTOS NO RECUPERABLES FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Anexo 10 "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES Y DÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 2	ESCRITO DE FACULTADES DEL LICITANTE O DE SU REPRESENTANTE
Anexo 3 VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO Anexo 4 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA Anexo 5 ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Anexo 5 A OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET Anexo 7 MODELO DE CONTRATO Anexo 8 GASTOS NO RECUPERABLES FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ANEXO 10 "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES Y DÍBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 2A	
Anexo 5 Anexo 5 Anexo 5 DISPOSICIÓN 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2017 PARA CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Anexo 5 A OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET Anexo 7 Anexo 8 GASTOS NO RECUPERABLES FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Anexo 10 "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES Y PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 3	
Anexo 5 ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Anexo 5 A OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET Anexo 7 MODELO DE CONTRATO Anexo 8 GASTOS NO RECUPERABLES FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ANEXO 10 "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 4	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
Anexo 6 Anexo 6 Anexo 6 Anexo 7 Anexo 8 Anexo 9 Anexo 9 Anexo 9 Anexo 9 Anexo 9 Anexo 10 Anexo 11 Anexo 10 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 10 Anexo 10 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 10 Anexo 11 Anexo 12 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 12 Anexo 11 Anexo 12 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 11 Anexo 12 Anexo 11 Anexo 12 Anexo 13 Anexo 13 Anexo 14 Anexo 15 Anexo 16 Anexo 17 Anexo 18 Anexo 18 Anexo 19 Anexo 19 Anexo 19 Anexo 19 Anexo 10 Anexo 10 Anexo 10 Anexo 10 Anexo 10 Anexo 10 Anexo 11 Anexo 10 Anexo 11 Anexo 12 Anexo	Anexo 5	
Anexo 6 Anexo 7 Anexo 8 GASTOS NO RECUPERABLES FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Anexo 10 "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 5 A	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.
Anexo 8 GASTOS NO RECUPERABLES FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ANEXO 10 ANEXO 11 ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 6	UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO
Anexo 10 FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL **NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" **ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 7	MODELO DE CONTRATO
Anexo 10 LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 8	GASTOS NO RECUPERABLES
Anexo 10 COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)" ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 9	LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
Anexo 11 PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	Anexo 10	
Anexo 12 "FORMATO DE ENCLIESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO"	Anexo 11	PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y
ATIEXO 12 TORWATO DE ENOCEOTA DE TRANCIA ARENOIA DEL TROCEDIMIENTO	Anexo 12	"FORMATO DE ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO"



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio

Los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y trámites de Verificación Vehicular para cumplir con el programa obligatorio implementado por el Gobierno de la Ciudad de México, en cuanto a las emisiones de gases contaminantes de los vehículos automotores para 38 vehículos propiedad de la SFP **ANEXO 1A**, con el propósito de mantenerlos en condiciones favorables de uso.

El Director de Conservación y Servicios o el Subdirector de Obra y Control, podrán realizar visitas a las instalaciones del licitante a fin de verificar que estas se encuentren en condiciones favorables de uso y que cumplan con las siguientes especificaciones:

- Contar con una superficie mínima de 200 m² techados y su totalidad en piso de cemento o asfalto.
- Contar con área de estacionamiento para vehículos programados para servicios y terminados mínima de 90 m².
- El taller deberá estar ubicado a una distancia máxima de 10 kilómetros del edificio sede ubicado en Av. Insurgentes Sur. No. 1735 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.
- Presentar copia simple del comprobante vigente para la recolección de aceite, emitido por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Presentar copia simple de licencia de funcionamiento y uso de suelo como taller de mantenimiento de automóviles, vigente.
- Presentar copia simple de contrato y/o recibos de nómina vigentes para acreditar que cuenta con servicio de vigilancia las 24 horas del día, los 7 días de la semana
- Presentar copia simple de autorización vigente del área de Protección Civil para la prestación de servicios de mantenimiento de automóviles en el inmueble destinado para tal fin

2. Características Técnicas del Servicio

El licitante ganador será responsable de(I) (los) vehículo(s) desde el momento en que le sea(n) entregado(s) para su servicio y hasta la devolución que haga a la SFP, por lo que deberá responder del robo, de los daños, descomposturas, golpes, rayones, robos de accesorios, herramientas, infracciones y aquello que resulte contrario al inventario que se levante a su recepción, para lo cual deberá presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil para taller de reparación, estacionamiento y pensión o garaje de vehículos.

Dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al inicio de la vigencia de la prestación del servicio, el licitante ganador deberá proporcionar por escrito al Director de Conservación y Servicios los nombres del personal autorizado para recibir, retirar y entregar los automóviles a los que se les proporcionará el servicio anexando copia de su licencia de manejo.

Para la entrega del automóvil en las instalaciones de la SFP, el licitante ganador deberá proporcionar el formato de inventario vehicular en original y copia (original para el licitante ganador y la copia para la SFP) y hacer el llenado respectivo de accesorios y estado físico de la unidad conjuntamente con el Subdirector de Obra y Control o el Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos o quien ellos designen.

Para la recepción del vehículo en las instalaciones de la SFP, el licitante ganador traerá el original del formato de inventario vehicular con su reporte detallando la descripción de los trabajos realizados y el Subdirector de Obra y Control o el Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos o quien ellos designen firmará de recibido.



En caso de que los servidores públicos mencionados en el párrafo anterior, detecten faltas u omisiones en los trabajos entregados, no se recibirá el vehículo y podrá proceder la sanción correspondiente; sin embargo, si la anomalía fuera con dolo (reportando que se realizaron trabajos no ejecutados, no utilizar piezas originales y nuevas, entre otros.), se podrá solicitar la rescisión del contrato.

La SFP a través del supervisor (Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos o Subdirector de Obra y Control) y/o administrador del contrato (Director de Conservación y Servicios), comunicará al licitante ganador el desperfecto ocurrido en el (los) vehículo(s) a fin de que dentro de las 2 horas posteriores al reporte, se presente en las instalaciones por la unidad para solucionar el desperfecto del vehículo, el cual deberá ser devuelto a la SFP debidamente reparado en un plazo no mayor de 24 horas.

3. Monto Total Estimado del Servicio.

El contrato abierto observará los montos que se detallan a continuación:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS	2017	PRESUPUESTO A EJERCER SFP		
	SERVICIOS		MÍNIMO	MÁXIMO	
UNICA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	Del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017	\$225,000.00	\$315,000.00	

NOTA: LOS MONTOS ARRIBA MENCIONADOS INCLUYEN I.V.A



ANEXO 1A DESCRIPCIÓN DEL PARQUE VEHICULAR

CONSEC.	PLACAS	MARCA	TIPO	TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA O ESTÁNDAR	No. DE PUERTAS	TÍPICO, AUSTERO O EQUIPADO	AIRE *	MODELO	VERIFICACIÓN
1	113-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	MARZO-ABRIL SEPTIEMBRE-OCTUBRE
2	135-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	ENERO-FEBRERO JULIO-AGOSTO
3	136-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	ENERO-FEBRERO JULIO-AGOSTO
4	151-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÂNDAR	4	C MANUAL	si	2008	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE
5	195-SSW	NISSAN	FRONTIER PICK UP	ESTÂNDAR	2	XΕ	si	1998	ENERO-FEBRERO JULIO-AGOSTO
6	213-VJR	TOYOTA	COROLLA	ESTÁNDAR	4	CEMT	si	2008	MARZO-ABRIL SEPTIEMBRE-OCTUBRE
7	220-VJR	TOYOTA	COROLLA	ESTÁNDAR	4	CE MT	si	2008	MAYO-JUNIO NOVIEMBRE-DICIEMBRE
8	2334-CH	CHEVROLET	PICK UP	ESTÁNDAR	2	F MANUAL	NO	2008	MARZO-ABRIL SEPTIEMBRE-OCTUBRE
9	2340-CH	CHEVROLET	PICK UP	ESTÁNDAR	2	F MANUAL	NO	2008	MAYO-JUNIO NOVIEMBRE-DICIEMBRE
10	246-TVM	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÂNDAR	4	C MANUAL	si	2006	ENERO-FEBRERO JULIO-AGOSTO
11	247-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	FEBRERO-MARZO AGOSTO-SEPTIEMBRE
12	263-XGC	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÂNDAR	4	C MANUAL	si	2008	MARZO-ABRIL SEPTIEMBRE-OCTUBRE
13	302-TYX	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÂNDAR	4	C MANUAL	Si	2006	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE
14	346-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	ENERO-FEBRERO JULIO-AGOSTO

CONSEC.	PLACAS	MARCA	пРО	TRANSMISIÓN TO AUTOMÁTICA O ESTÁNDAR	No. DE PUERTAS	TÍPICO, AUSTERO O EQUIPADO	AIRE ACONDICIONADO	MODELO	VERIFICACIÓN
15	401-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE
16	424-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	Si	2008	MARZO-ABRIL SEPTIEMBRE-OCTUBR
17	427-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	FEBRERO-MARZO AGOSTO-SEPTIEMBRE
18	448-TYX	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÅNDAR	4	C MANUAL	si	2006	FEBRERO-MARZO AGOSTO-SEPTIEMBRE
19	452-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE
20	460-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	MAYO-JUNIO NOVIEMBRE-DICIEMBR
21	470-XXV	MITSUBISH	OUTLANDER	AUTOMÁTICA	5	LS SUNROOF	si	2009	MAYO-JUNIO NOVIEMBRE-DICIEMBR
22	482-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	sí	2008	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRS
23	491-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2008	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE
24	500-TVM	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	si	2006	MAYO-JUNIO NOVIEMBRE-DICIEMBRI
25	511-WDX	NISSAN	URVAN	ESTÁNDAR	4	TM 15 PASAJEROS	si	2009	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE
26	514-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÅNDAR	4	C MANUAL	si	2008	MARZO-ABRIL SEPTIEMBRE-OCTUBRI
27	525-ZCA	CHEVROLET	SUBURBAN	AUTOMÁTICA	4	PAQUETE G	Si	2013	ENERO-FEBRERO JULIO-AGOSTO
28	551-WDW	NISSAN	URVAN	ESTÁNDAR	4	TM 15 PASAJEROS	si	2009	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE

CONSEC.	PLACAS	MARCA	ПРО	TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA O ESTÁNDAR	No. DE PUERTAS	TÍPICO, AUSTERO O EQUIPADO	AIRE ACONDICIONADO	MODELO	VERIFICACIÓN
28	551-WDW	NISSAN	URVAN	ESTÁNDAR	4	TM 15 PASAJEROS	SÍ	2009	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE
29	569-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	Si	2008	MAYO-JUNIO NOVIEMBRE-DICIEMBRE
30	587-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	Sĺ	2008	FEBRERO-MARZO AGOSTO-SEPTIEMBRE
31	599-VMA	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÅNDAR	4	C MANUAL	Sİ	2008	MAYO-JUNIO NOVIEMBRE-DICIEMBRE
32	626-YGB	FORD	EXPEDITION	AUTOMÁTICA	4	XLT 4X4	si	2011	ENERO-FEBRERO JULIO-AGOSTO
33	661-VJR	TOYOTA	COROLLA	ESTÁNDAR	4	CE MT	si	2008	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE
34	670-XGC	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	SÍ	2008	MAYO-JUNIO NOVIEMBRE-DICIEMBRE
35	735-TTR	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	SÍ	2006	ENERO-FEBRERO JULIO-AGOSTO
36	755-XGD	CHEVROLET	CHEVY C2	ESTÁNDAR	4	C MANUAL	SÍ	2008	ENERO-FEBRERO JULIO-AGOSTO
37	8419-CC	CHEVROLET	SILVERADO 1500 CABINA REGULAR	ESTÁNDAR	2	A MANUAL	si	2006	MAYO-JUNO NOVIEMBRE-DICIEMBRE
38	852-VJR	TOYOTA	COROLLA	ESTÁNDAR	4	CE MT	Sĺ	2008	ABRIL-MAYO OCTUBRE-NOVIEMBRE



Anexo 2

	(nombre)		mar	nifiesto b	aio protesta	de decir ver	dad que	los dato	ıs aquí as	entados	, son ciertos y
han sido d					• •				•		or sí o por su
representa	ada en la pre	sente I	Invitación	a Cuar	ndo Menos	Tres Persor	nas Elect	trónica	Naciona	l No. Co	ompraNet IA-
		•									antenimiento
-	o y correctiv	-		de vel	nículos prop	oiedad de la	SFP, a	nombre	y repres	entación	de:
(persona	moral)										
	Registro Fed		-								-
									_		
•	stal:					derativa:					
					Fax:						
	el apoderado	•									
	ectrónico:										
Núm. de e Fecha (s):	scritura (s) p	ública (s) en la (s) que co	nsta su acta	constitutiva:					_
	o modificacio	nes al	acta const	titutiva:							
	aterno: Apelli										
- F											
Nombre, n	úmero y luga	r del N	otario Púb	lico ante	e el cual se d	dio fe de la (s	s) misma(s):			
	le Accionista:					•					
-	-		-			-	CRIBIR I				EL OBJETO
SOCIAL	= =	AL		OMO		PARECE		EN	;	SU	ACTA
CONSTIT	UTIVA										
	el representa		_								
Datos de	las escrituras	públic	as en las o	que fuer	on otorgadas	s las facultad	les para s	suscribii	r las prop	uestas:	
Escritura	pública núme	ero:				Fecha:					
· · · · · ·											_
Nombre,	número	у	lugar	del	Notario	Público	ante	el	cual	se	protocolizó:

(Lugar y fecha) Protesto lo necesario

Nombre v Firma	



Anexo 2A

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

	Cuando Menos <i>Comp</i> i	Tres Personas E raNet	Electrónica Nacio	onal.		
		Ciuda	d de México a _	de	de 2017	
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLI Avenida Insurgentes sur 1735 Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 0 Alvaro Obregón, Ciudad de México.						
nombre de mi representada y en te ransparencia y Acceso a la Informaci iformación Pública, se describe la do lasificarse como reservada, confidencia	ón Pública, y cumentación e	110 y 113 de la e información de	Ley Federal c	de Transparencia	y Acceso a I	
I. Información Legal y Adı	ministrativa					
loformo oi é o	Clasi	ficación (marque				
Información	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	Moti	VO	
II. Información Técnica	1	1	I			
	Clas	ificación (marque	con una X)			
Información	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	Motiv	′ 0	
III. Información Económica	1		1			
	Clas	ificación (marque	con una X)			
Información	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	Motiv	0	
		igar y fecha) sto lo necesario				
	Nor	mbre y Firma				



Anexo 3

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Avenida Insurgentes Sur 1735 Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020 Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI inciso e) de su reglamento de la LEY, y para efectos de presentar proposición y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia, en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. CompraNet IA-027000002-E313-2017 (No. Interno ITP-06/2017) para la contratación abierta del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y verificación de vehículos propiedad de la SFP.

(Persona moral) Me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de la materia, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

ATENTAMENTE

EL LICITANTE NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL**

SR. _____REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (PERSONA MORAL)



ANEXO 4 "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA"

OS COSTO	S DEBERÁN INCLUIR REFACCIONES ORIG	INALES PARA CADA			TENIMIENTOS CORRECTIVOS LY SE COTIZARÁ POR PIEZA	1			
CANTIDAD	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CHEVY MONZA 2006-2008	SUBURBAN (BLINDADA) 2013	MISSAN FRONTIER 1996	CHEVROLET PICK UP SILVERADO 1500 2006-2008	MITSUBISHI Outlander 2009	NISSAN URVAN 2009	TOYOTA COROLLA 2008	FORD EXPEDITION 2011
	SISTEMA DE ENFRIAMIENTO								
1	CAMBIAR MANGLERA INFERIOR RADIADOR								
1	CAMBIAR MANGLERA SUPERIOR DE RADIADOR								
31	CAMBIAR TERMOSTATO								
1	CAMBIARIVALIVILIA DE ALIMODE PASODE AGUA CALENTE		N/A	N/A	NA	N/A		NA	N/A
1	REPARAR RADIADOR DE MOTOR								
1	CAMBID DE ANTICONGELANTE								
1	LAVAR SISTEMA DE ENFRIAMIENTO								
1	VALVULADE TRESTOMAS DE CALEFACCION		N/A	N/A	N/A	N/A	NA NA	NA	N/A
1	TAPON RECUPERADOR DE ANTICONGELANTE								
1	CAMBIO DE RADIADOR								



CANTIDAD	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CHEVY MONZA 2006-2008	SUBURBAN (BLINDADA) 2013	NISSAN FRONTIER 1996	CHEVROLET PICK UP SILVERADO 1500 2006-2008	MITSUBISHI OUTLANDER 2009	NISSAN URVAN 2009	TOYOTA COROLLA 2008	FORD EXPEDITION 2011
	SISTEMA DE ENFRIAMIENTO								
1	CAMBIAR MANGUERA INFERIOR RADIADOR								
1	CAMBIAR MANGUERA SUPERIOR DE RADIADOR								
1	CAMBIAR TERMOSTATO								
	CAMBIAR VALVULA DE ALIVIO DE PASO DE AGUA CALIENTE		N/A	N/A	NIA	N/A		N/A	N/A
1	REPARAR RADIADOR DE MOTOR								
1	CAMBIO DE ANTICONGELANTE								
1	LAVAR SISTEMA DE ENFRIAMENTO								
1	VALVULA DE TRES TOMAS DE CALEFACCION		N/A	N/A	NIA	NIA	NA	N/A	N/A
1	TAPON RECUPERADOR DE ANTICONGELANTE								
1	CAMBIO DE RADIADOR								
	CARROCERIA								
1	REPARAR CHAPA DE CAJUELA								



CANTIDAD	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CHEVY MONZA 2006-2008	SUBURBAN (BLINDADA) 2013	MISSAN FRONTIER 1996	CHEVROLET PICK UP SILVERADO 1500 2006-2008	MITSUBISHI Outlander 2009	NISSAN URVAN 2009	TOYOTA COROLLA 2008	FORD EXPEDITION 2011
1	REPARAR CHAPA DE PUERTAS								
1	FIJAR ALMA (GRAPAS, PIJAS, SOLDAR)								
1	REPARAR MECANISMO MANUA INTERIOR								
	SISTEMA ELECTRICO								
1	CAMBIAR ACUMULADOR								
1	CAMBIAR BOBINA								
1	REPARAR CORTO EN LINEAS DE LLICES								
1	CAMBIAR LIMPIADORES DE PARABRISAS								
1	REVISAR PINES DE COMPUTADORA								
	CAMBIAR TERMINALES DE CABLES DE ACUMULADOR								
	SISTEMA DE FRENOS								
	CAMBIAR AJUSTADOR DE FRENOS TRASEROS JGO								



CANTIDAD	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CHEVY MONZA 2006-2008	SUBURBAN (BLINDADA) 2013	NISSAN FRONTIER 1996	CHEVROLET PICK UP SILVERADO 1500 2006-2008	MITSUBISHI OUTLANDER 2009	NISSAN URVAN 2009	TOYOTA COROLLA 2008	FORD EXPEDITION 2011
1	CAMBIAR BALATAS DE ESTACIONAMIENTO	N/A		N/A		NIA	N/A	NIA	
1	CAMBIARBALATAS DELANTERAS								
1	CAMBIARBALATAS TRASERAS								
1	CAMBIARBALERO DE RUEDA EXTERIOR		NIA	N/A	N/A	NIA		NIA	NA
1	CAMBIARBALERO DE RUEDA INTERIOR		N/A	N/A	N/A	NIA		N/A	N/A
1	ENGRASAR BALEROS TRASEROS								
1	ENGRASAR Y REEMPLAZAR BALEROS TRASEROS								
1	CAMBIAR KIT DE CLAVOS Y RESORTES		N/A			N/A		N/A	N/A
1	LIMPIEZAY AJUSTE DE FRENOS								
1	CAMBIARMAZA DELANTERA								
1	PURGAR SISTEMA DEFRENOS								
1	REACONDICIONAR FRENOS TRASEROS								

CANTIDAD	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CHEVY MONZA 2006-2008	SUBURBAN (BLINDADA) 2013	NISSAN FRONTIER 1996	CHEVROLET PICK UP SILVERADO 1500 2006-2008	MIT SUBISHI OUTLANDER 2009	MISSAN URVAN 2009	TOYOTA COROLLA 2008	FORD EXPEDITION 2011
1	RECTIFICADO DE 2 TAMBORES								
1	RECTIFICAR DISCOS 2 DELANTEROS								
1	CAMBIARRETENDERLEDA								
	CAMBIAR TAPAS DE CUBO DE BALEROS TRASEROS		N/A	NIA	NIA	NIA		NIA	N/A
	LUBRICACION								
	REEMPLAZAR TUERCAS/TORNILLOS DE TAPA DE CARTER								
	MOTOR								
1	CAMBIAR BANDA UNICA DE MOTOR CIAC								
1	SENSOR DE OXIGENO								
1	CAMBIAR BOMBA DE AGUA								
1	REPARAR CABEZA DE MOTOR, (CEPILLAR CABEZA, RECTRICAR ASIENTOS, RECTRICAR VALVULAS, LAVARY ARMAR)								
1	RETENDECIGÜEÑAL								



CANTIDAD	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CHEVY MONZA 2006-2008	SUBURBAN (BLINDADA) 2013	NISSAN FRONTIER 1996	CHEVROLET PICK UP SILVERADO 1500 2006-2008	MITSUBISHI OUTLANDER 2009	NISSAN URVAN 2009	TOYOTA COROLLA 2008	FORD EXPEDITION 2011
1	CAMBIAR CABLES DE BUJIAS								
1	LIGADEMODULODIS								
1	JUNTA DE CARTER								
1	SOPORTECEMOTOR								
1	BANDA UNICA DE ALTERNADOR								
1	RETENDE ARBOL								
1	ESCANEARY BORRAR CHECK ENGINE								
1	ESCANEARY REPROGRAMAR VALVULA IAC								
	CAMBAR KIT DE BANDA DISTRIBUCION, BANDA, BALERO LOCO, POLEA TENSORA		NIA		NIA				NA
	MONTAR DESMONSTARY LAVAR INVECTORES ENLABORATORIO								
1	CAMBIAR VALVULAIAC								



CANTIDAD	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CHEVY MONZA 2006-2008	SUBURBAN (BLINDADA) 2013	NISSAN FRONTIER 1996	CHEVROLET PICK UP SILVERADO 1500 2006-2008	MITSUBISHI OUTLANDER 2009	NISSAN URVAN 2009	TOYOTA COROLLA 2008	FORD EXPEDITION 2011
	OTROS								
1	LAVADO DE ALFOMBRA TECHO Y CAJUELA								
1	LAVADO DE VESTIDURAS								
	SISTEMA DE ESCAPE								
1	CAMBIAR CONVERTIDOR CATALITICO								
1	ELMINAR CONVERTIDOR CATALITICO								
1	REPARAR TUBO DE ESCAPE, SOLDADURA, ETC								
	SUSPENSION								
1	CAMBIAR AMORTIGUADORES DELANTEROS								
1	CAMBIAR AMORTIGUADORES TRASEROS								
1	CAMBIAR ROTULAS DELANTERAS								
1	BASE DE AMORTIGUADOR (DELANTERO)								



CANTIDAD	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CHEVY MONZA 2006-2008	SUBURBAN (BLINDADA) 2013	NISSAN FRONTIER 1996	CHEVROLET PICK UP SILVERADO 1500 2006-2008	MITSUBISHI OUTLANDER 2009	NISSAN URVAN 2009	TOYOTA COROLLA 2008	FORD EXPEDITION 2011
1	BASE DE AMORTIGUADOR (TRASERO)								
1	CLBREPOLVO								
1	VELETAS								
1	REAPRIETE DE SUSPENSION								
1	ALINEACIONY BALANCED								
	TRASMISION AUTOMATICA								
1	AFINACION DE TRANSMISION AUTOMATICA	N/A		N/A	N/A		N/A	N/A	
	VERIFICACION								
1	AJUSTE DE VALOPES PARA VERIFICAR								
1	REPOSICION DE COMPROBANTE DE VERIF.								
1	VERFICACION (INCLUYE TRASLADO AL VERFICENTRO)								



CANTIDAD	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CHEVY MONZA 2006-2008	SUBURBAN (BLINDADA) 2013	NISSAN FRONTIER 1996	CHEVROLET PICK UP SILVERADO 1500 2006-2008	MITSUBISHI OUTLANDER 2009	NISSAN URVAN 2009	TOYOTA COROLLA 2008	FORD EXPEDITION 2011
	LLANTAS								
1	DESMONTARY MONTARILLANTAS								
1	REPARACION DE RIN (ENDERZAR)								
	SUBTOTAL		-			-		-	-
	IVA	_	_	-	-	-		-	-
	TOTAL	_	-	-	-	-		-	-
N/A	N/A NO APLICA ESTA REFACCION O REPARACION DESIDO A QUE EL AUTO NO LA CONTEMPLA								
	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL								
	favor de firmar o rubricar todas las hojas								



	FORMATO	O PARA COTIZAL	R MANTENIMIEN	ITOS PREVENTI	<u>VOS</u>
	COSTO C	DEBERÁ INCLUIR	REFACCIONES	Y MANO DE OE	
SERVICIO	DE MAN	TENIMIENTO MEI	NOR		
			PREC	IO (INLUYENDO	IVA)
TIEMPO DE	ENTREGA	GARANTÍA	4 CIL	6 CIL	8 CIL
2 DÍ	AS	2,000 KM o 60 DÍA	\$	\$	\$
INCLUYE	REFACO	CIONES ORIGINAL	ES Y MANO	DE OBRA:	
1	Lubricacio	ón general, lavado c	le carrocería, cha	sis y motor, aspirad	o de interiores.
2	Cambio de	e aceite de motor y f	iltro		
3	Verificar r	niveles de aceite de	transmisión (llenar	en caso necesario	o).
4	Limpiar y l	ubricar bisagras de _l	puertas, cajuela y	cofre.	
5	Limpieza	y ajuste de frenos (e	n su caso llenar de	epósito de liquido d	e frenos)
6	Verificar n	ivel de anticongelar	nte (llenar en caso	necesario).	
7	Verificar e	stado físico de man	gueras de sistema	a de enfriamiento y :	su hermeticidad.
8	Verificar es	tado y correcto funcio	onamiento de freno (de estacionamiento (ajustar de ser neces
9	Verificar e	stado y ajustar band	das		
10	Verificarin	ivel de electrolito en	el acumulador, lin	npiando terminales	
11	Revisión principale	de luces en gener s)	al, sustituyendo l	focos fundidos (e	xcepto unidades
12	Cambio de	e filtro de combustib	le.		
13	Cambio fil	tro de aire			
14	Verificar p	resión de aire de ne	umáticos.		
		FIRMA DEL	REPRESENTANT	TE LEGAL	



SERVICIO	DE MAN	TENIMIENTO MA	YOR						
221111010									
		,		IO (INCLUYEND					
TIEMPO DE	ENTREGA	GARANTÍA	4 CIL	6 CIL	8 CIL				
3 DÍ	AS	2,000 KM o 60 DÍAS	\$	\$	\$				
INCLUYE:		CCIONES ORIGINA							
1		ón general, lavado o		sis y motor aspiradi	o de interiores.				
2		ambio de aceite de motor y filtro							
3	Verificar r	niveles de aceite de	transmisión (llena	r en caso necesario	o).				
4	Limpiar y l	ubricar bisagras de _l	puertas, cajuela y	cofre.					
5	Limpieza) ajuste de frenos (e	n su caso llenar de	epósito de liquido d	le frenos)				
6	Verificar n	ivel de anticongelar	nte (llenar en caso	necesario).					
7	Verificar e	erificar estado físico de mangueras de sistema de enfriamiento y su hermeticidad.							
8		Verificar estado y correcto funcionamiento de freno de estacionamiento (ajustar de ser necesario)							
9	Verificar e	Verificar estado y ajustar bandas							
10	Verificar n	ivel de electrolito en	el acumulador, lin	npiando terminales	:.				
11	Revisión o principale	de luces en gener s)	al, sustituyendo	focos fundidos (e	xcepto unidade:				
12	Cambio de	e filtro de combustib	le.						
13	Cambio file	tro de aire							
14	Verificar p	resión de aire de ne	umáticos.						
15	Verificar b	aleros de ruedas de	elanteras y/o trasei	ras (lubricar en cas	o necesario)				
16	Afinación revisar cal	mayor de motor: l bles de bujías camb	avado de sistema io de filtros, verific	a de inyectores, c ar tiempo de encer	ambio de bujías ndido de motor.				
17	Revisar de	esgaste de rótulas, t	erminales de direc	ción y cubrepolvo:	5.				
18	Alineación	n, balanceo y rotaci	ón de ruedas						
19	Ajustar pe	dal de embrague (si	i lo tiene)						
20	Verificars	istema de limpiapara	abrisas						
21	Revisary	eapretar soporte de	motor y caja.						
		FIRMA D	EL REPRESENTANT	E LEGAL					



Anexo 5

DOF: 23/12/2016

RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2017 y su anexo 19. (Continúa en la Tercera Sección)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

Resolución Miscelánea Fiscal para 2017

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 8, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y

Considerando

Que de conformidad con el artículo 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, las resoluciones que establecen disposiciones de carácter general se publicarán anualmente, agrupándolas de manera que faciliten su conocimiento por parte de los contribuyentes.

Que en esta Resolución se agrupan aquellas disposiciones de carácter general aplicables a impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales, excepto a los relacionados con el comercio exterior, y que para fines de identificación y por el tipo de leyes que abarca, es conocida como la Resolución Miscelánea Fiscal.

Que es necesario expedir las disposiciones generales que permitan a los contribuyentes cumplir con sus obligaciones fiscales en forma oportuna y adecuada, por lo cual el Servicio de Administración Tributaria expide la siguiente:

Resolución Miscelánea Fiscal para 2017

Objeto de la Resolución

El objeto de esta Resolución es el publicar anualmente, agrupar y facilitar el conocimiento de las reglas generales dictadas por las autoridades fiscales en materia de impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales, excepto los de comercio exterior.

Glosario

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

2.1.31. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas



manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, para que ésta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2017 2.1.39.

Procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación

2.1.32. La solicitud de inicio de un procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación vigente suscrito por México, se realizará conforme a la ficha de trámite 244/CFF "Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés)", contenida en el Anexo 1-A.

No será procedente la solicitud de inicio de procedimiento amistoso cuando:

- I. Se sustente en algún tratado para evitar la doble tributación, artículo o parte relevante de dicho tratado, que no se encuentre vigente.
- II. Se presente fuera de los plazos establecidos en el tratado para evitar la doble tributación de que se trate.
- III. No se manifieste expresamente en qué consiste la contravención al tratado para evitar la doble tributación, no se mencione el (los) artículo(s) o parte relevante del mismo que se consideran transgredidos, así como la interpretación que en opinión del contribuyente debiera darse para la aplicación del(los) artículo(s) de que se trate.
- IV. Verse sobre impuestos no comprendidos en el tratado para evitar la doble tributación invocado.
- **V.** Se trate de una cuestión de derecho interno que no contravenga alguna disposición del tratado para evitar la doble tributación o verse sobre la aplicación de las disposiciones de procedimiento que establece la ley interna.
- VI. Se haya suscrito con la autoridad fiscal un Acuerdo Conclusivo respecto de los mismos hechos u omisiones sobre los que pretende solicitar el inicio del procedimiento amistoso.
- VII. La materia de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso planteado hubiera sido resuelta previamente en otro procedimiento amistoso solicitado por el mismo contribuyente o una parte relacionada de dicho contribuyente, respecto al(los) mismo(s) impuesto(s), el(los) mismo(s) ejercicio(s) fiscal(es), los mismos hechos, las mismas circunstancias, y respecto del mismo(s) artículo(s) o parte(s) relevante(s) del mismo tratado para evitar la doble tributación aplicable.
- **VIII.** La materia de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso hubiera sido resuelta en definitiva en un recurso de revocación o juicio ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al cierre del procedimiento amistoso, la ACAJNI, la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda, emitirá oficio dirigido al contribuyente, en el cual se informarán los términos de la conclusión de dicho procedimiento.

CFF 18, 69-C, 69-D, 69-E, 69-F, 69-G, 69-H, 125, RMF 2017 2.1.48.

Información a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y sus Organismos Descentralizados, así como de los Municipios. Opción para considerarla por cumplida

2.1.33. La obligación de presentar la información a que se refiere el artículo 32-G del CFF, se considera cumplida cuando se efectúe de conformidad con lo establecido en la regla 4.5.1.

CFF 32-G, RMF 2017 4.5.1.

Suspensión del plazo para emitir resoluciones en los recursos de revocación

2.1.34. Para los efectos del artículo 131, primer párrafo del CFF, previo a que la autoridad emita la resolución correspondiente, los contribuyentes podrán solicitar expresamente a las autoridades fiscales la suspensión del plazo previsto en la citada disposición, siempre que se trate de recursos de revocación interpuestos en contra de resoluciones que resuelvan consultas formuladas con motivo de la metodología utilizada en la obtención de los precios o montos de las contraprestaciones en operaciones con partes relacionadas, las queimpliquen la aplicación de algún tratado para evitar la doble tributación, así como aquéllas que determinen créditos fiscales con motivo de la aplicación de las metodologías o tratados antes citados. Para ello, deberán exhibir la documentación comprobatoria en idioma español o su traducción por perito traductor autorizado por autoridad competente para tal efecto, con la que demuestren que dichos contribuyentes, o sus partes relacionadas, han solicitado a las autoridades competentes su intervención para la celebración de un "procedimiento de resolución de controversias contenido en un tratado para evitar la doble tributación" o un "procedimiento de acuerdo amistoso". En estos casos, cesará la suspensión cuando surta efectos la notificación del acto por el que las autoridades fiscales encargadas de la resolución del recurso de revocación acuerden el levantamiento de la suspensión con motivo de la conclusión de dicho procedimiento, inclusive cuando haya concluido a petición del interesado o cuando el mismo haya sido declarado improcedente.

CFF 131, RMF 2017 1.6., 2.1.32.

Interpretación de los tratados en materia fiscal

2.1.35. Para la interpretación de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor, se estará a lo siguiente:
I. Conforme a la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los tratados para evitar la doble tributación que México tenga en vigor, se interpretarán mediante la aplicación de los artículos 31, 32 y 33 de dicha Convención.



Para estos efectos, se considerará que actualizan el supuesto previsto en el artículo 31, párrafo 3 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los acuerdos amistosos de carácter general sobre la interpretación o la aplicación del tratado de que se trate, celebrados por las autoridades competentes de los Estados contratantes.

Asimismo, se considerará que actualizan los supuestos previstos en los artículos 31 y 32 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los Comentarios a los artículos del "Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio", a que hace referencia la recomendación adoptada por el Consejo de la OCDE el 23 de octubre de 1997, tal como fueron publicados después de la adopción por dicho Consejo de la novena actualización o de aquélla que la sustituya, en la medida en que tales Comentarios sean congruentes con las disposiciones del tratado de que se trate.

II. Conforme a la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los acuerdos de intercambio de información que México tenga en vigor, se interpretarán mediante la aplicación de los artículos 31, 32 y 33 de dicha Convención.

Para estos efectos, se considerará que actualizan el supuesto previsto en el artículo 31, párrafo 3 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los acuerdos amistosos de carácter general sobre la interpretación o la aplicación del acuerdo de que se trate, celebrados por las autoridades competentes de los Estados contratantes.

Asimismo, se considerará que actualizan los supuestos previstos en los artículos 31 y 32 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los Comentarios a los artículos del "Modelo de acuerdo sobre intercambio de información en materia tributaria", elaborado por el "Grupo de Trabajo del Foro Global de la OCDE sobre Intercambio Efectivo de Información", en la medida en que tales Comentarios sean congruentes con las disposiciones del acuerdo de que se trate.

CFF 1, 5, Convención DOF 14/02/75, 31, 32, 33

Beneficios empresariales para los efectos de los tratados para evitar la doble tributación

2.1.36. Para los efectos del Artículo 7 de los tratados para evitar la doble tributación que México tenga en vigor, se entenderá por el término "beneficios empresariales", a los ingresos que se obtengan por la realización de las actividades a que se refiere el artículo 16 del CFF.

CFF 16. LISR 175

Aplicación estandarizada o estándar para los efectos de los tratados para evitar la doble tributación

2.1.37. Para los efectos del artículo 12 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor y de la observación de México contenida en el párrafo 28 de los Comentarios al artículo 12 del "Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio", a que hace referencia la recomendación adoptada por el Consejo de la OCDE el 23 de octubre de 1997, tal como fueron publicados después de la adopción por dicho Consejo de la novena actualización o de aquélla que la sustituya, se entiende por aplicación estandarizada oestándar, entre otras, aquélla conocida como "commercial off the shelf (COTS)", cuyo uso o goce temporal se otorga de forma homogénea y masiva en el mercado a cualquier persona.

No se considera aplicación estandarizada o estándar, aquélla especial o específica. Para estos efectos, se entiende por aplicación especial o específica, cualquiera de las siguientes:

I. Aguélla adaptada de algún modo para el adquirente o el usuario.

Se considera que una aplicación es adaptada de algún modo, cuando su código fuente es modificado en cualquier forma.

En el caso de una aplicación originalmente estandarizada o estándar y posteriormente adaptada de algún modo para el adquirente o el usuario, conocida como "aplicación parametrizable", se considera aplicación especial o específica a partir del momento que sufre dicha adaptación.

No se considera que una aplicación estandarizada o estándar es adaptada, cuando se adiciona con otra aplicación estandarizada o estándar.

II. Aquélla diseñada, desarrollada o fabricada para un usuario o grupo de usuarios, para el autor o quien la diseñó, desarrolló o fabricó.

El término aplicación a que se refiere esta regla, también es conocido como aplicación informática; programa de aplicación, de cómputo, de computación, de ordenador, informático o para computadora, o software.

CFF 15-B, LISR 167, RMF 2017 2.1.36., 3.18.24.

Personas autorizadas para realizar avalúos en materia fiscal

2.1.38. Para los efectos del artículo 3 del Reglamento del CFF, podrán ser recibidos y, en su caso, aceptados para efectos fiscales los avalúos que practiquen las personas que cuenten con

cédula profesional de valuadores, así como por asociaciones que agrupen colegios de valuadores cuyos miembros cuenten con cédula profesional en valuación.

En ambos casos, la cédula profesional de valuadores deberá ser expedida por la Secretaría de Educación Pública. RCFF 3

Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales



- **2.1.39.** Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:
- I. Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma.
- II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.
- III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico, MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México o 01 (55) 627 22 728 del resto del país o bien, por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx, la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano administrativo desconcentrado para efectos de la e.firma.
- **IV.** Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresará al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su e.firma, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente que lo autorizó.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

No inscrito.- Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

Inscrito sin obligaciones.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

- a) La autoridad a fin de emitir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:
- 1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.
- 2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR e IETU, y la DIM, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA y del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refiere el artículo 31-A del CFF y las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.24. y 5.2.26.

Las declaraciones informativas trimestrales a que se refiere la regla 5.2.24., corresponden a los ejercicios fiscales de 2011 a 2013.

- 3. No tiene créditos fiscales firmes determinados por impuestos federales, distintos de ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IETU,
- Impuesto al Activo, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios; así como créditos fiscales firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.
- 4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.14.5.
- 5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A. fracción IV del CFF.
- b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
- 1. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
- 2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
- 3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente a través del buzón tributario; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, la autoridad resolverá en



un plazo máximo de tres días siguientes al ingreso de la aclaración; en el caso de aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de cinco días. Una vez que tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

CFF 31, 31-A, 65, 66, 66-A, 141, LIVA 32, RMF 2017 2.8.4.1., 2.14.5., 4.5.1., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.24., 5.2.26.

Aplicación en línea para la obtención de la opinión del cumplimiento

- **2.1.40.** Para los efectos de las reglas 2.1.30. y 2.1.31. para que las dependencias que otorguen subsidios o estímulos, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas, tengan acceso a la aplicación en línea que permita consultar la opinión del cumplimiento, deberán:
- I. Firmar acuerdo de confidencialidad con el SAT, mismo que será firmado por el funcionario facultado legalmente para ello.
- II. Designar a máximo 2 personas para que sean éstas quienes administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento. Quienes tengan a su cargo dicha administración, deberán ser empleados de la institución o dependencia y lo harán utilizando la e.firma. En caso de sustitución de las personas designadas, se deberá dar aviso al SAT de forma inmediata, pues en caso contrario se presumirá que la consulta fue realizada por la dependencia o entidad de que se trate.
- **III.** Apercibir a quienes tengan acceso a la aplicación que permita consultar la opinión del cumplimiento, para que guarden absoluta reserva de la información que se genere y consulte, en términos de lo previsto en el artículo 69 del CFF, asimismo derivado de que dicha información es susceptible de tener el carácter de confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **IV.** Las personas que administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento y quienes realicen la consulta, deberán contar con la e.firma vigente.
- V. Los sujetos a que se refiere el primer párrafo de esta regla, deberán implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información.

CFF 69, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública 113, RMF 2017 2.1.30., 2.1.31.

Convenio para el pago de créditos adeudados

- **2.1.41.** El convenio para pagar los créditos que tengan a cargo los contribuyentes a que se refiere la regla 2.1.31., se realizará de conformidad con lo siguiente:
- **I.** Los contribuyentes se presentarán, previa cita, ante cualquier ADSC a celebrar el convenio para pagar sus créditos fiscales determinados firmes, con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretendan contratar, y se estará a lo siguiente:
- a) En el convenio, se establecerá el porcentaje o la cantidad que se le deberá retener y enterar, por la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal o la Procuraduría General de la República, que estará sujeto al monto del crédito fiscal debiendo observarse para ello los plazos y cantidades de los pagos fijados en el contrato. En caso de que existan pagos adicionales a losestablecidos en el contrato, las dependencias o entidades contratantes, previo a realizar dichos pagos, deberán informar a la autoridad fiscal para que ésta les indique el porcentaje o la cantidad a retener sobre dichos pagos.
- b) Celebrado el convenio, dichas administraciones mediante oficio y con base en la información proporcionada, comunicarán a las dependencias o entidades contratantes, el porcentaje o cantidad establecidos en el convenio, que deberán retener y enterar por cada pago que realicen, a partir de que tengan conocimiento de que deben efectuar dicha retención.
- c) Para efectuar los enteros correspondientes, deberán utilizar el FCF, mismo que será enviado por cualquier ADR.
- d) El entero deberá efectuarse ante las instituciones de crédito autorizadas, dentro de los cinco días siguientes a aquél en el que se realice la retención. En caso de que no se entere la retención dentro del plazo señalado en este inciso, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal o la Procuraduría General de la República, deberán enterar dicha retención con la actualización y recargos correspondientes, en los términos de los artículos 17-A y 21 del CFF.
- **II.** En el caso de omisión en el entero de la retención o retenciones efectuadas por parte de las dependencias o entidades remitentes, la ADSC que celebró el convenio, lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control respectivo, así como de la Secretaría de la Función Pública.



CFF 17-A. 21. RMF 2017 2.1.31.

Cobro de créditos fiscales impugnados

- **2.1.42.** Para los efectos de la regla 2.1.1., y con el fin de dar continuidad al proceso de cobro, la autoridad emisora deberá enviar al SAT o a las autoridades fiscales de las entidades federativas, según corresponda, lo siguiente:
- **I.** Los créditos fiscales firmes, respecto de los cuales hayan transcurrido los plazos para interponer medios de defensa, o porque hubieren agotado el recurso administrativo procedente.
- II. Si una vez remitidos los créditos fiscales al SAT o a las entidades federativas se notifica la interposición de algún medio de defensa que se admita a trámite, las

autoridades emisoras deberán informarlo mediante oficio al SAT o a las entidades federativas, conteniendo lo siguiente:

- a) Nombre del promovente y clave en el RFC.
- b) Tipo del medio de defensa interpuesto.
- c) Fecha de presentación del medio de defensa.
- d) Fecha de emplazamiento a la autoridad en caso de juicio de nulidad o de amparo.
- e) Autoridad que resolverá el medio de defensa.
- f) Número de expediente del medio de defensa.
- g) Número y fecha del documento determinante impugnado, así como la autoridad emisora.
- h) Monto del crédito fiscal.
- i) Estado procesal que guarda el medio de defensa.
- j) Fecha de notificación de la resolución o sentencia al promovente y a la autoridad.
- k) Especificar si es firme o no y, en su caso, fecha de firmeza de la resolución.

En caso de que se ordene suspender el procedimiento administrativo de ejecución, también se deberá anexar copia de la documentación que acredite la suspensión y, en caso de que dicha suspensión se otorgue condicionada, se deberá especificar si el deudor presentó la garantía. Asimismo, se deberá especificar la fecha de emisión del acuerdo o sentencia interlocutoria, así como la fecha de notificación a la autoridad de dichos actos.

Los acuerdos, resoluciones o cualquier acto que modifique el estado procesal o ponga fin al medio de defensa interpuesto respecto de los créditos fiscales de que se trate, deberán ser informados por la autoridad emisora al SAT o a las entidades federativas, según corresponda, mediante oficio, anexando copia simple de éstos, excepto de la resolución o sentencia definitiva, en cuyo caso se enviará copia certificada.

La autoridad emisora deberá remitir los datos mencionados, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en la que se tenga conocimiento del acuerdo o resolución definitiva correspondiente.

RMF 2017 2.1.1.

No enajenación por aportación de acciones de sociedades objeto de inversión de fideicomisos de inversión en energía e infraestructura

2.1.43. Para los efectos del artículo 14, fracción I del CFF, previa autorización del SAT, no se considerará que existe enajenación de bienes tratándose de la transmisión que se efectúe respecto de acciones emitidas por sociedades residentes en México que a su vez tengan en su patrimonio terrenos, activos fijos, gastos diferidos destinados exclusivamente a las actividades a que se refiere la regla 3.21.3.2., fracción II, inciso b), cuando estas acciones sean aportadas a otra persona moral residente en México para efectos fiscales, y cuyaaportación inicial sea la aportación de las acciones referidas, en la medida en que dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha en que se formalice la aportación de las acciones a favor de la citada persona moral, algún fideicomiso de los que se refiere la regla 3.21.3.2. adquiera por lo menos el 2% de las acciones con derecho a voto de la persona moral cuyas acciones se transmitieron, de conformidad con lo establecido en la regla 3.21.3.3., y que de manera inmediata anterior a la adquisición de las acciones por elfideicomiso antes referido, la persona moral cuyas acciones fueron transmitidas cumpla con los requisitos a que se refiere la regla 3.21.3.2.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable únicamente en la medida en que la contraprestación por la contribución en especie de las citadas acciones a la persona moral, consista en la emisión de acciones por parte de la persona moral que recibe las acciones, por la totalidad del valor de dichas acciones.

Las personas que reciban como aportación de capital en los términos del primer párrafo de la presente regla, las acciones emitidas por las personas morales que a su vez tengan en su patrimonio terrenos, activos fijos, gastos diferidos destinados exclusivamente a las actividades a que se refiere la regla 3.21.3.2., fracción II, inciso b), considerarán como costo comprobado de adquisición de las acciones que reciben, el costo fiscal que dichas acciones

tenían al momento de la transmisión, determinado conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR.

En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos previstos en los párrafos anteriores de la presente regla, se considerará que existió enajenación para efectos fiscales desde el momento en que se formalizó la transmisión de las acciones en la aportación inicial, debiendo pagar el aportante el impuesto que haya correspondido, considerando para



tales efectos como valor de la enajenación, el precio que hubieran pactado partes independientes en operaciones comparables.

CFF 14, 17-A, 21, LISR 22, 23, RMF 2017 3.21.3.2., 3.21.3.3.

Opción para presentar consultas colectivas sobre la aplicación de disposiciones fiscales, a través de organizaciones que agrupan contribuyentes

2.1.44. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 34 del CFF, la AGJ podrá resolver las consultas que formulen las asociaciones patronales; los sindicatos obreros; cámaras de comercio e industria; agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas; colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen; las asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras yconfederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR, sobre cuestiones fiscales concretas que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados, siempre que se presenten de conformidad con la ficha de trámite 233/CFF "Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes", contenida en el Anexo 1-A.

No podrán ser objeto de la facilidad prevista en esta regla las consultas que versen sobre los siguientes sujetos y materias:

- I. Determinación de deducciones autorizadas e ingresos acumulables en operaciones celebradas con partes relacionadas;
- II. Verificaciones de origen llevadas a cabo al amparo de los diversos tratados comerciales de los que México sea parte;
- **III.** Acreditamiento de impuestos pagados en el extranjero:
- IV. Deducción de intereses a que se refiere el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR;
- V. Regimenes fiscales preferentes a que se refiere el Título VI de la Ley del ISR;
- VI. Retorno de capitales;
- VII. Intercambio de información fiscal con autoridades competentes extranjeras que se realiza al amparo de los diversos acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional con cláusula fiscal;
- VIII. Interpretación y aplicación de acuerdos, convenios o tratados fiscales o de intercambio de información fiscal celebrados por México;
- **IX.** Interpretación y aplicación de acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional con cláusula fiscal, acuerdos, convenios o tratados fiscales o de intercambio de información fiscal de los que México sea parte u otros que contengan disposiciones sobre dichas materias:
- X. Régimen opcional para grupos de sociedades a que se refiere el Capítulo VI del Título II de la Ley del ISR;
- XI. Disposiciones aduaneras y de comercio exterior.
- **XII.** Las que se relacionen con la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, Ley de Hidrocarburos y sus Reglamentos, así como cualquier otro régimen, disposición, término o condición fiscal aplicable a las actividades, sujetos y entidades a que se refieren dichas leyes y reglamentos.

Lo establecido en esta regla, no resulta aplicable tratándose de aquellos organismos, asociaciones o agrupaciones integrados exclusivamente por miembros o asociados que sean sujetos o entidades de la competencia de la AGGC o la AGH.

La respuesta que recaiga a las consultas a que se refiere esta regla será publicada en el Portal del SAT salvaguardando los datos de los miembros de la persona moral consultante, de conformidad con el artículo 69 del CFF. *CFF 34. 69. LISR 28. 79*

Solicitud de nuevas resoluciones de régimen antes de que concluya el ejercicio por el cual fue otorgada

2.1.45. Para los efectos del artículo 36-Bis del CFF, los contribuyentes podrán solicitar una nueva resolución antes de que concluya el ejercicio fiscal por el cual se otorgó, siempre que la presenten tres meses antes de que concluya dicho ejercicio, o en su caso, las autoridades fiscales podrán otorgarlas de oficio. La resolución surtirá sus efectos en el ejercicio fiscal siguiente.

CFF 11, 36-Bis, 37

Consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia

2.1.46. Para efectos del Artículo Séptimo, fracción I penúltimo párrafo, del Decreto a que se refiere este Capítulo, se entenderá por pequeñas y medianas empresas: Las personas físicas y morales que tributen en términos del Título II o del Título IV de la Ley del ISR que en el ejercicio fiscal inmediato anterior hayan declarado ingresos iguales o superiores a \$2´000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) y hasta \$250´000,000.00 (doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.).

Los contribuyentes mencionados en el párrafo anterior podrán otorgar su consentimiento al SAT para que este órgano desconcentrado entregue a Nacional Financiera información fiscal que permita generar su calificación crediticia e igualmente se podrá recabar la autorización expresa de los contribuyentes para que Nacional Financiera solicite la información crediticia correspondiente, conforme a la ficha de trámite 228/CFF "Aviso deconsentimiento del



contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia", contenida en el Anexo 1-A.

LISR Disposiciones Transitorias, Séptima

No enajenación por aportación de bienes a sociedades objeto de inversión de fideicomisos de inversión en energía e infraestructura

- **2.1.47.** Para los efectos del artículo 14, fracción I del CFF, no se considerará que existe enajenación de bienes consistentes en terrenos, activos fijos y gastos diferidos destinados exclusivamente a las actividades a que se refiere la regla 3.21.3.2., fracción II, inciso b), cuando dichos bienes sean aportados por una persona moral residente fiscal en México, a otra persona moral residente fiscal en México, cuya aportación sea cualquiera de los bienes antes referidos, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:
- **I.** Que en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la fecha en que se formalice dicha aportación, algún fideicomiso que cumpla los requisitos establecidos en la regla 3.21.3.2., adquiera de la persona moral aportante por lo menos el 2% de las acciones con derecho a voto de la persona moral a la cual le fueron aportados tales bienes.
- **II.** Que la contraprestación que reciba el aportante por la contribución en especie de los citados bienes, consista únicamente en la emisión de acciones por parte de la persona moral a la que le fueron aportados los bienes y por la totalidad del valor de dichos bienes.
- III. Se cumplan los requisitos establecidos en la regla 3.21.3.2.

Para los efectos de determinar la utilidad o pérdida fiscal del ejercicio fiscal, las personas a las cuales se les aporten los bienes antes referidos, aplicarán lo dispuesto en el artículo 13, séptimo párrafo de la Ley del ISR y considerarán solamente como monto original de la inversión de los terrenos, activos fijos y gastos diferidos que le sean aportados en especie, el monto pendiente de deducir que hubiese tenido el aportante al momento de la aportación en los términos del artículo 31 de la Ley del ISR en el caso de activos fijos o gastosdiferidos, o el monto original de la inversión ajustado en los términos del artículo 19 de la Ley del ISR en el caso de terrenos, independientemente del valor al que haya sido efectuada esta aportación en especie.

En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos previstos en los párrafos anteriores, se considerará que el ISR se causó desde el momento en que se formalizó la contribución de los terrenos, activos fijos o gastos diferidos, debiendo pagar el aportante el impuesto que

haya correspondido y su actualización respectiva, considerando para tales efectos como valor de la enajenación, el precio o monto de las contraprestaciones que hubieran pactado partes independientes en operaciones comparables.

Lo dispuesto en esta regla se aplicará sin perjuicio del impuesto que se cause en el momento en el que se enajenen las acciones a que se refiere esta regla.

CFF 14, 17-A, 21, LISR 13, 19, 31, RMF 2017 3.21.3.2., 3.21.3.3.

Suspensión del plazo para notificar la solicitud de inicio de procedimiento amistoso a que se refiere el artículo 26, segundo párrafo del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta

2.1.48. Para los efectos del artículo 26, segundo párrafo del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta y su Protocolo, cuando una persona considere que existirán medidas de uno o ambos estados contratantes que puedan resultar en una imposición que no esté conforme con las disposiciones de dicho convenio, dicha persona podrá solicitar a la ACAJNI, la ACFPT o laACAJNH, según corresponda, la suspensión del plazo para notificar el inicio del procedimiento amistoso conforme a dicho artículo, siempre que la solicitud se presente en términos de la ficha de trámite 251/CFF "Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso en términos del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta y su Protocolo", contenida en el Anexo 1-A.

Dicho plazo se suspenderá desde la fecha en que se presente la solicitud y hasta el momento en que se adopte una medida que resulte en imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo, siempre que con respecto a dicha medida se solicite el inicio de un procedimiento amistoso dentro del plazo de un año contado a partir de que se adoptó la medida que resulte en imposición que no esté conforme con las disposiciones del convenio antes citado.

Las solicitudes de suspensión que se formulen en términos de la presente regla deberán ser resueltas en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

La ACAJNI, la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda, podrán requerir los datos, información y/o documentos a que se refiere la ficha de trámite 250/CFF, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.



Cuando se requiera al promovente para que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el plazo para atender la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

CFF 18, CONVENIO DOF 03/02/1994, Protocolo 25/01/1996, Protocolo 22/07/2003

Casos de enajenación para efectos fiscales tratándose de contratos de prenda bursátil con transferencia de propiedad

- **2.1.49.** Para los efectos del artículo 14, fracción I del CFF, se considera que en el caso de contratos de prenda bursátil con transferencia de la propiedad celebrados en los términos y condiciones establecidas en el artículo 204 de la Ley del Mercado de Valores, la enajenación de los títulos o de los valores objeto del contrato respectivo se realiza en los siguientes momentos:
- **I.** En el acto en el que el acreedor adquiera por el incumplimiento de las obligaciones del deudor, los títulos o los valores ofrecidos en garantía.
- II. Cuando el acreedor no restituya al vencimiento de la operación los valores o títulos objeto de garantía, aun existiendo cumplimiento de la obligación principal del deudor.
- **III.** En el acto en el que el acreedor enajene los títulos o valores recibidos en prenda, a una parte relacionada del deudor. Para estos efectos, se consideran partes

relacionadas las establecidas en el artículo 179, quinto párrafo de la Ley del ISR.

IV. Cuando la administración de las garantías objeto del contrato no se realice a través de una cámara de compensación o una institución para el depósito de valores.

El acreedor deberá informar por escrito al deudor de que se trate, sobre la enajenación de los títulos objeto de garantía en la misma fecha en la que se realicen los actos mencionados en las fracciones anteriores. En el caso de incumplimiento de la información a que se refiere el presente párrafo, se considerará que la enajenación de los títulos o valores ofrecidos en garantía con trasmisión de propiedad en operaciones de prenda bursátil se realizó al momento de la entrega jurídica de dichos títulos o valores.

CFF 14, LISR 179

Costo comprobado de adquisición de títulos tratándose de contratos de prenda bursátil con transferencia de propiedad

2.1.50. Para los efectos de la regla 2.1.49., en el caso de enajenación en operaciones de prenda bursátil con transferencia de propiedad, el acreedor deberá acumular como interés la diferencia entre el precio de enajenación de los títulos y el precio convenido en el contrato de prenda bursátil. Para tales efectos, se considerará como costo comprobado de adquisición el precio de los títulos de crédito de la misma especie que el acreedor adquiera para reintegrarlos al deudor, valuados a la fecha de dicha adquisición.

En caso de incumplimiento, el acreedor o en su caso ejecutor de la prenda bursátil deberá retener el impuesto por la enajenación de los títulos de crédito otorgados en garantía de conformidad con los Títulos II, IV y V de la Ley del ISR. El ISR retenido a los residentes en el extranjero y a las personas morales con fines no lucrativos se considerará como pago definitivo.

Durante el plazo del contrato de prenda bursátil el deudor continuará acumulando los intereses o dividendos que devenguen los títulos objeto de la prenda bursátil.

RMF 2017 2.1.49.

Capítulo 2.2. De los medios electrónicos

Valor probatorio de la Contraseña

2.2.1. Para los efectos del artículo 17-D del CFF, la Contraseña se considera una firma electrónica que funciona como mecanismo de acceso en los servicios electrónicos que brinda el SAT a través de su portal, conformada por la clave en el RFC del contribuyente, así como por una contraseña que él mismo elige, la cual podrá cambiarse a través de las opciones que el SAT disponga para tales efectos en el referido portal.

La Contraseña sustituye la firma autógrafa y produce los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, teniendo igual valor probatorio.

En caso de que la Contraseña no registre actividad en un periodo de tres años consecutivos, ésta quedará sin efectos, debiendo el contribuyente realizar nuevamente su trámite a través de su e.firma en el Portal del SAT o en cualquier módulo de servicios tributarios de las ADSC.

Cuando el contribuyente se coloque en alguno de los supuestos previstos en las fracciones I a IX del artículo 17-H del CFF la Contraseña quedará sin efectos, debiendo el contribuyente realizar el trámite para obtener una nueva a través del Portal del SAT, mediante el uso de su e.firma o en cualquier módulo de servicios tributarios de las ADSC, cuando así proceda.

Para los efectos del artículo 17-H, fracciones III, IV y V del CFF, cuando de los avisos presentados ante el RFC se acredite el fallecimiento de la persona física titular del certificado, o bien, la cancelación en el RFC por liquidación, escisión o fusión



de sociedades, la autoridad fiscal considerará que con dichos avisos también se presenta la solicitud para dejar sin efectos la Contraseña.

CFF 17-D, 17-H

Valor probatorio de la e.firma portable

2.2.2. Para efectos del artículo 17-D, primer, segundo y tercer párrafos del CFF, las personas físicas que cuenten con la e.firma vigente podrán registrarse como usuarios de la e.firma portable, la cual sustituye a la firma autógrafa y produce los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, teniendo igual valor probatorio.

La e.firma portable funciona mediante una clave dinámica de un sólo uso, con vigencia de 60 segundos y servirá como mecanismo de acceso en los diferentes aplicativos del Portal del SAT, así como para llevar a cabo trámites propios, sin la necesidad de dispositivo de almacenamiento alguno. Los servicios y trámites que utilizarán este servicio se encontrarán publicados en el Portal del SAT.

El registro y restablecimiento del servicio e firma portable deberá realizarse mediante la Contraseña y firma electrónica del titular de conformidad con lo previsto en la ficha de trámite 190/CFF "Solicitud de registro como usuario de e firma portable", contenida en el Anexo 1-A.

Para la baja del servicio e.firma portable deberá realizarse mediante la Contraseña del titular de conformidad con lo previsto en la ficha de trámite 191/CFF "Aviso de baja como usuario de e.firma portable", contenida en el Anexo 1-A.

Para la autenticación y/o autorización en los servicios del SAT mediante el uso de la e.firma portable es necesario que el usuario cuente con la Contraseña, prevista en la regla 2.2.1. y esté previamente dado de alta en el servicio de e.firma portable, a fin de poder generar una clave dinámica a través del dispositivo móvil.

Cuando el contribuyente solicite la revocación de su certificado de e.firma por cualquier circunstancia que ponga en riesgo la privacidad de sus datos de creación, conforme lo previsto en el artículo 17-J, fracción III del CFF, la autoridad también dará de baja el servicio de la e.firma portable.

Cuando el contribuyente se encuentre en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 17-H del CFF, excepto los previstos en las fracciones VI y VII, el servicio de e.firma portable se dará de baja por la autoridad, debiendo el contribuyente realizar nuevamente el trámite para obtener el servicio, a través de los medios que establezca el SAT. *CFF 17-D, 17-H, 17-J, RMF 2017 2.2.1.*

Información que deben contener los certificados

- **2.2.3.** Para los efectos del artículo 17-G del CFF los certificados que emita el SAT, además de los datos y requisitos señalados en el mismo deberán contener los siguientes:
- I. El código de identificación único del certificado deberá contener los datos del emisor y su número de serie.
- II. Periodo de validez del certificado.

La estructura de datos del certificado digital, los algoritmos utilizados para la e.firma y el tamaño de las claves privada y pública, deberán corresponder a los estándares que se establecen en el rubro III.A., del Anexo 20.

Tratándose de personas físicas el CSD para la expedición de CFDI, podrá ser sustituido por el certificado de su e.firma, en términos de la regla 2.2.8.

CFF 17-G, RMF 2017 2.2.8.

Procedimiento para dejar sin efectos el CSD de los contribuyentes, restringir el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan las personas físicas para efectos de la expedición de CFDI y procedimiento para desvirtuar o subsanar las irregularidades detectadas



Anexo 5 A

Viernes 27 de febrero de 2015

DIARIO OFICIAL

(Primera Sección)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.- Dirección de Incorporación y Recaudación.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 251, fracciones IV, VIII, XV, XX, XXIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 1, 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales: 31. fracciones II v XX. del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y 32 D, del Código Fiscal de la Federación; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, mediante oficio 84 del 28 de noviembre de 2014, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 26 del mes y año citados, Acuerda: Primero.- Aprobar las 'Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único. Segundo.- Instruir a la Dirección de Incorporación y Recaudación para promover la difusión y aplicación del Anexo descrito en el punto que antecede, así como, en su caso, los lineamientos y/o procedimientos que emita con base en el mismo a los Órganos Operativos del Instituto. Tercero.- Instruir a las Direcciones de Incorporación y Recaudación e Innovación y Desarrollo Tecnológico, para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Cuarto.- Instruir a la Dirección Jurídica a efecto de que realice el trámite para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo y su Anexo. Quinto.-El presente Acuerdo y el **Anexo Único**, entrarán en vigor el día siguiente hábil a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación".

Atentamente

México, D.F., a 11 de diciembre de 2014.- El Secretario General, Juan Moisés Calleja García.- Rúbrica.



Viernes 27 de febrero de 2015

DIARIO OFICIAL

(Primera Sección)

Anexo Único

Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

- Primera.-
- En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).
- Segunda.-
- Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.
- **Tercera.-** La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.
- Cuarta.-
- La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.
- Quinta.-
- Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:
- Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.
- II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.
- III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social del particular en los siguientes sentidos:

- **Positiva.-** Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.
- **Negativa.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.
- a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:
 - 1. Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.
 - 2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los



que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.

- 3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.
- **4.** En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - 1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
 - Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
 - Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2014.- El Director de Incorporación y Recaudación, **Tuffic Miguel Ortega**.- Rúbrica.

(R.- 407215)



Anexo 6

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 y 34 de la LEY; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la SFP, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la SFP, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la LEY y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la SFP, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas;

Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;

Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta Secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET.

Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la LEY y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.

El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones.

2.- Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la LEY, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:



- I. Ley de Adquisiciones: la LEY;
- II. Ley de Obras: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- **III. Operador y/o Administrador:** al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;
- IV. OSD: las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones:
- **V. PASOP:** el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades:
- VI. RUPC: el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Único de Proveedores y el Registro Único de Contratistas;
- VII. Unidad compradora: el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y VIII. UPCP: la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la SFP.

Disposiciones generales.

- **3.-** Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.
- **4.-** Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.
- **5.-** Corresponderá a la SFP, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

- **6.-** El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:
- **a.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- **b.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- c. Instalación de software JAVA en su última versión, y
- **d.** Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.
- **7.-** La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.



8.- Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.

Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.

La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet.

Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.

Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.

- **10.-** La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.
- 11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

- **12.-** La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.
- **13.-** Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.

14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.



- **15.-** Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.
- **16.-** Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la SFP, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.

Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

17.- La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

- **18.-** Para su inscripción en el Registro Único de Proveedores o en el de Contratistas, según corresponda, el proveedor o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:
 - I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
 - **II.** Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
 - III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VII de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles:
 - IV. Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
 - V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
 - VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
 - VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su



cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.

- **20.-** La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.
- **21.-** La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.

- 22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.
- 23.- Una vez concluido el contrato, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:
 - Aplicación de penas convencionales;
 - Deducciones al pago o retenciones:
 - Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra:
 - Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos expedidos al efecto por la SFP.

CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la operación de CompraNet.

- **24.-** Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas pre configuradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.
- **25.-** Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.
- **26.-** Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.



27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

- **28.-** CompraNet cuenta con un Clasificador Único de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:
 - **a.** Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y
 - **b.** Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.
- **29.-** Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.
- **30.-** Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

- **31.-** Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de Invitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.
- **32.-** La participación en un procedimiento de Invitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UPCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.
- **33.-** El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de Invitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.
- **34.-** La Unidad compradora estará autorizada para realizar la Invitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.
- **35.-** La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.



SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de Invitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de Invitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.
- Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).
- Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.

Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.

CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la LEY, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, Salvador Vega Casillas.- Rúbrica.



ANEXO 7

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO (ESPECIFICAR SI ES CONTRATACIÓN ABIERTA) PARA LA ADQUISICIÓN DEL (SEÑALAR SERVICIO A DESARROLLAR), QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR XXXXXXXXXX, OFICIAL MAYOR Y, POR LA OTRA, (INDICAR NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O DE LA PERSONA FÍSICA), REPRESENTADA POR SU (SEÑALAR EL CARÁCTER CON EL QUE REPRESENTA A LA EMPRESA), EL XXXXXX (INDICAR EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O BIEN APODERADO), A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ "LA DEPENDENCIA" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

- I. De "LA DEPENDENCIA", por conducto de su representante legal:
- I.1.- Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 26 y 37, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que su representante, quien ocupa el cargo de Oficial Mayor, tiene facultades suficientes para suscribir el presente contrato de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 8, fracción XVII, del Reglamento Interior de "LA DEPENDENCIA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009, reformado mediante Decretos publicados en el citado órgano oficial de difusión de fechas 24 de agosto de 2009, 3 de agosto de 2011 y 20 de octubre de 2015, respectivamente, y que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes No. SFP941229IMA.
- Que el presente contrato fue adjudicado mediante el procedimiento de (INDICAR EL TIPO, CARÁCTER Y DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN), que se integró por XXXXXXXXXX (ESPECIFICAR EL TOTAL DE PARTIDAS) partidas, conforme a lo dispuesto por los artículos 26, XXXXXXXXXXX (INDICAR FUNDAMENTO) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.4.- Que el servidor público responsable de coordinar técnica y administrativamente la ejecución, verificación, enlace y demás actividades establecidas en este contrato será el XXXXXXXXXX (NOMBRE SERVIDOR PÚBLICO), XXXXXXXXX (CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO) adscrito a la XXXXXXXXX (UNIDAD ADMINISTRATIVA/ÁREA REQUIRENTE) de "LA DEPENDENCIA".
- I.5.- Que cuenta con recursos presupuestales y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende de la solicitud de pedido con folio No. XXXXXX de fecha XXXXXXXX. la cual está incorporada al sistema GRP, bajo el No. XXXXXXXXX.
- **I.6.-** Que para los efectos de este contrato, manifiesta tener como su domicilio el ubicado en la Av. de los Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.



- II. De "EL PROVEEDOR", por conducto de su XXXXXXXXX (SEÑALAR CARÁCTER):
- II.1.- Que es una sociedad (INSERTAR EL RÉGIMEN DE LA SOCIEDAD), constituida conforme a la (LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES O EN CASO DE SER UNA SOCIEDAD CIVIL CONFORME AL CÓDIGO CIVIL), que acredita su existencia legal mediante el testimonio de la escritura pública No. XXXXXXX de fecha XXXX de XXXXXXX, otorgada ante la fe del Lic. XXXXXXX, Notario Público número XXX, de la Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio mercantil número XXX, partida XXXXXX, de fecha XXXXXX de XXXXXXX, y que tiene como objeto social, entre otras actividades, XXXXXXX; y que cuenta con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes No. XXXXXXXXX.
- II.2.- Que su XXXXXX (SEÑALAR EL CARÁCTER DE LA PERSONA QUE REPRESENTA A LA EMPRESA) acredita tener facultades para suscribir el presente contrato, como se desprende del testimonio de la escritura pública No. XXXXX de fecha XXX de XXXXXX de XXXXXXX, otorgada ante la fe del Lic. XXXXXXX, Notario Público número XX, de la Ciudad de México, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de firma del presente contrato, dichas facultades no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.
- II.3.- Que su XXXXXXXX (SEÑALAR EL CARÁCTER DE LA PERSONA QUE REPRESENTA A LA EMPRESA) bajo protesta de decir verdad manifiesta, que ni él ni ninguno de los socios o accionistas asociados desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que "EL PROVEEDOR" no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ni en el antepenúltimo párrafo del artículo 60 del mismo ordenamiento.
- II.4.- Que para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presentó a "LA DEPENDENCIA", el documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emite la opinión positiva respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales a que alude la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 2016. (PARA EL CASO DE QUE EL IMPORTE TOTAL DE LA CONTRATACIÓN EXCEDA LA CANTIDAD ESTIPULADA POR LA REGLA ALUDIDA SIN CONSIDERAR EL I.V.A.).
- II.5.- Que para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presentó a "LA DEPENDENCIA", el documento expedido por Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el que se emite la opinión positiva respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a que alude el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015. (PARA EL CASO DE QUE EL IMPORTE TOTAL DE LA CONTRATACIÓN EXCEDA DE LA CANTIDAD ESTIPULADA POR EL ACUERDO MENCIONADO Y LA EMPRESA SEA SUJETA DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL CON SUS TRABAJADORES).
- **II.6.-** Que conoce plenamente las necesidades de los bienes o servicios objeto de este contrato; que ha considerado todos los factores que intervienen en su entrega y que cuenta con los elementos técnicos, administrativos y financieros, para entregar o prestar eficazmente los bienes o servicios objeto del mismo.
- II.7.- Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en XXXXXXXXX (SEÑALAR DOMICILIO Y TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO).

CON BASE EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS PARTES CONTRATANTES CONVIENEN EN OTORGAR LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

OBJETO DEL CONTRATO

PRIMERA.- El objeto del presente contrato es la adquisición de XXXXXXXXX (DESCRIPCIÓN DE BIENES O SERVICIOS), mismo que fue adjudicado mediante el procedimiento de (SEÑALAR EL TIPO, CARÁCTER Y DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN), que se



integró por XXXXXX (INDICAR TOTAL DE PARTIDAS) partidas, de las cuales se adjudicaron a "EL PROVEEDOR" XXXXXXX (SEÑALAR LAS PARTIDAS ADJUDICADAS).

"EL PROVEEDOR", se obliga, en los términos y condiciones establecidos en el presente contrato y en sus Anexos, a entregar los bienes o servicios que se describen a continuación:

PARTIDA NO.	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDA D	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE TOTAL POR PARTIDA
1					
	(IMPORTE CON LETRA PESOS 00/100				
	M.N.)				
				SUBTOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	

"EL PROVEEDOR" se obliga a entregar los bienes o servicios antes descritos, en una sola exhibición y por partida completa a más tardar el (INDICAR FECHA DE ENTREGA), en XXXXXXXXX (ESPECIFICAR LUGAR DE ENTREGA) de "LA DEPENDENCIA", ubicado en XXXXXXXX (INDICAR DOMICILIO).

La entrega de los bienes o servicios será en el lugar indicado, en un horario de XXXXXXXX (ESTABLECER HORARIO DE ENTREGA) horas en días hábiles.

ANEXOS

SEGUNDA.-

Para los efectos de este contrato, la descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del mismo, alcances y especificaciones, serán las señaladas en la (CONVOCATORIA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS) identificada como Anexo Uno y la propuesta de "EL PROVEEDOR", que se identifica como Anexo Dos, mismos que forma parte integrante del presente instrumento jurídico como si a la letra se insertaran.

ANEXO UNO.- (CONVOCATORIA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS), y, (DESCRIBIR ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES).

ANEXO DOS.- Propuesta Técnica y Económica de "EL PROVEEDOR".

VIGENCIA DEL CONTRATO

TERCERA.-

Las partes convienen que el presente contrato surtirá efectos a partir del XXXXXXXX (SEÑALAR VIGENCIA), sin perjuicio de su posible conclusión anticipada en los casos previstos en su clausulado y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

IMPORTE

CUARTA.-

El importe total por la entrega de los bienes o servicios objeto del presente contrato, ascenderá a la cantidad de \$XXXX.XX (IMPORTE CON LETRA PESOS XX/100 M.N.), incluido el Impuesto al Valor Agregado.



Ambas partes acuerdan que si "EL PROVEEDOR" entrega bienes o presta servicios por mayor valor del indicado, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la entrega de los bines excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PROVEEDOR" se estará a lo previsto por el tercer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ambas partes manifiestan de común acuerdo que los precios unitarios de los bienes amparados en este contrato son fijos e incondicionados, por lo que bajo ninguna circunstancia podrán aumentar durante la vigencia del presente contrato.

FORMA DE PAGO

QUINTA.-

El importe a que se refiere la cláusula cuarta de este contrato, será cubierto conforme a la descripción y cantidad XXXXXX (DESCRIPCIÓN DE BIENES), multiplicado por los precios unitarios estipulados en dicha cláusula, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento y sus **Anexos**, y previa aceptación por parte del Administrador del contrato adscrito a la XXXXXXX (UNIDAD ADMINISTRATIVA/ÁREA REQUIRENTE) de "LA DEPENDENCIA".

Dicha aceptación se dará previa revisión de las características técnicas descritas en el contrato y en sus Anexos, "LA DEPENDENCIA", en dicha revisión verificará que los bienes cumplan las características y especificaciones contratadas y que fueron evaluadas y dictaminadas favorablemente por XXXXXXX (UNIDAD ADMINISTRATIVA/ÁREA REQUIRENTE) de los bienes.

Una vez recibidos los bienes o servicios objeto de este contrato, el Supervisor designado en la cláusula XXXXXXXX (SEÑALAR CLÁUSULA) del contrato, dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles para la revisión y, en su caso aceptación de conformidad por parte del Administrador del contrato, misma que deberá asentarse por escrito, señalando que los bienes o servicios corresponden a las especificaciones técnicas contratadas a fin de que "EL PROVEEDOR" pueda emitir su factura o bien, al término de este plazo el Administrador del contrato deberá informar a "EL PROVEEDOR", las irregularidades identificadas en los bienes o servicios entregados. "EL PROVEEDOR" acepta que hasta en tanto ello no se cumpla, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados

El pago a que se refiere ésta cláusula se verificará, previa instrucción de ejecución de pago que efectúe "LA DEPENDENCIA" a la Tesorería de la Federación (TESOFE), mediante transferencia electrónica de recursos a la cuenta bancaria de "EL PROVEEDOR", que es la identificada como cuenta de cheques en moneda nacional número XXXXXXX (INDICAR NÚMERO DE CUENTA BANCARIA) con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) número XXXXXXX, a cargo de XXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE INSTITUCIÓN BANCARIA), previa presentación de la factura que corresponda.

La factura que presente "EL PROVEEDOR", será electrónica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Invariablemente deberá presentarse para su cobro conteniendo los datos de las disposiciones aplicables a la operación, debidamente requisitada en la dirección electrónica envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx. La recepción de la factura electrónica, será a través del envío de una constancia de recepción.

"LA DEPENDENCIA" podrá, de ser necesario, solicitar a **"EL PROVEEDOR"** que entregue la impresión del comprobante fiscal digital.

El cómputo de días para que "LA DEPENDENCIA" realice el pago de la factura dependerá del momento de recepción del documento, ya que si se recibe de lunes a viernes hasta las 15:00 horas, el



cómputo de los días será a partir del día hábil siguiente al de su recepción y si la factura se recibe después de las 15:00 horas el cómputo de los días será a partir del segundo día hábil siguiente al de su recepción. En caso de recepción de factura en días inhábiles, el cómputo de los días será a partir del segundo día hábil siguiente al de su recepción. La constancia de recepción de la factura electrónica se enviará a "EL PROVEEDOR", a través de la dirección electrónica envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx, a la cuenta de correo electrónico mediante la cual se haya enviado dicha factura.

En caso de que la factura presente errores o deficiencias se enviará el aviso de devolución a "EL PROVEEDOR", indicándole lo que deba corregirse, a través de la dirección electrónica envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx, a la cuenta de correo electrónico mediante la cual se haya enviado dicha factura.

En estos supuestos, el cómputo de los días establecidos para que **"LA DEPENDENCIA"** realice el pago quedará interrumpido.

La factura electrónica, deberá indicar el número de contrato respectivo, denominación o razón social de "EL PROVEEDOR", y monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado y deberá estar elaborada a entera satisfacción de la Dirección General de Programación y Presupuesto. Asimismo, el pago procederá previa verificación de la prestación del servicio objeto de este contrato a satisfacción y aceptación del mismo por parte del (INDICAR EL TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE), quien liberará el pago y emitirá el documento para la liberación respectiva a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA DEPENDENCIA".

El pago se realizará por regla general a los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción de la factura electrónica, en la Dirección General de Programación y Presupuesto.

La Dirección General de Programación y Presupuesto podrá liquidar el pago con anticipación a los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción de la factura, reduciéndolo a 7 (siete) días hábiles, a solicitud por escrito de "EL PROVEEDOR", a lo cual deberá acompañarse la nota de crédito por pronto pago, o reflejarse en la facturación el descuento por este concepto.

El valor de la nota de crédito o del descuento según sea el caso, será el resultado de aplicar al monto total de la facturación, un porcentaje equivalente a una cuarta parte de la tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación (TESOFE) a 28 días, según la última subasta realizada por el Banco de México antes de la presentación de la solicitud.

En el supuesto de que los pagos correspondientes no puedan efectuarse vía **CLABE**, éstos serán cubiertos a través del banco corresponsal de **"LA DEPENDENCIA"**, en la forma y términos mencionados en esta cláusula.

Los pagos no se considerarán como la aceptación plena de los servicios, ya que "LA DEPENDENCIA" tendrá derecho a reclamar a "EL PROVEEDOR" por los servicios mal ejecutados y, en su caso, de los pagos en exceso que se hayan efectuado.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE "EL PROVEEDOR"

- SEXTA.- Para el debido cumplimiento del servicio objeto del presente contrato "EL PROVEEDOR" se obliga a:



(SEÑALAR LUGAR DE ENTREGA) de "LA DEPENDENCIA" ubicado en XXXXXXX (DOMICILIO).

- Garantizar los bienes o servicios por un periodo mínimo de XXXX (ESTABLECER PERIODO), contado a partir de la entrega y aceptación de los mismos por parte de "LA DEPENDENCIA". (EN SU CASO).
- Cumplir todas y cada una de las obligaciones, términos y condiciones derivados del presente contrato y sus Anexos.
- d) Proporcionar a la Contraloría Interna de "LA DEPENDENCIA" la información y documentación que le requiera siempre y cuando se encuentre relacionada con este contrato, en los términos de lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento.

Ambas partes se obligan a respetar que en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización y lo dispuesto en el contrato, prevalecerá lo establecido en dicha solicitud.

SÉPTIMA.- "EL PROVEEDOR" se obliga a suministrar los bienes o servicios objeto del presente contrato con personal debidamente identificado, exhibiendo su gafete con fotografía proporcionado por "EL PROVEEDOR".

El personal de vigilancia de "LA DEPENDENCIA" se encargará de identificar plenamente al personal de "EL PROVEEDOR" y consecuentemente no permitirá el acceso a sus instalaciones, a persona alguna no autorizada por "LA DEPENDENCIA".

El personal que no cumpla con los lineamientos arriba señalados, para cualquier caso de que se trate, será retirado de las instalaciones y, en caso de reincidencia, "LA PROVEEDORA" deberá sustituirlo.

RECLAMACIÓN DE TERCEROS

OCTAVA.- "EL PROVEEDOR" asume cualquier responsabilidad en que incurra, por violaciones que se causen en materia de patentes, franquicias, marcas o derechos de autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general, cualquier elemento utilizado para la prestación del servicio objeto de este contrato.

En caso de reclamaciones por dichos conceptos, "LA DEPENDENCIA" dará aviso por escrito a las autoridades competentes y a "EL PROVEEDOR" dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de la violación o infracción administrativa.

Asimismo, en caso de litigio como consecuencia de lo anterior, "EL PROVEEDOR" ofrece a "LA DEPENDENCIA" reemplazar los bienes o servicios, y en su defecto, devolver los importes pagados por los mismos que se encuentren en esos supuestos, devolución que se realizará en un plazo no mayor de 8 (ocho) días hábiles posteriores a la notificación por escrito; en caso de no hacerlo, "LA DEPENDENCIA" dará por rescindido el presente contrato y "EL PROVEEDOR" deberá pagar los gastos que hubiere erogado "LA DEPENDENCIA" con motivo de las reclamaciones que se hayan presentado, así como por los daños y perjuicios que hubiere sufrido ésta, en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles, posteriores a la fecha en la que la autoridad competente determine el monto respectivo.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no pueda continuar con la entrega de los bienes o servicios objeto de este contrato por cualquier tipo de litigio, **"LA DEPENDENCIA"** lo dará por rescindido.



ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

NOVENA.-

"LA DEPENDENCIA" designa al (SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO EN LA DECLARACIÓN I.4) adscrito a XXXXXXXXX (UNIDAD ADMINISTRATIVA/ÁREA REQUIRENTE), como Administrador del presente contrato, quien tendrá las facultades para supervisar su estricto cumplimiento, por lo que podrá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe "EL PROVEEDOR" y girar las indicaciones que considere oportunas, así como verificar que la ejecución de este contrato cumpla con las especificaciones señaladas en el citado instrumento y sus Anexos.

Asimismo, para comprobar y verificar que la entrega de los bienes o servicios objeto de este contrato, en los términos y condiciones establecidas en el mismo y en sus Anexos, "LA DEPENDENCIA" designa como Supervisor al (SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE LA CONVOCATORIA), debiendo "EL PROVEEDOR" atender las indicaciones que éste realice en forma expresa.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad para que "LA DEPENDENCIA" supervise los bienes o servicios que se compromete a proporcionar. Dicha supervisión no exime ni libera a "EL PROVEEDOR" de las obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud de este contrato y sus Anexos.

"LA DEPENDENCIA", a través del Supervisor designado en esta cláusula, podrá rechazar los bienes o servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en sus **Anexos**, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlo nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para **"LA DEPENDENCIA"**.

RELACIÓN LABORAL

DÉCIMA.-

Queda expresamente pactado que "EL PROVEEDOR", en su carácter de empresa establecida, cuenta y trabaja con todos los elementos propios y suficientes para entregar los bienes y servicios y cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en general y laborales en particular, por lo que todas las obligaciones del personal que emplee para la prestación del servicio objeto de este contrato estarán a cargo de "EL PROVEEDOR", quien no tiene el carácter de intermediario y que "LA DEPENDENCIA" no adquiere la calidad de patrón directo o sustituto del personal de "EL PROVEEDOR".

Queda asimismo pactado que todas las obligaciones, responsabilidades y en general, las indemnizaciones que por riesgos civiles, de trabajo y por realización de las actividades y la prestación del servicio, serán a cargo exclusivamente de "EL PROVEEDOR" quien al efecto se obliga a responder ante su personal y a reembolsar e indemnizar en su caso a "LA DEPENDENCIA" de cualquier erogación que por este concepto y no obstante lo pactado llegare a hacer.

Sin que la enumeración se entienda restrictiva sino simplemente enunciativa, estarán a cargo de "EL PROVEEDOR" todos los pagos por concepto de salarios; cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social; retención del Impuesto Sobre la Renta; pago de cuotas al Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; así como el otorgamiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que el personal destinado a su servicio tenga derecho, según el caso que lo ligue a "EL PROVEEDOR".

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

DÉCIMA PRIMERA.-

A fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones que el presente contrato impone a "EL PROVEEDOR", éste podrá otorgará a "LA DEPENDENCIA", cualquiera de las garantías siguientes:



- a) Cheque certificado o de caja expedido a favor de la Tesorería de la Federación (Dependiendo de los montos establecidos en la convocatoria), o
- b) Fianza otorgada por institución autorizada.

Ambas figuras, por la cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 fracción XI, 48 y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 85, fracción III y 103, fracción I de su Reglamento.

La fianza deberá:

- 1) Ser indivisible
- 2) Ser expedida por institución autorizada en favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción de "LA DEPENDENCIA";
- 3) Ser presentada a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de este contrato, y
- 4) Establecer las siguientes previsiones como mínimo:
 - a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el presente contrato:
 - b) Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
 - c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del Contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
 - d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Para el cobro de indemnización por mora se estará a lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

La fianza a que se refiere esta cláusula deberá expedirse conforme al texto siguiente:

"A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, Y A SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ESTA ÚLTIMA CON DOMICILIO EN LA AV. DE LOS INSURGENTES SUR No. 1735, COLONIA GUADALUPE INN, CÓDIGO POSTAL 01020, ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO:

LA
AS
,
EL
00
00
ΕN
ΝČ
DR
ΊA
ИΑ
SU



VIGENCIA. LO CUAL NO DEBE CONFUNDIRSE CON EL PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTO EN EL CONTRATO Y ACTOS ADMINISTRATIVOS. ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE EN LOS CASOS EN QUE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA OTORGUE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR O FIADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO, HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE QUEDE FIRME, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA Y EN CASO DE DEFECTOS O VICIOS OCULTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, TRABAJOS O DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE AQUELLOS SE CORRIJAN O ESTAS SEAN SATISFECHAS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OBJETO DE DICHO CONTRATO, CON LAS ESPECIFICACIONES Y ALCANCES ESTABLECIDOS EN EL MENCIONADO CONTRATO Y EN SUS ANEXOS. DE IGUAL FORMA, QUEDAN GARANTIZADOS LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE, EN SU CASO, SE OCASIONEN POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD PREVISTAS EN EL CITADO INSTRUMENTO JURÍDICO. PARA LA CANCELACIÓN DE ESTA FIANZA ES REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 283 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA. LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE EN CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.=FIN DE TEXTO="

La garantía de calidad del servicio objeto del presente contrato deberá quedar incluida en la garantía de cumplimiento.

En caso de que se celebren convenios modificatorios en cuanto a monto, plazo o vigencia del contrato y dichos incrementos no se encuentren cubiertos por la garantía originalmente otorgada, "EL PROVEEDOR" deberá tramitar los endosos correspondientes a efecto de ajustar la garantía a las modificaciones realizadas que contengan, en su caso, las indicaciones que administrativamente fijen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y presentarlos ante "LA DEPENDENCIA" dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio respectivo, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Para la cancelación de la fianza, será requisito indispensable contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones expedida por parte de la Directora General de Programación y Presupuesto de "LA DEPENDENCIA". Una vez que "EL PROVEEDOR" cuente con la constancia de cumplimiento total de obligaciones por escrito, "LA DEPENDENCIA" procederá de forma inmediata a llevar a cabo la cancelación de la fianza de cumplimiento a que alude esta cláusula, en los términos y condiciones establecidos en el Capítulo IV, de las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas a las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2015 y numeral V.3.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 29 de marzo de 2012.

Las modificaciones a la fianza que en su caso se realicen, deberán formalizarse con la participación de la Afianzadora que corresponda, en términos de las disposiciones aplicables.



En tanto "EL PROVEEDOR" no entregue la garantía de cumplimiento a "LA DEPENDENCIA", deberá cumplir con todas sus obligaciones, pero no podrán exigir ninguno de los derechos a su favor.

Las pólizas de fianza y en su caso los endosos, deberán ser presentados en los términos y condiciones previamente establecidos y dentro de un horario comprendido de las 09:00 horas a las 18:00 horas, de Lunes a Viernes exceptuando días inhábiles establecidos en la Ley Federal de Trabajo, en la Dirección de Contratos adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en la Planta Baja, Ala Sur, del inmueble que ocupa "LA DEPENDENCIA" en la Av. de los Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Para la aceptación de las garantías a que se refiere en esta cláusula se procederá conforme a lo siguiente:

La Dirección de Contratos a través de la Jefatura de Departamento de Apoyo Normativo y al CAAS adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de "LA DEPENDENCIA", calificará que la garantía cumpla con el texto de la garantía descrito en esta cláusula, además de los requisitos previstos en el artículo 138, fracción II del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Dicha aceptación y en su caso, el rechazo de la garantía por no cumplir con los requisitos establecidos en esta cláusula, lo hará constar por escrito la Jefatura de Departamento de Apoyo Normativo y al CAAS en los términos y condiciones establecidos en la Sección Primera, Capítulo III de las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas a las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2015; lo anterior, sin perjuicio del plazo establecido para la exhibición de la garantía.

EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA

DÉCIMA SEGUNDA.-

Si al término de la vigencia del contrato existieren responsabilidades en contra de "EL PROVEEDOR", como la garantía de cumplimiento es la misma que garantiza la calidad de los bienes y servicios, sus importes se deducirán del saldo a su favor, pero si no lo hubiere, "LA DEPENDENCIA" hará efectiva la fianza en la medida que proceda.

Asimismo, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, "LA DEPENDENCIA" hará efectiva la fianza que "EL PROVEEDOR" haya entregado; para lo cual formulará la liquidación a que se refiere el artículo 1º fracción I, inciso d) del Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento del contrato de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas. (EL MONTO POR APLICAR SERA DEPENDIENDO EL CARÁCTER DE LA FIANZA-DIVISIBLE O NO).

PENAS CONVENCIONALES

DÉCIMA TERCERA.-

En los términos de lo previsto por los artículos 45, fracción XIX y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 de su Reglamento, "LA DEPENDENCIA", aplicará a "EL PROVEEDOR" penas convencionales por cada día de atraso, equivalente al XXX% (XXXXX por ciento) diario sobre el importe de la partida no entregada dentro del plazo establecido para tal efecto.

La suma de dichas penalizaciones no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento a que alude la cláusula XXXXXX (INDICAR CLÁUSULA CORRESPONDIENTE).



Para el pago de las penas convencionales, "LA DEPENDENCIA" a través del Administrador del contrato, informará por escrito a "EL PROVEEDOR" el cálculo de la pena correspondiente, indicando el número de horas de atraso según sea el caso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se hizo acreedor, debiendo "EL PROVEEDOR" realizar el pago en sucursal bancaria en favor de la Tesorería de la Federación, mediante formato "e-Cinco", con la Clave de Dependencia 99, clave de referencia 997000233 y la cadena 07515140000000, para ello, podrá consultar la hoja de ayuda correspondiente, la cual puede ser obtenida en el enlace http://www.sat.gob.mx/información_fiscal/normatividad/formas_fiscales/Documents/1DPA.pdf, o a través de la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

Para efectuar este pago, "EL PROVEEDOR" contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la correspondiente notificación y deberá enviar a través de la dirección electrónica envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx, el comprobante del pago a la Dirección General de Programación y Presupuesto "LA DEPENDENCIA" en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores de haber realizado dicho pago. "LA DEPENDENCIA" podrá dar por rescindido el contrato por la falta de pago de las penalizaciones dentro del plazo antes señalado.

TRANSFERENCIA DE DERECHOS

DÉCIMA CUARTA.-

"EL PROVEEDOR" no podrá transferir en forma parcial ni total en favor de cualesquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, por los servicios prestados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de "LA DEPENDENCIA", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En virtud de que "LA DEPENDENCIA" está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que "EL PROVEEDOR" pueda transferir sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de "LA DEPENDENCIA" mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

RESCISIÓN DEL CONTRATO

DÉCIMA

QUINTA.-

"LA DEPENDENCIA", por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de juicio, por una o varias de las siguientes causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**:

- a) Por no entregar los bienes o servicios objeto de este contrato o por no apegarse a lo estipulado en el mismo y en sus **Anexos**.
- b) Por impedir el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA" durante la vigencia de este contrato.
- c) Por suspensión injustificada en la entrega de los bienes o servicios o por negarse a corregir lo rechazado por "LA DEPENDENCIA", conforme al presente contrato y sus Anexos.
- d) Por contravenir lo dispuesto en las cláusulas XXXXXXX (INDICAR CLAUSULAS) del presente contrato.
- e) Por presentar una fianza apócrifa.
- f) Por negar a "LA DEPENDENCIA" o a quienes estén facultados por ésta, las facilidades para la supervisión en la entrega de los bienes o servicios.



- g) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio, en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en este contrato.
- h) Cuando incumpla con el compromiso de reserva y confidencialidad de la información y documentación proporcionada para la entrega de los bienes o servicios.
- i) Por contravenir los términos y condiciones de este contrato y/o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y/o los demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.
- j) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración II.3 de este contrato se realizó con falsedad.
- k) Cuando el importe que se haya deducido por concepto de penas convencionales, sea igual o superior al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

El procedimiento de rescisión a que alude esta cláusula podrá iniciarse en cualquier momento mientras tanto no se satisfagan las obligaciones contenidas en el presente contrato.

Para los efectos de la rescisión administrativa a que se refiere esta cláusula, "LA DEPENDENCIA", por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso, formará expediente de rescisión administrativa y comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR", la causa o causas en que éste haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, aporte, en su caso, las pruebas pertinentes, así como su derecho para conocer en cualquier momento el estado de la tramitación del procedimiento de rescisión administrativa.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se le otorgará el derecho para que por escrito formule alegatos en un plazo no menor a 5 (cinco) días hábiles y tomando en cuenta los argumentos, pruebas que hubiere hecho valer, el Director General Adjunto Jurídico Contencioso de "LA DEPENDENCIA" determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Las partes convienen en que si por causas imputables a "EL PROVEEDOR", el Director General Adjunto Jurídico Contencioso de "LA DEPENDENCIA" opta por la rescisión administrativa del presente contrato, ésta podrá hacer efectiva la garantía a que se refiere la cláusula XXXXXX (INDICAR CLÁUSULA) de este contrato.

Cuando se rescinda el contrato, el XXXXXXXX (TITULAR DE ÁREA REQUIERENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA) de "LA DEPENDENCIA" formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA DEPENDENCIA" por concepto de los bienes o servicios entregados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, se entregasen los bienes o servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa determinación por escrito del Director General Adjunto Jurídico Contencioso de "LA DEPENDENCIA" y aceptación y verificación por parte del XXXXXXXX (TITULAR DE ÁREA REQUIERENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA) de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Cuando el Director General Adjunto Jurídico Contencioso de "LA DEPENDENCIA" determine no rescindir administrativamente el contrato, establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio



que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por el artículo 52, penúltimo y último párrafos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si es "EL PROVEEDOR" quien decide rescindir el contrato, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente, en términos del artículo 98, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

DÉCIMA

SEXTA.-

Cuando durante la vigencia del contrato sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito "LA DEPENDENCIA", por conducto del XXXXXXXXX (TITULAR DE ÁREA REQUIERENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA) podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagará aquel servicio efectivamente devengado.

"LA DEPENDENCIA", a través del XXXXXXXXX (TITULAR DE ÁREA REQUIERENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA), notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** la entrega de los bienes o servicios, señalando las causas que la motivan, la fecha de inicio y de la probable reanudación de dicha entrega.

Cuando dicha suspensión obedezca a causas imputables a "LA DEPENDENCIA", "EL PROVEEDOR", previa petición y justificación de su parte, tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo en que dure esta suspensión, los cuales deberán ser determinados por el XXXXXXX (TITULAR DE ÁREA REQUIERENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA) de "LA DEPENDENCIA", ser razonables, estar debidamente comprobados y relacionarse directamente con este contrato, en términos de los dispuesto por el artículo 55-Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento, limitándose según corresponda, a los conceptos señalados en el citado artículo del Reglamento.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de 1 (un) mes contado a partir de la fecha de suspensión de la entrega de los bienes o servicios.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

DÉCIMA

SÉPTIMA.-

Ninguna de las partes será responsable por daños, demandas o reclamaciones, de cualquier naturaleza, provenientes de caso fortuito o fuerza mayor.

La parte que reclame caso fortuito, o fuerza mayor, notificará por escrito a la otra parte inmediatamente después de que sobrevenga dicho acontecimiento, especificando los detalles, la duración estimada del mismo, así como el posible atraso en la entrega de los bienes o servicios, debiendo notificar por escrito a la otra parte, tan pronto como el caso fortuito, o la fuerza mayor, haya terminado.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor cualquier acontecimiento imprevisible e insuperable, que impide a las partes afectadas el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud de este contrato, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de dicha parte, y no es resultado de su falta o negligencia, y si dicha parte no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida diligencia.

Sujeto a la satisfacción de las condiciones precedentes, el caso fortuito o fuerza mayor incluirá, en forma enunciativa y no limitativa:

- A) Fenómenos de la naturaleza, tales como tormentas, inundaciones y terremotos;
- B) Incendios;



- C) Guerras, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotaje;
- D) Huelgas u otras disputas laborales en México; y
- E) Leyes.

Queda expresamente convenido que caso fortuito o fuerza mayor no incluirá:

- I. Incumplimiento de cualquier obligación contractual de las partes para la entrega de los bienes o servicios, excepto y en la medida en que dicho atraso en la entrega sea causado por un caso fortuito o fuerza mayor: o
- II. Cualquier acto u omisión derivados de la falta de previsión por parte de "EL PROVEEDOR"

PRÓRROGAS

DÉCIMA OCTAVA.-

La fecha de inicio y término de la entrega de los bienes o servicios podrán ser prorrogadas en los siguientes casos:

A) Por caso fortuito o fuerza mayor.

En este supuesto, será necesario que "EL PROVEEDOR" notifique el evento al XXXXXXXX (TITULAR DE ÁREA REQUIERENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA) y solicite por escrito la prórroga a "LA DEPENDENCIA", inmediatamente en cuanto alguno de los precitados supuestos se suscite y siempre que la realice previamente al vencimiento del plazo pactado, acompañando las pruebas que permitan corroborar que dicho evento actualiza los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.

"LA DEPENDENCIA" analizará la solicitud, así como los razonamientos y documentación comprobatoria que presente **"EL PROVEEDOR"**, notificándole por escrito si se concede o no la prórroga, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de **"EL PROVEEDOR"**, estableciendo las razones para otorgar la prórroga, y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato para la elaboración del convenio correspondiente.

En caso de que no se conceda la prórroga, se aplicarán las penas convencionales que, en su caso, correspondan.

B) Si los bienes o servicios no pueden ser entregados, o son retrasados debido a cualquier acto u omisión atribuible a "LA DEPENDENCIA".

Para este supuesto, será necesario que "EL PROVEEDOR" notifique el evento al Director de Eventos Institucionales y Comunicación Interna, y solicite por escrito la prórroga ante "LA DEPENDENCIA", dentro del plazo de la entrega de los bienes o servicios y presente la documentación que acredite que el evento es imputable a "LA DEPENDENCIA".

En caso de que se actualicen dichos supuestos, la prórroga será formalizada mediante la celebración de un convenio entre las partes.

TERMINACIÓN ANTICIPADA



NOVENA.-

"LA DEPENDENCIA", por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso con la intervención del XXXXXXX (TITULAR DE ÁREA REQUIERENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA), podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por "LA DEPENDENCIA", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54 Bis y 75 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el caso de que se actualicen los supuestos a que se refiere esta cláusula, "LA DEPENDENCIA", por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso, notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" dicha determinación.

En dichos supuestos "LA DEPENDENCIA" deberá liquidar, en su caso, a "EL PROVEEDOR" el servicio que hubiera sido aceptado a entera satisfacción del XXXXXXXX (TITULAR DE ÁREA REQUIERENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA) de "LA DEPENDENCIA" conforme al presente contrato y que no se hubieren pagado y el pago de los gastos no recuperables en que haya incurrido, serán determinados por el XXXXXXXXX (TITULAR DE ÁREA REQUIERENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA) de "LA DEPENDENCIA", previa solicitud por escrito y justificación de "EL PROVEEDOR" y siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, limitándose según corresponda, a los conceptos señalados en el citado artículo del Reglamento.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de 1 (un) mes contado a partir de la fecha de suspensión de entrega de los bienes o servicios.

IMPUESTOS Y DERECHOS

VIGÉSIMA.-

"LA DEPENDENCIA" cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, que deberá presentarse desglosado en los documentos que reúnan los requisitos fiscales correspondientes.

Todos los demás impuestos y derechos que se deriven del presente contrato, serán cubiertos por "EL PROVEEDOR", de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

VICIOS OCULTOS Y CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS

VIGÉSIMA

PRIMERA.-

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes que entregue a "LA DEPENDENCIA".

Asimismo, conviene en responder de la calidad de los bienes o servicios, obligándose a asumir cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el presente contrato y en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

EJERCICIO DE DERECHOS

VIGÉSIMA

SEGUNDA.-

Queda expresamente pactado que el hecho de que "LA DEPENDENCIA" no hiciere uso de sus derechos conforme a lo dispuesto en este contrato, no significa ni implica renuncia de los mismos, ni impedimento legal para ejercitarlos posteriormente conforme a su interés convenga.

PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN



VIGÉSIMA TERCERA.-

En cualquier momento, durante la ejecución del contrato, las partes podrán presentar ante la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de "LA DEPENDENCIA", solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, en los términos de lo dispuesto por los artículos 77 a 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los diversos 126 a 136 de su Reglamento.

El escrito de solicitud de conciliación que presente "EL PROVEEDOR" o "LA DEPENDENCIA", según se trate, además de contener los elementos previstos en los artículos 15 y 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

JURISDICCIÓN

VIGÉSIMA CUARTA.-

Todo lo no previsto expresamente en el presente contrato se regirá por las disposiciones relativas contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en el Código Civil Federal; y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES Y SABEDORAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO EN TRES EJEMPLARES, AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA XXX DE XXXXX DE 2017.



Anexo 8

GASTOS NO RECUPERABLES

Para el caso de la terminación anticipada del contrato y la suspensión de la adquisición de los bienes, a que se refiere el artículo 54 Bis, de la LEY, los gastos no recuperables deberán ser razonables, estar debidamente comprobados y relacionarse directamente con el contrato.

Cuando durante la vigencia del contrato, la SFP bajo su responsabilidad suspenda la <u>adquisición de los bienes</u> por <u>caso fortuito o de fuerza mayor</u>, únicamente se pagarán aquellos bienes efectivamente devengados, debiéndose reintegrar los importes de anticipos no amortizados a la fecha.

En el supuesto de suspensión en la <u>adquisición de los bienes</u> por <u>causas imputables a la SFP</u>; el pago de los gastos no recuperables al proveedor se realizará, cuando proceda; en la inteligencia que únicamente procederá por el tiempo en que dure la suspensión, limitándose a lo siguiente:

En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de la adquisición de los bienes en el supuesto señalado en el segundo párrafo del artículo 55 Bis de la LEY, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen diestramente con el contrato, limitándose a los conceptos señalados en el Artículo 102 del Reglamente de la LEY.

Estos gastos serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

Adicionalmente, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la contraloría interna de esta dependencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la LEY, la SFP reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Cuando se presente alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, la SFP se abstendrá de realizar pago alguno por los motivos antes señalados.

A los importes que resulten por cualquiera de los conceptos de gastos no recuperables, no le es aplicable ningún costo adicional.

.



Anexo 9

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Ciudad de México a	de	de 2017 (1)

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA AVENIDA INSURGENTES SUR 1735 COLONIA GUADALUPE INN CÓDIGO POSTAL 01020 ÁLVARO OBREGÓN CIUDAD DE MÉXICO

Me refiero al procedimiento (3) no. (4) en el que mi representada, la empresa (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector (6), cuenta con (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de un empresa (10), atendiendo a lo siguiente:

TAMAÑO (10)	SECTOR (6)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (7) + (8)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (9)	TOPE MÁXIMO COMBINADO *
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$4	4.6
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$4.01 HASTA \$100	93
PEQUENA	INDUSTRIA Y SERVICIOS	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$4.01 HASTA \$100	95
	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01	005
MEDIANA	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100	HASTA \$250	235
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250	DESDE \$100.01 HASTA 250	250

^{*} TOPE MÁXIMO COMBINADO = (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES X 90%

⁽⁷⁾ Y (8) EL NÚMERO DE TRABAJADORES SERÁ EL QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS PUNTOS (7) Y (8)

⁽¹⁰⁾ EL TAMAÑO DE LA EMPRESA SE DETERMINARÁ A PARTIR DEL PUNTAJE OBTENIDO CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA: PUNTAJE DE LA EMPRESA = (NÚMERO DE TRABAJADORES) X 10% + (MONTO DE VENTAS ANUALES) X 90% EL CUAL DEBE SER IGUAL O MENOR AL TOPE MÁXIMO COMBINADO DE SU CATEGORÍA.



Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el registro federal de contribuyentes de mi representada es: (11) y que el registro federal de contribuyentes del (os) fabricantes(s) de los viene que integran mi oferta, es (son) (12).

ATENTAMENTE

(13)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	SEÑALAR LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
2	ANOTAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA CONVOCANTE
3	PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE QUE SE TRATE, LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA
4	INDICAR EL NÚMERO RESPECTIVO DEL PROCEDIMIENTO
5	CITAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA
6	INDICAR CON LETRA EL SECTOR AL QUE PERTENECE (INDUSTRIA, COMERCIO O SERVICIOS)
7	ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE PLANTA INSCRITOS EN EL IMSS
8	EN SU CASO, ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS SUBCONTRATADAS
9	SEÑALAR EL RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES EN MILLONES DE PESOS (MDP) CONFORME AL REPORTE DE SU EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES
10	SEÑALAR CON LETRA EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA) CONFORME A LA FÓRMULA ANOTADA AL PIE DEL CUADRO DE ESTRATIFICACIÓN
11	INDICIAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL INVITADO
12	CUANDO EL PROCEDIMIENTO TENGA POR OBJETO LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y EL INVITADO Y FABRICANTE SEAN PERSONAS DISTINTAS, INDICAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL (LOS) FABRICANTES DE LOS BIENES QUE INTEGRAN LA OFERTA
13	ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA INVITADO.

Anexo 10

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.



Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación -la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- o La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- o El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadores y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

o Profundizar las reformas legales que inició en 1999. o Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento. o Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- o Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- o Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- o Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:



Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones. y,
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior. Para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito .y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capitulo XI.

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así *como* cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días de multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de *los* órganos de administración respecto de cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral".



ANEXO 11

DOF: 28/02/2017

ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública. ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; así como 1, 5 y 6 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y CONSIDERANDO

Que el 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", mediante el cual el Gobierno de la República implementó acciones para prevenir la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, a fin de que dichos procedimientos se realicen con estricta observancia a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que el 19 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual fue motivado por la necesidad de propiciar una mayor participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción:

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 prevé una reducción de los gastos de operación del Gobierno de la República, privilegiando los programas que contribuyen a la reducción de la pobreza a través de la disminución de las carencias sociales, y da preferencia a la inversión productiva sobre la administrativa, con la finalidad de hacer más eficiente el gasto público;

Que resulta necesario reducir el impacto presupuestario que significa la obligación para las dependencias y entidades de grabar las llamadas telefónicas relacionadas con los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como de videograbar las reuniones, visitas y actos públicos que se realicen con motivo de dichos procedimientos. Por lo cual se propone eliminar la obligación de grabar las llamadas telefónicas y acotar los casos en que deben videograbarse las reuniones, visitas y actos públicos;

Que en el Estudio de la OCDE sobre integridad en México, entre otros aspectos, dicho organismo sugiere refinar el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas para hacerlo más viable, precisar las políticas para la gestión y resolución de conflictos de interés, proteger los derechos de quienes reportan irregularidades y equipar a los contralores internos para la realización de investigaciones disciplinarias y gestión de riesgos. En este tenor, dicho organismo internacional hace notar que si bien el Protocolo es un paso indispensable para asegurar un enfoque sensible al riesgo en la gestión de conflictos de interés, la Secretaría de la Función Pública podría enfocarse en mejorar y ampliar lineamientos sobre la manera en que los funcionarios de adquisiciones pueden y deben reaccionar cuando enfrentan dilemas éticos típicos y situaciones de conflicto de intereses en los procesos de licitación pública; Que el estudio citado recalca que la integridad es una responsabilidad compartida cuyo objetivo es el cambio de comportamiento, y que más allá de los esfuerzos en materia de integridad del sector público, el gobierno debe también tratar de inculcar más ampliamente estos valores en la sociedad, y

Que a fin de seguir las recomendaciones emitidas por la OCDE, se requiere fortalecer por una parte, las reglas de contacto que deben seguir los servidores públicos a los que aplica el "protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"; y por otra parte, los mecanismos para que la sociedad participe corresponsablemente en la prevención de la corrupción y los conflictos de intereses.

De acuerdo con lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:



ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

ARTÍCULO PRIMERO.- Se REFORMAN los incisos a) y b) de la fracción I y la fracción II del Artículo Primero y fracciones I y II del Artículo Transitorio Tercero y se ADICIONAN las fracciones III, IV y V al Artículo Primero; un párrafo segundo al Artículo Quinto y un párrafo segundo al Artículo Octavo, todos ellos del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO PRIMERO.- ...

I. ..

a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares. Los servidores públicos serán responsables en todo momento de verificar si se encuentran en el referido registro, mismo que se encuentra disponible en el siguiente vínculo: http://reniresp.funcionpublica.gob.mx, o realizarán la consulta al oficial mayor o equivalente de la dependencia o entidad donde se encuentren adscritos.

Tratándose de contrataciones públicas, el Protocolo de Actuación únicamente aplicará a aquellas cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y

- b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;
- II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:
- III. Prever, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:
- IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los oficiales mayores o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y
- V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ... ARTÍCULO TERCERO.- ... ARTÍCULO CUARTO.- ... ARTÍCULO QUINTO.- ...

Los resultados de las encuestas que se señalan en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se turnarán a los órganos internos de control de las dependencias y entidades para los efectos que resulten procedentes.

ARTÍCULO SEXTO.- ... ARTÍCULO SÉPTIMO.- ... ARTÍCULO OCTAVO.- ...

A efecto de lo anterior, los órganos internos de control enviarán un informe anual a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en los términos que dicha Unidad defina.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- ...

SEGUNDO .- ...

TERCERO.- ...

I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y



II. Diseñar e incluir en la liga señalada en la fracción anterior, la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés."

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se REFORMAN las fracciones IV y V del numeral 2; los incisos b) y e), así como el apartado i del numeral 6; los numerales 8 y 12; se ADICIONAN una fracción VI al numeral 2; un segundo párrafo al numeral 3; en el numeral 6, los apartados ii. y iii. del inciso b) y se recorre en su orden el actual apartado ii. para ser apartado iv., así como un inciso c) y se recorren en su orden los actuales incisos c) y d) para ser incisos d) y e) respectivamente, y se DEROGA el segundo párrafo de la fracción I del numeral 16, todos ellos del Anexo Primero del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"Anexo Primero

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Sección I

Aspectos Generales

1. ...

2. ...

I. ...

II. ...

III. ..

- IV. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales:
- V. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, y
- VI. Actos Públicos: aquéllos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan.

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...

Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.

4. ...

5. ...

6. ...

a) ..

- b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
- i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
- ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
- iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
- iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
- c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de



prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

- d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

7. ...

8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas videograbaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Los servidores públicos deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videograbar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión. Los particulares que participen en las videograbaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

9. a 11. ...

12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, fracción I, inciso a), del Acuerdo.

13. a 15. ...

16. ...

I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

II a III. ...

17. ..."

ARTÍCULO TERCERO.- Se REFORMAN la fracción V del numeral 1; primer párrafo del numeral 3; la fracción III del numeral 4 y el numeral 11, en su primer párrafo y se ADICIONAN una nueva fracción IV al numeral 1 y se recorren en su orden los actuales IV y V para ser V y VI y el numeral 10 y se recorre en su orden el actual 10 para ser numeral 11, todos ellos del Anexo Segundo del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"Anexo Segundo

MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

1. ... I. a III. ...



- IV. Encuesta: cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés;
- V. Sistema: el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, y
- VI. UEEPCI: la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

2. ...

3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:

a) a d) ...

4. ...

I. a II. ...

III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.

5 a 9. ...

10. Los particulares que participen en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, al inicio de dichos procedimientos deberán promover ante los particulares la presentación de la declaratoria de integridad.

11. La UEEPCI mantendrá en la liga www.gob.mx/sfp, la información siguiente:

I a IV. ..."

ARTÍCULO CUARTO.- Se ADICIONAN los Anexos Tercero y Cuarto al Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

Anexo Tercero

CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Introducción

El C. Presidente de la República presentó el 3 de febrero de 2015, las acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, en particular la número 5, en la cual instruye que todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tendrán hasta el mes de abril para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) deberá integrar un registro de dichos funcionarios y someterlos a una certificación, a efecto de asegurar su honestidad y adecuado desempeño.

Las acciones de referencia, responden a la necesidad de contar con políticas públicas efectivas que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses privados y, en consecuencia, se evite el conflicto de interés en la actuación de los servidores públicos respecto de los procedimientos señalados.

En este sentido, la SFP se ha dado a la tarea de establecer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República (instituciones públicas) identifiquen y clasifiquen el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que participan en los referidos procedimientos.

Dentro del estudio realizado para ese mecanismo, se detectó que en los procedimientos de enajenación de bienes muebles, en la asignación de los trabajos valuatorios, y la emisión de avalúos y justipreciaciones de renta, que derivan en una contratación pública, pudieran presentarse conflictos de interés; asimismo, se advirtió que las autorizaciones que otorgan diversas dependencias comparten la misma naturaleza jurídica que los permisos, licencias y



concesiones, así como en su procedimiento de expedición pudieran presentarse también conflictos de interés. En razón de lo anterior, los mencionados actos también formarán parte de los trabajos de identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los mismos.

II. Objeto

El presente Anexo contiene los criterios que dan la pauta para realizar la identificación y clasificación de los servidores públicos y sus niveles de responsabilidad correspondientes con base en catálogos establecidos.

Una vez que las instituciones públicas realicen la identificación y clasificación en comento, deberán proceder al registro de los servidores públicos, a través del sistema informático del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado (RUSP), para lo cual se incluyeron cinco campos adicionales al archivo de información básica del RUSP.

- III. Catálogos de los niveles de responsabilidad
- Los catálogos se refieren a las siguientes materias:
- 1. Contrataciones Públicas: se contemplan aquéllas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LEY), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP) (Apéndice 1);
- 2. Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas: comprende los regulados por las diversas disposiciones jurídicas de carácter federal que otorgan las dependencias de la Administración Pública Federal (APF) (Apéndice 2);
- 3. Enajenación de bienes muebles: que incluyen los actos traslativos de propiedad de los bienes muebles de la federación y de las entidades paraestatales conforme a la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN) (Apéndice 3);
- 4. Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas: comprende únicamente los que son competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) (Apéndice 4). Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

□ Identificador del chieta de la reapprophilidad: tione como propécito ecigner un púmero consecutivo que vingule

_ identificador dei objeto de la responsabilidad, tierie como proposito asignar un numero consecutivo que vincule
al "objeto de responsabilidad" con el "nivel de responsabilidad".
Objeto de la responsabilidad: se integra con los actos que se realizan en cada materia y se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con un potencial conflicto de interés de los servidores públicos que los llevan a cabo.
 Elementos de orientación: en él se precisan, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o
consideraciones específicas necesarias que orientan a las instituciones públicas, para identificar y clasificar los
niveles de responsabilidad en relación al "objeto de la responsabilidad" a cargo de los servidores públicos.
□ Nivel de responsabilidad: es el rango o categoría en que se ubica al servidor público de acuerdo a la actividad que realiza en cada "objeto de la responsabilidad". Se determina partiendo del "objeto de responsabilidad" en el que participa cada servidor público y que pudiera generar un conflicto de interés, en términos de lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por lo que dicha participación se clasifica en los ámbitos de atención o tramitación y resolución de asuntos en los que pudiera existir un interés personal, familiar o de negocios del servidor público, susceptible de afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El nivel de responsabilidad que corresponde a cada servidor público, se identifica en cada "objeto de responsabilidad" de la siguiente manera:

- Atención o tramitación: corresponde a la actividad de (A) elaborar, (B) revisar, (C) firmar, autorizar o dictaminar y (D) supervisar.
- Resolución: corresponde a la actividad de (E) emitir o suscribir.

La actividad (C), se presenta dentro de la atención o tramitación sin resolver el asunto en definitiva, pero que resulta necesaria para continuar hasta su resolución. Dependiendo de la materia, dicha actividad se expresa en una firma, en una autorización o en un dictamen.

La actividad (E), corresponde a la emisión del acto o la suscripción del documento con la que se resuelve en definitiva el asunto de que se trate.

En el caso de que una institución pública identifique un "objeto de responsabilidad" no previsto en los catálogos descritos anteriormente, que se encuentre sustentado en las leyes especiales de la materia que corresponda, cuando el mismo pueda generar de manera directa un conflicto de interés, lo hará del conocimiento de la SFP al correo electrónico prop_obj_resp@funcionpublica.gob.mx señalando en qué consiste dicho objeto, así como las razones por las cuáles se considera que debe incluirse en el catálogorespectivo, para el efecto de que la SFP analice



la procedencia de ello y, en su caso, realizará las modificaciones pertinentes al catálogo de que se trate, lo cual hará del conocimiento de las instituciones públicas.

IV. Servidores públicos que deben ser identificados y clasificados para su registro

Se deberán considerar a todos los servidores públicos de las instituciones públicas que intervengan en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN.

materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN.

Esta clasificación e identificación de servidores públicos es independiente de:

Su nivel jerárquico y puesto;

Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;

Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;

Que su contratación tenga el carácter de eventual.

Asimismo, se deberán de identificar y clasificar aquellas personas físicas que estén contratadas bajo el l

Asimismo, se deberán de identificar y clasificar aquellas personas físicas que estén contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, con cargo al presupuesto de servicios personales y que realicen alguna de las actividades previstas en los catálogos.

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área contratante, requirente o técnica, y tratándose de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área responsable de la contratación, requirente, técnica o al área responsable de la ejecución de los trabajos.

V. Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro

Las actividades previstas en los niveles de responsabilidad de los catálogos que realicen los servidores públicos, deberán identificarse considerando lo siguiente:

□ Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la LEY, la LOPSRM, la LAPP, la LGBN y demás leyes especiales, sus reglamentos y manuales administrativos correspondientes, los reglamentos interiores, estatutos orgánicos, normas generales, manuales de organización y procedimientos, así como en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (POBALINES).

□ De acuerdo con la intervención de los servidores públicos en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se recoja en las disposiciones señaladas en el párrafo precedente.

Los oficiales mayores o equivalentes de las instituciones públicas coordinarán las acciones necesarias para realizar la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, en términos de este anexo y de los catálogos que forman parte del mismo.

Las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN, deberán considerar lo siguiente para la integración de la información:

	Tratándose d	le servidores	públicos	cuyas	atribuciones	0	funciones	impliquen	su	participación	en	las	materias
seí	ñaladas, deber	án ser identif	icados y d	clasifica	ados permane	ente	emente.						

□ En el caso de servidores públicos que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificados y clasificados en el periodo al cual corresponda su participación.

Las áreas mencionadas enviarán la información integrada al operador RUSP, quien utilizará el sistema RUSP para el registro y envío de la información, de conformidad con los procedimientos y el calendario de envío y recepción emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF).

- VI. Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSP
- a. Campo 43: Áreas

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a que se refiere el catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1), se deberá elegir el área en la cual se encuentra adscrito el servidor público

que realiza la actividad "objeto de la responsabilidad", conforme a lo siguiente:



Catálogo por tipo de área							
Identificador del área	Tipo de área						
1	Requirente						
2	Contratante (en materia deadquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública)						
3	Técnica						
4	Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obrapública)						
5	Otro						

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, se encuentra adscrito al área requirente; en tanto que Pedro López Juárez labora en un área que puede fungir como requirente y contratante de manera simultánea.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo por tipo de área, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Áreas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1, 2

b. Campo 44: Contrataciones Públicas

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- □ Supervisa la elaboración de convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización
- □ Elabora las evaluaciones de proposiciones en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos 3 personas.
- ☐ Suscribe las notificaciones de adjudicación directa de los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el correcto llenado para este campo es como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo Públicas)	44	(Contrataciones
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	D3,A4,E5		

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Pedro López Juárez que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- ☐ Elabora las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- □ Dictamina las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- ☐ Suscribe los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:



Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	A2,C2,E6

c. Campo 45: Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas (Apéndice 2).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Adolfo Sánchez Ruiz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

□ Firma las convocatorias.

□ Supervisa la evaluación de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas.

Suscribe el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sique:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	C1,D4,E5

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que la servidora pública Esmeralda Huerta López que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

□ Elabora las convocatorias.

□ Elabora evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ESMERALDA	HUERTA	LÓPEZ	A1,A4

d. Campo 46: Enajenación de Bienes Muebles

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles (Apéndice 3).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Roberto Godínez Paz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- ☐ Revisa la presentación y apertura de ofertas.
- ☐ Supervisa la presentación y apertura de ofertas.
- □ Elabora la formalización del contrato.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:



Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo Bienes Muebles)	46 (Enajenación	de
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	B4,D4,A7		

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que la servidora pública Sofía Martínez Chagoya que labora en alguna institución	pública,	tiene las
siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:		

_	- .		,		
	Ravisa	ıa	evaluación	dΔ	Otortae
ш	ILCVISA	ıa	Cvaluacioni	uc	UICI Las

□ Emite el fallo.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	B5,E6

e. Campo 47: Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas. (Apéndice 4).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público David Cruz Domínguez que labora en el INDAABIN, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:

Elabora la propuesta de asignación de un avalúo.
Firma la propuesta de asignación de un avalúo.

☐ Emite o suscribe el dictamen valuatorio.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	A1,C1,E3

\/II	Integración	del archivo	de infor	mación hásica	en el sistema	del RUSP

El operador	RUSP	con I	a informaciór	recibida	a por	parte	de	las	áreas	que	resulten	responsables	de identifi	car y
clasificar los	niveles	de re	esponsabilidad	d de los s	servic	dores p	úblio	cos,	proce	derá	a integra	r los siguiente	s campos:	

43	(Area)	
----	--------	--

	44	(Contra	taciones	Púb	licas)
--	----	---------	----------	-----	--------

☐ 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)

☐ 46 (Enajenación de Bienes Muebles)

☐ 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas).

Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica:



Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Camp o 43 (Área)	Campo 44 (Contratacione s públicas)	Campo 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones , permisos y sus prórrogas)	Campo 46 (Enajenació n de Bienes Muebles)	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciació n de rentas)
JUAN	PEREZ	HERNANDE Z	1	D3,A4,E5	NULL	NULL	NULL
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1,2	A2,C2,E6	NULL	NULL	NULL
ADOLFO	SÁNCHE Z	RUIZ	NULL	NULL	C1,D4,E5	NULL	NULL
ESMERALD A	HUERTA	LOPEZ	NULL	NULL	A1,A4	NULL	NULL
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	NULL	NULL	NULL	B4,D4,A7	NULL
SOFÍA	MARTÍNE Z	CHAGOYA	NULL	NULL	NULL	B5,E6	NULL
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUE Z	NULL	NULL	NULL	NULL	A1,C1,E3

Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica en .txt:

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|JUAN|PEREZ|HERNANDEZ|24|25|26|...|42|1|D3,A4,E5 |NULL| NULL| NULL CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|PEDRO|LOPEZ|JUAREZ|24|25|26|..|42|1,2|A2,C2,E6|NULL|NULL| NULL CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|ADOLFO|SANCHEZ|RUIZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|C1,D4,E5|NULL|NULL

CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|ESMERALDA|HUERTA|LOPEZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|A1,A4|NULL|NULL CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|ROBERTO|GODINEZ|PAZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|NULL|B4,D4,A7|NULL CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|SOFIA|MARTINEZ|CHAGOYA|PAZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|NULL|NULL|B5,E6|NULL CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|DAVID|CRUZ|DOMINGUEZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|NULL|NULL|A1,C1,E3

Apéndice 1. Catálogo de Contrataciones Públicas

			NIVELE:	S DE RE	SPONSABI	LIDAD	
Identificador		Elemento	ATENCIÓN O TRAMITACIÓN			N	RESOLUCIÓ N
del objeto de la responsabilid ad	Objeto de la responsabilidad		Elabor ar (A)	Revisa r (B)	Firmar, autorizar o dictamin ar (C)	Supervis ar (D)	Emitir o Suscribir (E)



		Comprende, entre			
		otros, los siguientes:			
		Dictamen			
		sobre la viabilidad del proyecto de			
1		asociación			
		público privada (LAPP,			
		artículo 21).			
		 En el caso de las dependencias 			
		que integran la			
		Comisión Intersecretarial			
		de Gasto Público,			
		Financiamiento y Desincorporación			
		, incluye los			
		documentos que sirvan de base			
		para de base			
		pronunciarse			
		sobre la autorización del			
		proyecto			
		deasociación público privada y			
		la autorización			
		misma (LAPP, artículo 21).			
		 Autorización 			
		del pago de servicios en los			
		que no sea			
		posible pactar			
		que el costo sea cubierto después			
		de la prestación			
		del servicio (LEY, artículo 13, último			
		párrafo).			
		 Autorización del proyecto 			
		ejecutivo,			
	Autorizaciones odictámenes	incluyendo en su caso, el			
	previos para llevar a	dictamentécnico			
1	achadatarminadanraadimia	que justifique que las obras son de			N/A
	cabodeterminadoprocedimie	gran complejidad			
	nto decontratación	(LOPSRM, artícul o 24, último			
		párrafo y			
		RLOPSRM, artículo 23,			
		segundo párrafo).			
		□ Dictamen de excepción a la			
		licitación pública.			
		 Tratándose de contrataciones 			
		sujetas a la LEY,			
		los servidores públic			
		os que integran el			
		Comité de Adquisiciones,			
		Arrendamientos			
		y Servicios, incluyendo los			
		asesores; el titular			
		de la dependencia			
		oentidad o aquel			
		servidor público a quien delegue			
		dicha función, o			
		en los supuestos previstos en el			
		artículo 41,			
		segundo párrafo, el servidorpúblico			
		facultado del área			
		requirente.			
		 En el caso de contrataciones 			
		regidas por la			
		LOPSRM, los servidores públic			
		os que integran el			
		Comité de Obras Públicas,			
		incluyendo			
		susasesores, y cuando no exista			
		Comité, el titular			
1	l e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	de la	1		i e



		dependencia o entidad o el official mayor o equivalente en el que hubiere de que que que que que que que que que qu	
2	excepción a la	Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LEY (artículo 40) y la LOPSRM (artículo 41).	N/A
3	Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LAPP) y modificaciones.	□ Documento en el que se indiquen las razones de procedencia o improcedencia de incluir los comentarios formulados al proyecto de la convocatoria (aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LEY y la LOPSRM). □ En el caso de contratos marco, se incluye el documento que establece los requisitos para formar parte de los mismos, que emite únicamente la Secretaría de la Función Pública.	N/A



4	Evaluación de proposiciones.	□ En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRM y la LAPP, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional. □ En los procedimientos de contratación regidos por la LEY y la LOPSRM, deben considerarse los documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de la evaluación de proposiciones, y sirvan de base para el fallo. □ En los procedimientos de contratación de proyectos de asociación público privada, debe incluirse el dictamen a que se refiere el artículo 55 de la LAPP. □ Tratándose de contratos marco, se incluyen los documentos en los que conste el resultado de la revisión sobre el cumplimiento de los requisitos para formar parte de dichos contratos o adherirse mediante convenios de adhesión.				N/A
5	Adjudicación del contrato	 □ En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. □ Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación. □ En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva. 		N/A	N/A	
6	Formalización del contrato.	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben de considerarse también los pedidos, conforme a lo dispuesto al artículo 45 de LEY.		N/A	N/A	

Apéndice 2. Catálogo de Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas

Apendice 2. Catalo			,		PONSABILI	<u> </u>		
			ATENCIÓ	ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				
Identificador del objeto de la responsabilidad	responsabilida	Elementos de orientación	Elabora r (A)	Revisa r (B)	Firmar, autorizar o dictamina r (C)	Supervisa r (D)	Emitir o Suscribir (E)	
1	Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización.	presentar la solicitud de autorización cuando las					N/A	



			a dar inicio al procedimiento de autorización o permiso (por ejemplo en el caso de la manifestación de impacto ambiental). □ Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos	
			en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o	
2	Dictáme opinione previos		permiso. Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación. En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.	A
3	Visitas verificac	de ión.	□ Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendentes a la comprobación de los requisitos señalados en la Lev	A
4	Evaluaci cumplim los requisito el	iento de	□ Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento N/A	A



	otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.	☐ En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera previa al fallo, los documentos en que conste dicho desechamiento o no admisión.				
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	☐ Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o		N/A	N/A	

Apéndio	ce 3. Catálo	go de Ena	jenació	n de Bienes Mue	bles						
					NIVELES DE RESPONSABILIDAD						
Idonti	fioodor dol				ATENCIÓ	N O TRAI	MITACIÓN		RES	OLUCIÓN	
Identificador del objeto de la responsabilidad		de la Elementos de bilidad orientación		Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)			
1	dictáme previos llevar determi	para a cabo nado miento de ación de	☐ Act Design LGBN de FORM design ☐ Dic Norma afecta bienes Feder FORM muebl Manua ☐ Dic públic misma integra Muebl 139,	corporación. Art. , 16, 17 18, 19 y las !ATOS "Acuerdo corporación" del N tamen de no u as Generales p ción, disposiciós muebles de la A	ninistrativo 130, fraccio 22 yAnexo: NG administrativo Manual deR tilidad (2 para el n final y dministracio ada (N de de no uti epción a la ste el análi vidores púb ubcomité d sus asesore de la LG	de ón II de la s 2A y 2B y tivo de MySG. 1 de las registro, baja de ónPública G) y bienes ilidad" del licitación isis de la olicos que le Bienes es). Arts.				N/A	



2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	Comprende, los siguientes: □ Análisis de la conveniencia de celet donaciones, permuta o dación en pa (Incluye los servidores públicos integran el Comité o Subcomité deBiel Muebles, así como sus asesores). A 139, 141, fracción VIII de la LGBN (donación 41, numeral 4 de las NG) y Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter Manual de RMy SG. □ Autorización de donaciones, permut dación en pago. Arts. 130, fracción III, 139, 141, fracción VII de la LGBN y Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y5.7.5 ter Manual de RMy SG.	ago. que nes arts. I y los del a o 33, los			N/A
3	Modificaciones a las Bases	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública. Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 30 de las NG.				N/A
4	Presentación y apertura de ofertas	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 32, 2° párrafo de las NG.				N/A
5	Evaluación de ofertas.	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a				N/A
6	Adjudicación de los bienes muebles	 □ En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. □ Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación. □ Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente. 		N/A	N/A	
7	Formalización del contrato.	Tratándose de Donación, Permuta o Dación en Pago deberá considerarse lo dispuesto en la 41 de las NG y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.		N/A	N/A	



Apéndice 4. Catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Apéndice	4. Catálogo de asignación	y emisión de di					on de rentas	
					PONSABILID MITACIÓN	AD	RESOLUCIÓN	
Identifica objeto respons	de la Objeto de la	Elementos de orientación	Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)	
1	Propuestas de asignaciones de avalúos o justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Nacionales (INDAABIN). Las propue realizan en a las solicitud las dependent entidades Administración Federal, la Progeneral de la y la Ofic la Presidencia República, cualquier o contemplen disposiciones aplicables. Las propue realizan de ac especialidad, complejidad, complejidad, confidencialida urgencia o nec los servicios s Se propon más adecuado valuador co vigente, que los niveles de técnica y op requeridos en de transparent	ios y es mpetencia Instituto ción y de Bienes stas se tención a des de cias y de la n Pública curaduría República cina de la o bien, tra que las jurídicas stas se uerdo a la dimensión, novedad, ad, cesidad de olicitados. Indrá al o perito on registro a segure e calidad ortunidad, un marco				N/A	
2	avalúos y justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del	asignaciones que determina Comité	ı el de					



	Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	y Evaluación de Peritos Valuadores.		
3	Emisión de Dictámenes Valuatorios (avalúos y justipreciaciones de renta)			

Anexo Cuarto

GUÍA DE LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE ORIENTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE CÓMO PREVENIR, DETECTAR Y GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Objetivos

- 1. Los objetivos de este Anexo son:
- A) Orientar a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- B) Presentar un resumen de las obligaciones principales que tienen los servidores públicos en materia de conflicto de interés.

Por lo tanto, este Anexo no establece obligaciones para los servidores públicos, adicionales a las que prevén los ordenamientos jurídicos vigentes.

Definición y Obligaciones

- 2. El conflicto de interés se define en el artículo 8, fracción XII, párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la siguiente manera: "habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".
- 3. De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 8 fracciones XI, XII, XIV, XXII y XXIII, y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 21, 22 y 24 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 19 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y apartado quinto, numeral 1, inciso m) del "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE

4. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) distingue entre el conflicto de interés real, potencial y aparente, los cuales conceptúa de la siguiente manera:



- A) Conflicto de interés real es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Cabe señalar que éste es el que prevé la legislación aplicable a los servidores públicos de la administración pública federal.
- B) Conflicto de interés potencial es el que surge cuando un funcionario público tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.
- C) Conflicto de interés aparente es el que surge cuando existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque realmente no sea el caso.(1)
- 5. El conflicto de interés no implica necesariamente una falta administrativa o delito, a menos que el servidor público que se encuentre en dicha situación no tome las medidas que establecen las disposiciones jurídicas aplicables. Recomendaciones para Detectar y Prevenir Conflictos de Interés
- 6. Se recomienda que los titulares de las unidades administrativas que resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, difundan entre el personal a su cargo el concepto de conflicto de interés y las obligaciones en la materia que tienen los servidores públicos.
- A efecto de lo anterior, es recomendable que se proporcione a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos, el vínculo electrónico donde la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundirá el presente Acuerdo, así como materiales de capacitación y lecturas sobre conflicto de interés.

Asimismo, es conveniente que las Dependencias y Entidades incluyan en sus programas de capacitación temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

7. De manera adicional a las declaraciones de posibles conflictos de interés que se presentan ante la Secretaría de la Función Pública, se sugiere que los titulares de las unidades administrativas que tramitan y resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, apliquen a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos cuestionarios que permitan identificar sus responsabilidades, así como sus intereses personales, familiares o de negocios relacionados con sus funciones o que puedan afectar las mismas.

Medidas para Gestionar el Conflicto de Interés

- 8. El servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés real tiene la obligación de proceder conforme a lo previsto en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones jurídicas que, en su caso, resulten aplicables.
- 9. Otras medidas que puede tomar el servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo a las mejores prácticas recomendadas por la OCDE, son las siguientes:
- A) Liquidar la inversión; vender el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés;
- B) Renunciar a la función privada que provoca el conflicto de interés. Por ejemplo: renunciar a cargos que tenga en sociedades o empleos en el sector privado;
- C) O en su caso, renunciar al cargo público.
- 10. Los superiores jerárquicos, al momento de ser informados por escrito de una posible situación de conflicto de interés del personal bajo su cargo, deberán tomar medidas preventivas para evitar casos posteriores.
- 11. En caso de presentarse un conflicto de interés en el personal bajo su cargo, los superiores jerárquicos considerarán lo siguiente:
- A) Tratándose de un conflicto de interés real, el superior jerárquico excluirá o separará a la persona en cuestión del procedimiento, a menos que exista alguna causa justificada que lo impida. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá impartir sus instrucciones por escrito al servidor público, en términos del artículo 8, fracción XI, segundo párrafo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Asimismo, el superior jerárquico puede implementar las siguientes acciones:

- a) Redistribuir las funciones y responsabilidades del personal bajo su cargo;
- b) De ser conveniente, cancelar el procedimiento que da lugar al conflicto de interés, y
- c) Sugerir al servidor público involucrado que venda el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés.
- B) Si se trata de un conflicto de interés potencial, se sugiere que el superior jerárquico supervise con mecanismos de monitoreo y auditoría constantes, para detectar el momento en que el conflicto de interés, por algún cambio en la circunstancia o contexto del servidor público, se vuelva uno real.
- C) Cuando sea un conflicto de interés aparente, el superior jerárquico puede tomar las siguientes acciones:
- a) Buscar que se genere una aclaración o declaración pública para evitar malentendidos que dañen la imagen de la Dependencia o Entidad;



- b) Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real;
- c) Evitar que el funcionario involucrado participe en el procedimiento en cuestión, y
- d) De ser conveniente, anular el procedimiento en cuestión.

Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés

12. De conformidad con el artículo 17 bis, fracciones VI, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés funge como órgano de asesoría y consulta en materia de prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público; asimismo la citada Unidad está facultada para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Ciudad de México, a los 23 días del mes de febrero de 2017.- La Secretaria de la Función Pública, Arely Gómez González.- Rúbrica.



ANEXO 12

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE CORRESPONDA, PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA DEL:

	ombre del proveedor (opcional)									
Eva	la Direc	//cción General	de Rec	X_ IA3P	Servic	COMPRANET IA-0270	os interes	ados en co		
su	opinion	sobre la trans	sparenc	cia por lo que le pec escala		nos evalúe en cada : a 10	supuesto p	olanteado e	n una	
	Totalmente en Desacuerdo			En Desacuerdo		De acuerdo		Totalmente de Acuerdo		
		0		4		8	10			
	No.			ATRIBUTOS Y	CAR	ACTERÍSTICAS		CALIFIC	CACIÓN	
	1	El contenido de la convocatoria o de la Invitación es claro para presentar propuestas para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar.								
	2	JUNTA DE AC		Las preguntas técnicas presentadas por escrito y/o efectuadas, se contestaron con satisfacción.						



3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	El evento se desarrolló con oportunidad.	
---	--	--	--

lo.	ATRIBUTOS Y CARACTERÍSTICAS	CALIFICACIÓN
4	Que tan acuerdo está sobre si todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.	
5	Que tan acuerdo está en que el trato que me dieron los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública durante el concurso, fue respetuoso y amable.	
6	Que tan de acuerdo está en que volvería a participar en otro concurso que emita la Secretaría de la Función Pública.	
7	Que tan de acuerdo está en que el concurso se apegó a la normatividad aplicable.	
8	En términos generales que tan acuerdo está sobre el grado de transparencia mostrado hasta ahora en el concurso.	
9	El acceso al inmueble fue expedito.	
10	La resolución técnica se apegó a la Convocatoria o a la Invitación y a las aclaraciones del concurso.	
11	En el Fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.	
12	En términos generales que tan acuerdo está en el grado de transparencia mostrado en el Fallo.	

Si usted	desea	agregar	algún	comentario	respecto	al	concurso,	favor	de	anotarlo	en	las	siguientes	líneas