

FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA MIXTA POR MONTO
NUMERO DE REFERENCIA: AA-00816L990-E2-2018**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PENSION
DE VEHICULOS OFICIALES, PROPIEDAD DEL FIEDICOMISO DE RIESGO
COMPARTIDO, ADSCRITOS A LA GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS
POTOSI.**

ABRIL DE 2018

CONVOCATORIA

1.- INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

1.1.- DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN III Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), EL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO (FIRCO) CONVOCA AL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PENSION PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE 6 (SEIS) VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, ADSCRITOS A LA GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI. DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE PARTIDA ÚNICA:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD
ÚNICA	SERVICIO DE PENSION PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE 6 (SEIS) VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, ADSCRITOS A LA GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI.	1	CONTRATO ABIERTO

LA TOTALIDAD DE LOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN ESTE SERVICIO O PARTIDA ÚNICA, SERÁN ADJUDICADOS A UN SÓLO PRESTADOR DEL SERVICIO.

EN EL ANEXO NÚMERO UNO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SE ESTABLECEN LOS CONCEPTOS, CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y ALCANCES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PENSION PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE 6 (SEIS) VEHICULOS OFICIALES, PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, ADSCRITOS A LA GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI.

LOS PRESTADORES DEL SERVICIO INTERESADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS DEBERÁN AJUSTARSE Estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el ANEXO NÚMERO UNO EN ESTA CONVOCATORIA, DESCRIBIENDO AMPLIAMENTE LOS SERVICIOS OFERTADOS.

1.1.1. MEDIO DE PARTICIPACION Y CARÁCTER DE LA CONVOCATORIA.

LA PRESENTE CONVOCATORIA ES DE CARÁCTER MIXTA, POR LO QUE LOS LICITANTES, A SU ELECCION, PODRAN PARTICIPAR EN FORMA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA.

1.1.2. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS TECNICA Y ECONOMICA EN ARCHIVO DIGITAL (ESCANEADAS).

PARA EL CASO DE QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO PARTICIE EN FORMA PRESENCIAL EN ESTE PROCEDIMIENTO, DEBERA PRESENTAR CD QUE INCLUYA LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (DIGITALIZADOS) EN TERMINACION "PDF.". DE LA PROPUESTA TECNICA, (RENOMBRADOS "NUMERAL_1.PDF", Y ASI SUCESIVAMENTE). Y LA PROPUESTA ECONOMICA SE IDENTIFICARA COMO "PROPUESTA_ ECONOMICA.PDF". ES DE SEÑALAR QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERAN ESTAR FIRMADOS EN LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

LOS LICITANTES QUE OPTEN POR EL ENVIO DE SUS PROPOSICIONES A TRAVES DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA, DEBERAN DE REALIZARLO A TRAVES DEL SISTEMA COMPRANET.

1.2.- NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁN SER NEGOCIADAS LAS CONDICIONES, REQUISITOS Y DISPOSICIONES, CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA O EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR EL OFERENTE.

1.3.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS EN ESTA CONVOCATORIA, DARÁ ORIGEN A LA FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO ABIERTO ENTRE EL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO Y EL PRESTADOR DEL SERVICIO QUE RESULTE GANADOR, CUYA VIGENCIA SERÁ DEL 16 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

1.4. MODELO DE CONTRATO

EL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, ADJUDICARÁ EL CONTRATO, AL PARTICIPANTE CUYA PROPUESTA RESULTE SOLVENTE, PORQUE REÚNE CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE, ADEMÁS DE QUE EL PRECIO SEA ACEPTABLE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.

COMO ANEXO NÚMERO NUEVE, SE ADJUNTA A LA PRESENTE CONVOCATORIA EL MODELO DE CONTRATO QUE SE FORMALIZARÁ CON EL PRESTADOR DEL SERVICIO QUE RESULTE ADJUDICADO.

1.5.- CALIDAD DEL SERVICIO.

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATA, EL OFERENTE DEBERÁ DEMOSTRAR QUE CUENTA CON LA EXPERIENCIA, LOS CONOCIMIENTOS Y LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA GARANTIZAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO NÚMERO UNO DE ESTA CONVOCATORIA.

1.6.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL SERVICIO OBJETO DE ESTA INVITACIÓN, DEBERÁ PROPORCIONARSE EN LAS INSTALACIONES QUE PARA TAL EFECTO PROPONGA EL OFERENTE.

2.- CRONOGRAMA DE TRABAJO

CRONOGRAMA DE TRABAJO	FECHA PROGRAMADA
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD DE COTIZACIONES A PRESTADORES DEL SERVICIO. 	<ul style="list-style-type: none"> 25 DE ABRIL DE 2018.
<ul style="list-style-type: none"> FECHA LÍMITE DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PARA PRESENTAR SUS COTIZACIONES Y FECHA DE APERTURA DE PROPOSICIONES 	<ul style="list-style-type: none"> 30 DE ABRIL DE 2018
<ul style="list-style-type: none"> ELABORACIÓN DEL CUADRO COMPARATIVO Y DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> 04 DE MAYO DE 2018.
<ul style="list-style-type: none"> FIRMA DEL CONTRATO. 	<ul style="list-style-type: none"> 08 DE MAYO DE 2018.
<ul style="list-style-type: none"> INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 	<ul style="list-style-type: none"> 16 DE MAYO DE 2018.

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

PARA CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES ESTÁ DISPONIBLE POR INTERNET EN EL SITIO <https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983> DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN LA LIGA <https://www.gob.mx/firco/documentos/protocolo-de-actuacion?idiom=es> DE ESTE FIDEICOMISO, 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, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE AGOSTO DE 2015, Y SUS MODIFICACIONES DE FECHAS 19 DE FEBRERO DE 2016 Y 28 DE FEBRERO DE 2017.

LOS LICITANTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, A FIN DE FOMENTAR LAS MEJORES PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, POR MEDIO DE SUS REPRESENTANTES LEGALES PODRÁN FORMULAR UN MANIFIESTO POR ÚNICA VEZ, 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 SEÑALADAS EN EL NUMERAL 3 DEL ANEXO SEGUNDO, CON EL O LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUE SE REFIERE EL NUMERAL 5 DEL ANEXO SEGUNDO, AMBOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

EL MANIFIESTO SE FORMULARÁ A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>, SIENDO ESTE MEDIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN EL ÚNICO PARA PRESENTARLO. EL SISTEMA GENERARÁ UN ACUSE DE PRESENTACIÓN DEL MANIFIESTO, MISMO QUE SERÁ PRESENTANDO COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN, SIN QUE SU OMISIÓN SEA CAUSA DE DESECHAMIENTO.

EL PARTICIPANTE PODRÁ ACTUALIZAR EN CUALQUIER MOMENTO LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MANIFIESTO CUANDO CAMBIEN SUS VÍNCULOS Y RELACIONES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 5 DEL ANEXO SEGUNDO DEL PROTOCOLO. (ANEXO NÚMERO CATORCE)

3.- DOCUMENTOS E INFORMACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES:

3.1 PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA

A) PROPUESTA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. ORIGINAL DE LA PROPUESTA TECNICA ELABORADA Y FIRMADA POR QUIEN CUENTE CON FACULTADES DE ADMINISTRACION Y/O DOMINIO O PODER ESPECIAL PARA PARTICIPAR ESPECIFICAMENTE EN EL PROCESO DE LA ADJUDICACION, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITDO EN EL ANEXO NUMERO UNO.- TERMINOS DE REFERENCIA DE ESTA CONVOCATORIA, DESCRIBIENDO AMPLIA Y DETALLADAMENTE EL SERVICIO OFERTADO, ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACION QUE EL PARTICIPANTE ESTIME CONVENIENTE PRESENTAR, PARA LA MEJOR APRECIACION DEL SERVICIO OFERTADO. (NO INCLUIR COSTOS). "NUMERAL_1.PDF"
2. ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE (CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, PASAPORTE, CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O CEDULA PROFESIONAL) DE QUIEN SUSCRIBA LAS PROPOSICIONES, QUIEN DEBERA CONTAR CON FACULTADES DE ADMINISTRACION Y/O DOMINIO O PODER ESPECIAL PARA PARTICIPAR ESPECIFICAMENTE EN TODO EL PROCEDIMIENTO. EL ORIGINAL ES PARA COTEJO. "NUMERAL_2.PDF"
3. COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. "NUMERAL_3.PDF"
4. COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA CON FACULTADES LEGALES PARA FIRMAR EL CONTRATO. "NUMERAL_4.PDF"
5. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, O BIEN FORMATO MEDIANTE EL QUE LOS PARTICIPANTES ACREDITARAN SU PERSONALIDAD JURIDICA, EN TERMINOS DEL ANEXO NUMERO DOS. "NUMERAL_5.PDF"
6. ESCRITO ORIGINAL EN HOJA MEMBRETADA DEL PARTICIPANTE, DONDE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA, QUE CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SUS ANEXOS, QUE CONOCE EL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO; QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE SE SEÑALAN EN LOS ARTICULOS 50 Y 60, PENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; Y DECLARACION DE INTEGRIDAD, A TRAVES DEL CUAL MANIFIESTE QUE SE ABSTENDRÁ POR SI MISMO O A TRAVES DE INTERPOSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO Y OTROS ASPECTOS QUE LE OTORGUEN CONDICIONES MAS VENTAJOSAS CON RELACION A LOS DEMAS PARTICIPANTES, EN TERMINOS DEL ANEXO NUMERO TRES. "NUMERAL_6.PDF"
7. COPIA DE LA CEDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. "NUMERAL_7.PDF"
8. CURRICULUM DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, INCLUYENDO DATOS ACTUALIZADOS DEL MISMO Y DONDE INDIQUE REFERENCIAS DE SUS PRINCIPALES CLIENTES. EL FIDEICOMISO PODRA VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO LAS REFERENCIAS SEÑALADAS EN DICHO DOCUMENTO. "NUMERAL_8.PDF"
9. COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO. "NUMERAL_9.PDF"
10. ORIGINAL DEL FORMATO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 32-D DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (ANEXO NUMERO CINCO). "NUMERAL_10.PDF"
11. ORIGINAL DEL ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL PARTICIPANTE, DONDE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTE QUE NO SE ENCUENTRAN INHABILITADOS POR RESOLUCIÓN DE LA SFP, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN IV DE LA LEY, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO NÚMERO SEIS. "NUMERAL_11. PDF"

12. **ORIGINAL** DEL ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA QUE CUENTAN CON LOS ELEMENTOS MATERIALES Y TÉCNICOS, ASÍ COMO CON LA EXPERIENCIA EN MATERIA DE SERVICIO DE PENSION PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE VEHICULOS; Y POR LO TANTO ESTÁ CAPACITADA PARA REALIZAR EL SERVICIO REQUERIDO POR EL FIDEICOMISO. **"NUMERAL_12.PDF"**
13. **ORIGINAL** DEL ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA QUE CUENTAN CON CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA GARANTIZAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO QUE, EN SU CASO, LE SEA ADJUDICADO, ADJUNTANDO LOS DOCUMENTOS QUE CONSIDEREN NECESARIOS PARA AVALAR O DEMOSTRAR SU CAPACIDAD Y EXPERIENCIA EN LA MATERIA. **"NUMERAL_13.PDF"**
14. **ORIGINAL** DEL ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA QUE CUENTA CON LOS EQUIPOS, BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN **"NUMERAL_14.PDF"**
15. **ORIGINAL** DE LA OPINION EN SENTIDO POSITIVO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, (IMSS), EN TERMINOS DEL ARTICULO 32-D DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y EL ACUERDO ACDO.SA.1.HCT.101214/281.P.DIR Y SU ANEXO UNICO, RELATIVO A LAS REGLAS PARA LA OBTENCION DE LA OPINION DE CUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. **"NUMERAL_15.PDF"**
16. **ORIGINAL** EN HOJA MEMBRETADA DEL PARTICIPANTE, MEDIANTE EL CUAL ADMITIRÁN POR ESCRITO, QUE SE TENDRAN POR NO PRESENTADAS LAS PROPOSICIONES Y DEMAS DOCUMENTACION REQUERIDA POR EL FIDEICOMISO, CUANDO LOS SOBRES RECIBIDOS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, CONTENGAN VIRUS INFORMATICOS O NO PUEDAN ABRIRSE POR CUALQUIER CAUSA MOTIVADA POR PROBLEMAS TECNICOS IMPUTABLES A SUS PROGRAMAS O EQUIPO DE COMPUTO. **ANEXO NUMERO TRECE. "NUMERAL_16.PDF"**

B) CEDULA DE PROPUESTA ECONÓMICA

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN CORRESPONDIENTE SE UTILIZARÁ EL FORMATO DEL **ANEXO NÚMERO CUATRO** DE ESTA CONVOCATORIA. EN ÉSTA SE INDICARÁ LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE OFERTAN INDICANDO PRECIO UNITARIO, SUBTOTAL, IVA, DESCUENTOS Y PRECIO TOTAL DE LOS SERVICIOS A PRESTAR. **"PROPUESTA_ECONOMICA.PDF"**

LOS PRECIOS QUE SE CONSIGNEN EN LA PROPUESTA ECONÓMICA (COTIZACIÓN) QUE PRESENTEN DEBERÁN SER CONSIDERANDO LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

1. EN MONEDA NACIONAL.
2. PRECIOS FIJOS E INCONDICIONADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
3. EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), DEBERÁ DETALLARSE POR SEPARADO Y ÚNICAMENTE SE REFLEJARÁ RESPECTO DEL IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA, POR LO QUE EN NINGÚN CASO EN LOS PRECIOS UNITARIOS SE DEBERÁ INCLUIR IMPUESTO O DESCUENTO ALGUNO.
4. PRECIO UNITARIO, SUBTOTAL, DESCUENTOS Y TOTAL DEL SERVICIO OFERTADO, OBJETO DE ESTA ADJUDICACIÓN.
5. NO SE ACEPTARÁN PROPOSICIONES CON ESCALACIÓN DE PRECIOS.
6. PARA EL CASO QUE SE DERIVEN DE LA OPERACIÓN OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, IMPUESTOS DIFERENTES AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), ÉSTOS SERÁN CUBIERTOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO.
7. EL PRECIO CONSIDERARÁ ADEMÁS TODOS LOS COSTOS EN QUE INCURRA EL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN.

LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS (COTIZACIONES) SERÁN SUJETAS A EVALUACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO LA PROPUESTA TÉCNICA HAYA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTA CONVOCATORIA Y PRESENTE UNA PROPUESTA SOLVENTE.

SE VERIFICARÁN LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS. EN EL CASO DE QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTARE ERRORES U OMISIONES, ÉSTOS SERÁN RECTIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: SI EXISTIERE UNA DISCREPANCIA ENTRE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL PRECIO UNITARIO POR LAS CANTIDADES CORRESPONDIENTES, PREVALECE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SERÁ CORREGIDO; SI EXISTIERE UNA DISCREPANCIA ENTRE PALABRAS Y CIFRAS, PREVALECE EL PRECIO EXPRESADO EN PALABRAS.

4.- CRITERIOS DE ADJUDICACION Y FIRMA DE CONTRATO

4.1.- CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS.

EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN SE UTILIZARÁ EL CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO, ESTO ES, MEDIANTE EL CUAL SÓLO SE ADJUDICARÁ AL PARTICIPANTE QUE CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO, CON FUNDAMENTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

SE VERIFICARÁ QUE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES, CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES SOLICITADAS EN ESTA CONVOCATORIA, CONSTATANDO QUE LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ DEBIDAMENTE REQUISITADA Y QUE LOS BIENES OFERTADOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL **ANEXO NÚMERO UNO "TERMINOS DE REFERENCIA"** DE ESTAS BASES.

4.1.1.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

SE VERIFICARÁ QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS PARTICIPANTES, CORRESPONDAN A LOS SOLICITADOS EN EL **NUMERAL 3, INCISOS A) Y B) DE ESTA CONVOCATORIA, Y SUS ANEXOS**, CONSTATANDO QUE LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ DEBIDAMENTE REQUISITADA Y CUMPLA DE MANERA GENERAL CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES SOLICITADAS POR EL **FIDEICOMISO**.

LA EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS SE REALIZARÁ COMPARANDO LAS CONDICIONES OFRECIDAS POR LOS PARTICIPANTES CON LAS SOLICITADAS POR EL **FIDEICOMISO EN EL ANEXO NUMERO UNO.- TÉRMINOS DE REFERENCIA** DE ESTA CONVOCATORIA, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS SERVICIOS OFERTADOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS POR EL **FIDEICOMISO**. LOS RESULTADOS DE DICHO ANÁLISIS, SE ASENTARÁN EN UN DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN, QUE APOYARÁ EL ANÁLISIS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

SE VERIFICARÁ QUE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES CUMPLAN CON LA INFORMACIÓN Y LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTA CONVOCATORIA. ADEMÁS, SE VERIFICARÁN LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS; EN EL CASO DE QUE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS PRESENTAREN ERRORES U OMISIONES, ÉSTOS SERÁN RECTIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: SI EXISTIERE UNA DISCREPANCIA ENTRE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL PRECIO UNITARIO POR LAS CANTIDADES CORRESPONDIENTES, PREVALECE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SERÁ CORREGIDO; SI EXISTIERE UNA DISCREPANCIA ENTRE PALABRAS Y CIFRAS, PREVALECE EL PRECIO EXPRESADO EN PALABRAS.

LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SE REALIZARÁ COMPARANDO ENTRE SÍ, EN FORMA EQUIVALENTE, TODOS LOS PRECIOS OFERTADOS POR LOS BIENES; LOS RESULTADOS SE ASENTARÁN EN UNA TABLA ECONÓMICA COMPARATIVA DE EVALUACIÓN, CONSIDERÁNDOSE ELEGIBLE AQUEL PARTICIPANTE QUE HAYA CUMPLIDO CON TODO LO SOLICITADO EN ESTA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS Y RESULTE SER LA PROPUESTA ECONÓMICA SOLVENTE MAS BAJA.

CABE SEÑALAR QUE SERÁN DESECHADAS TODAS AQUELLAS PROPUESTAS QUE NO CUMPLAN PUNTUALMENTE CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA O QUE EXCEDAN EL MONTO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2016 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA ADJUDICACIÓN.

CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES, SE ADJUDICARÁ UN SÓLO CONTRATO, AL PARTICIPANTE QUE REÚNA LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE, QUE PRESENTE LA PROPUESTA SOLVENTE MAS BAJA Y GARANTICEN SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.

4.2.- FIRMA DEL CONTRATO.

LA FIRMA DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA FORMALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA ADJUDICACIÓN, CON EL PARTICIPANTE QUE RESULTE GANADOR, SE LLEVARÁ A CABO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 45, 46 Y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, EN LA GERENCIA ESTATAL, CON DOMICILIO EN AV. SANTOS DEGOLLADON NUM. 1050, COLONIA TEQUISQUIAPAN, C.P. 78250, SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL REPRESENTANTE LEGAL DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN A QUE SE ALUDE EN EL ANEXO NÚMERO DOS DE ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.

EN EL CASO DE QUE EL "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO FIRME EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, SERÁ SANCIONADO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

4.3.- CONDICIONES DE PAGO.

EL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO REALIZARÁ EL PAGO DEL SERVICIO, DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE HAYAN RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS Y SE HAYA ACEPTADO LA PRESENTACIÓN DE LA(S) FACTURA(S) ORIGINAL(ES) CORRESPONDIENTES.

LAS FACTURAS DEBERÁN SER EXPEDIDAS A FAVOR DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO CON R.F.C. FRC 810401 N85 Y DOMICILIO EN AV. SANTOS DEGOLLADO NUM. 1050, COL. TEQUISQUIAPAN, C.P. 78050, SAN LUIS POTOSI, S.L.P., Y SATISFACER PLENAMENTE LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES.

EN SU CASO, EL PAGO CORRESPONDIENTE CONSIDERARÁ LOS ADEUDOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO AL FIDEICOMISO POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

EN CASO DE RECIBIR PAGOS EN EXCESO, EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES. LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO HASTA LA FECHA EN QUE SE REINTEGREN LAS CANTIDADES AL FIRCO.

4.4.- ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

EL PARTICIPANTE QUE RESULTE GANADOR, DEBERÁ REALIZAR LA SOLICITUD DE OPINIÓN ANTE EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE LA REGLA 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2018, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (DOF) EL 22 DE DICIEMBRE DE 2017.

EN LA SOLICITUD DE OPINIÓN AL SAT, DEBERÁ INCLUIR LOS CORREOS ELECTRÓNICOS: hugo.barragan@firco.sagarpa.gob.mx y angelica.gomez@firco.sagarpa.gob.mx A FIN DE QUE EL SAT ENVÍE EL ACUSE DE RESPUESTA QUE EMITIRÁ EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE OPINIÓN QUE REALICE EL LICITANTE.

EL "ACUSE DE RECEPCIÓN" DE LA SOLICITUD DE OPINIÓN DEBERÁ PRESENTARSE A MAS TARDAR DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS SIGUIENTES A LA SOLICITUD DE OPINIÓN, AUN CUANDO ÉSTOS PROVENGAN DE UN MISMO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

TRATÁNDOSE DE LAS PROPUESTAS CONJUNTAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY, LOS PARTICIPANTES QUE RESULTEN ADJUDICADOS, DEBERÁN PRESENTAR EL "ACUSE DE RECEPCIÓN" POR CADA UNA DE LAS OBLIGADAS EN DICHA PROPUESTA.

NO SE REQUERIRÁ LA SOLICITUD DE OPINIÓN AL SAT EN EL CASO DE AMPLIACIÓN DE CONTRATOS.

SI EL FIDEICOMISO, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RECIBE DEL SAT EL "ACUSE DE RESPUESTA" DE LA SOLICITUD EN EL QUE SE EMITA UNA OPINIÓN EN SENTIDO NEGATIVO SOBRE LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL PARTICIPANTE ADJUDICADO, SE ABSTENDRÁ DE FORMALIZAR EL MISMO Y PROCEDERÁ A REMITIR A LA SFP, LA DOCUMENTACIÓN DE LOS

HECHOS PRESUMIBLEMENTE CONSTITUTIVOS DE INFRACCIÓN POR LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, POR CAUSAS IMPUTABLES AL ADJUDICADO.

EN ESTE CASO EL FIDEICOMISO PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO AL PARTICIPANTE QUE HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA ECONÓMICA SIGUIENTE MÁS BAJA, SIEMPRE Y CUANDO LA DIFERENCIA EN PRECIO NO REBASE EL 10% (DIEZ POR CIENTO) CON RESPECTO A LA GANADORA EN PRIMERA INSTANCIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, EL PARTICIPANTE ADJUDICADO PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR AL FIDEICOMISO EL ORIGINAL DEL ESCRITO SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, INDICANDO EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE, DOMICILIO FISCAL, CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, ACTIVIDAD PREPONDERANTE; NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CORREO ELECTRÓNICO DEL REPRESENTANTE LEGAL; EL MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR EL IVA, CONFORME AL ANEXO NÚMERO DIEZ Y "ACUSE DE RECEPCIÓN" DE LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN, QUE POR MEDIO ELECTRÓNICO OBTENGA EN LA PÁGINA www.sat.gob.mx

EN EL SUPUESTO DE QUE EL SAT EMITA RESPUESTA EN SENTIDO NEGATIVO O DESFAVORABLE PARA EL PRESTADOR DEL SERVICIO CON QUIEN YA SE HAYA FORMALIZADO EL CONTRATO DERIVADO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, DICHA PERSONA Y EL FIDEICOMISO CUMPLIRÁN EL INSTRUMENTO HASTA SU TERMINACIÓN, POR LO QUE LA PRESUNTA OMISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES NO SERÁ MOTIVO PARA RETENER PAGOS DEBIDAMENTE DEVENGADOS POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", NI PARA TERMINAR ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO.

4.5.- INDICACIÓN DE QUE NO PODRÁN PARTICIPAR PERSONAS FÍSICAS O MORALES INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR LO QUE TENDRÁN QUE PRESENTAR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN INHABILITADAS EN TÉRMINOS DE LO ANTES SEÑALADO, CON EL PROPÓSITO DE EVADIR LOS EFECTOS DE LA INHABILITACIÓN (ANEXO NÚMERO SEIS), TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ORDENAMIENTO ANTES SEÑALADO Y LO SIGUIENTE:

LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA AL MOMENTO DE LA INFRACCIÓN QUE HUBIERE MOTIVADO LA INHABILITACIÓN.

LA FALSEDAD EN LA MANIFESTACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO, SERÁ SANCIONADA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EN CASO DE OMISIÓN EN LA ENTREGA DEL ESCRITO A QUE SE REFIERE ESTA FRACCIÓN, O SI DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CON QUE CUENTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SE DESPRENDE QUE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES PRETENDEN EVADIR LOS EFECTOS DE LA INHABILITACIÓN, ESTE FIDEICOMISO SE ABSTENDRÁ DE FIRMAR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

4.6.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y EN EL NUMERAL 5.2.1. DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, CONSIDERANDO QUE LOS SERVICIOS SON PAGADOS UNA VEZ QUE ÉSTOS SE HAN ENTREGADO A SATISFACCIÓN DEL FIDEICOMISO, Y QUE EL COSTO QUE TENDRÍA QUE CUBRIR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" POR TRAMITAR LA FIANZA CORRESPONDIENTE, REPERCUTIRÍA EN UN MAYOR COSTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, SE EXCEPTUARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DE PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE, POR LO QUE ESTE COSTO NO DEBERÁ REPERCUTIRSE EN EL PRECIO DE LOS SERVICIOS OFERTADOS.

4.7.- ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULO 8° DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, VIGENTE, 3° DE LA LEY PARA EL DESARROLLO PARA LA COMPETITIVIDAD, REFERENTE AL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009, DEBERÁN PRESENTAR ORIGINAL DEL ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO NÚMERO SIETE, DE ESTA CONVOCATORIA. LA FALTA DE ESTE DOCUMENTO NO ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

4.8.- AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.

EL PARTICIPANTE GANADOR, CON BASE EN LA INFORMACIÓN QUE SE INDICA EN EL ANEXO NÚMERO OCHO.- PROMOCIÓN A LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS, PODRÁ OBTENER UNA CITA PARA SU AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS, PREFERENTEMENTE EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DEL FALLO, COMUNICÁNDOSE AL NÚMERO 50-89-61-07 O AL 01-800-NAFINSA, DONDE SE LE ORIENTARÁ PARA INICIAR CON EL PROCESO DE AFILIACIÓN.

4.9.- DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

“EL FIDEICOMISO” DESCALIFICARÁ A LOS PARTICIPANTES QUE INCURRAN EN UNA O VARIAS DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- A) QUE NO CUMPLAN CON CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS O CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS EN ESTA CONVOCATORIA.
- B) EN CASO DE QUE EL PARTICIPANTE PRESENTE PROPUESTAS CON ESCALACIÓN DE PRECIOS.
- C) CUANDO LA PROPUESTA ECONÓMICA SE PRESENTE EN MONEDA EXTRANJERA.
- D) CUANDO PRESENTEN PROPUESTAS EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL.
- E) CUANDO PRESENTEN DOCUMENTOS ALTERADOS MODIFICANDO EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.
- F) CUANDO EL PARTICIPANTE SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY.
- G) CUANDO INCURRAN EN CUALQUIER VIOLACIÓN A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, AL REGLAMENTO O A CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO EN LA MATERIA.
- H) CUANDO PROPORCIONEN INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN FALSA Y/O ALTERADA.
- I) CUANDO SE OMITA CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS O PARA SU REGISTRO EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.
- J) CUANDO NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y LAS CANTIDADES POR PARTIDA, SOLICITADAS POR EL FIDEICOMISO.
- K) CUANDO EL PRECIO DE LA PROPUESTA NO SEA ACEPTABLE PARA EL FIDEICOMISO, DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA PARTIDA DE QUE SE TRATE.
- L) CUANDO HABIENDO SIDO ACEPTADO TÉCNICAMENTE, NO COTICE ECONÓMICAMENTE.

5.- SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EN CASO DE MORA O INCUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” PAGARÁ A “EL FIDEICOMISO” POR CONCEPTO DE PENA CONVENCIONAL, UN IMPORTE EQUIVALENTE AL UNO POR CIENTO (1%) DEL MONTO DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS OPORTUNAMENTE, HASTA POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 20% (VEINTE PORCIENTO) SOBRE EL VALOR DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS OPORTUNAMENTE DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

6.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

EL FIDEICOMISO PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO ADJUDICADO, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTA CONVOCATORIA O EN EL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA, SIN NECESIDAD DE JUICIO, POR UNA O VARIAS DE LAS SIGUIENTES CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO:

- A) SI TRANSCURRIDO EL TIEMPO SEÑALADO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, ÉSTOS NO SE PROPORCIONAN.
- B) SI EL PRSTADOR DEL SERVICIO NO PROPORCIOAN LOS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTA CONVOCATORIA.
- C) SI EL PRESTADOR DEL SERVICIO NO CUMPLE CON LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN EL CONTRATO RESPECTIVO.
- D) SI EL PRESTADOR DEL SERVICIO NO CORRIGE LAS FALLAS DE LOS SERVICIOS, QUE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN ESTA CONVOCOATORIA Y EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, QUE SE LE INDIQUEN PARA LA ACEPTACIÓN DEL MISMO.
- E) SI EL PRESTADOR DEL SERVICIO TRANSMITE TOTAL O PARCIALMENTE, BAJO CUALQUIER TÍTULO, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES A QUE SE REFIERA EL CONTRATO.
- F) SI LA AUTORIDAD COMPETENTE DECLARA EL ESTADO DE CONCURSO, QUIEBRA, LA SUSPENSIÓN DE PAGOS O ALGUNA SITUACIÓN ANÁLOGA O EQUIVALENTE QUE AFECTE EL PATRIMONIO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.
- G) CUANDO EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY.
- H) EN GENERAL, CUANDO INCURRA EN INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

CUANDO SE PRESENTE CUALQUIERA DE LOS CASOS MENCIONADOS, EL FIDEICOMISO QUEDARÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA OPTAR POR EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, APLICANDO LAS SANCIONES CONVENIDAS O RESCINDIRLO, SIENDO LA PRESENTE UNA FACULTAD POTESTATIVA.

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN A QUE ALUDE ESTE PUNTO PODRÁ INICIARSE EN CUALQUIER MOMENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO A CELEBRARSE, SALVO QUE LAS CAUSAS QUE DIERAN ORIGEN AL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, DERIVEN DEL ATRASO DE CUALESQUIERA DE SUS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO, EN CUYO SUPUESTO EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO DEBERÁ INICIARSE DENTRO DE LOS 15 (QUINCE), DÍAS NATURALES SIGUIENTES A AQUEL EN EL QUE SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

PARA LOS EFECTOS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, EL FIDEICOMISO REQUERIRÁ POR ESCRITO AL PRESTADOR DEL SERVICIO, EL INCUMPLIMIENTO QUE ÉSTE HAYA INCURRIDO PARA QUE EN UN TERMINO DE 5 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE LA COMUNICACIÓN, EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS PERTINENTES.

TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR EL FIDEICOMISO, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS OFRECIDOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, DETERMINARÁ DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA SI RESULTA PROCEDENTE O NO RESCINDIR EL CONTRATO Y LO COMUNICARÁ POR ESCRITO AL PRESTDOR DEL SERVICIO DICHA DETERMINACIÓN, DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE HAYA AGOTADO EL PLAZO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

7.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

EL FIDEICOMISO PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO, 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 FIDEICOMISO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 55 BIS DE LA LEY.

DE IGUAL FORMA, EL FIDEICOMISO PODRÁ DAR POR TERMINADO TOTAL O PARCIAL EL CONTRATO, POR CAUSAS DE REDUCCIÓN PRESUPUESTARIA QUE IMPIDA CUBRIR SUS OBLIGACIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO DURANTE EL EJERCICIO DEL AÑO 2018.

EN ESTOS SUPUESTOS, EL FIDEICOMISO DEBERÁ LIQUIDAR, EN SU CASO, AL PRESTADOR DEL SERVICIO LOS SERVICIOS QUE HUBIEREN SIDO PRESTADOS Y ACEPTADOS A ENTERA SATISFACCIÓN DEL FIDEICOMISO Y QUE NO SE HUBIEREN PAGADO.

8.- DENUNCIA

LOS LICITANTES TIENEN DERECHO A PRESENTAR QUEJA O DENUNCIA, ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE ADVIERTAN EN EL CONTACTO CON LOS SERVIDORES PUBLICOS, AL DOMICILIO UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR NO. 489, 5° PISO, COL. HIPODROMO CONDESA, C.P. 06170, CIUDAD DE MEXICO, CONMUTADOR 01-55-38-71-83-00 EXT. 20111. COMO **ANEXO NUMERO DIEZ** SE INTEGRA A LA PRESENTE CONVOCATORIA EL DOCUMENTO DENOMINADO "LOS REQUISITOS DE LA DENUNCIA, LA AUTORIDAD ANTE QUIEN DEBE PRESENTARLA Y LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP PARA CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES.

9. CONCILIACION

EN CUALQUIER MOMENTO, DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, LAS PARTES PODRAN PRESENTAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE CONTROVERSIAS Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, SOLICITUD DE CONCILIACION POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO QUE SE FORMALICE CON EL LICITANTE ADJUDICADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 77, 79 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASI COM LOS DIVERSOS 126 A 136 DE SU REGLAMENTO.

COMO **ANEXO NUMERO ONCE** SE INTEGRA A LA PRESENTE CONVOCATORIA EL DOCUMENTO DENOMINADO "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION", PARA CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES.

10.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA.

CUALQUIER SITUACIÓN QUE NO HAYA SIDO PREVISTA EN LAS PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁ RESUELTA POR EL FIDEICOMISO, ESCUCHANDO LA OPINIÓN DE LAS ÁREAS COMPETENTES, CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ASIMISMO, PARA LA INTERPRETACIÓN O APLICACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA O DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO; EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES; LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA.

11. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

SE CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EMITIDA MEDIANTE OFICIO No. 400.400.02.03.-0120/18, DE FECHA 19 DE ENERO DE 2018, SUSCRITO POR LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL FIRCO, EN EL CUAL SE AUTORIZA EJERCER RECURSOS CON CARGO A DIVERSAS PARTIDAS PRESUPUESTALES, Y DENTRO DE LAS CUALES SE ENCUENTRA CONSIDERADO EL SERVICIO DE PENSION PARA VEHICULOS OFICIALES CON CARGO A LA PARTIDA PRSUPUESTAL 31902.- CONTRATACION DE OTROS SERVICIOS.

AUTORIZA

ING. HUGO BARRAGAN FARFAN
GERENTE ESTATAL

ANEXO NÚMERO UNO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PENSION PARA LA GAUARDA Y CUSTODIA DE 6(SEIS) VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, ADSCRITOS A LA GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI, PARA SALVAGUARDAR SUS INSTALACIONES, ASÍ COMO AL PERSONAL QUE LABORAN DENTRO DEL MISMO.

I.- ANTECEDENTES.

EL INMUEBLE EN EL QUE SE UBICA LA GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI, SITA EN AV. SANTOS DEGOLLADO NUMERO 1050, COL. TEQUISQUIAPAN, C.P. 78250, NO CUENTA CON COCHERA NI ESTACIONAMIENTO, POR LO QUE SE REQUIERE DE UN LUGAR IDONEO EN DONDE SALVAGUARDAR LOS VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO Y ADSCRITOS A ESTA GERENCIA, DURANTE LOS DIAS FESTIVOS NO LABORABLES, SABADOS, DOMINGOS Y PERIODOS VACACIONALES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS VEHICULOS.

II.- OBJETIVO.

CONTAR CON EL SERVICIO DE PENSION PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE 6 VEHICULOS OFICIALES DURANTE LOS DIAS FESTIVOS, DIAS NO LABORABLES, SABADOS, DOMINGOS Y PERIODOS VACACIONALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES DE LOS VEHICULOS.

III.- ASPECTOS ESPECIFICOS DEL LUGAR CONTRATADO.

PARA EL SERVICIO DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE 6 VEHICULOS OFICIALES DURANTE LOS DIAS FESTIVOS NO LABORABLES, SABADOS, DOMINGOS Y PERIODOS VACACIONALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES DE LOS VEHICULOS SE REQUIERE:

- A. DETALLAR LA UBICACIÓN EXACATA DEL LUGAR PROPUESTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.
- B. CONTAR CON INSTALACIONES TECHADAS.
- C. CONTAR CON INSTALACIONES PAVIMENTADAS.
- D. CONTAR CON OCHO CAJONES ESPECIFICOS PARA LOS VEHICULOS PARA LOS CUALES SE SOLICITA EL SERVICIO.

- E. GARANTIZAR EL USO PACIFICO DE LOS CAJONES, DUARANTE EL TIEMPO DEL CONTRATO.
- F. CONTAR CON SERVICIO DE VIGILANCIA DURANTE EL TIEMPO DE GUARDA DE LOS VEHICULOS OFICIALES.
- G. DETALLAR CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE VIGILANCIA CON QUE CUENTE EL INMUEBLE EN DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO.
- H. TENER ACCESO AL LUGAR LOS DIAS VIERNES A LUNES EN UN HORARIO DE 24 HORAS
- I. PERMITIR EL ACCESO DE LOS VEHICULOS OFICIALES LOS VIERNES Y DIAS ANTERIORES A DIAS FESTIVOS NO LABORABLES, Y EN PERIODOS VACACIONALES DE LOS USUARIOS, A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS.
- J. LOS VEHICULOS OFICIALES SERAN RETIRADOS LOS LUNES A PARTIR DE LAS 7:00 HORAS.
- K. EXPEDIR A CADA VEHICULO OFICIAL UNA TARJETA DE IDENTIFICACION PARA EL USO DE LA PENSION.
- L. UNA VEZ INGRESADO EL VEHICULO, LAS LLAVES DEL MISMO, LAS CONSERVARA EL USAUARIO.
- M. EXPEDIR AL USUARIO DE CADA VEHICULO COMPROBANTE IMPRESO QUE CONTENGA EL REGISTRO DE LA FECHA Y HORA DE INGRESO Y DE SALIDA DEL VEHICULO OFICIAL.

ANEXO NÚMERO DOS

_____(Nombre del representante legal)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación pública, a nombre y representación de: _____(Nombre de la compañía)_____

Registró Federal de Contribuyentes _____		
Domicilio		
Calle y número _____		Colonia _____
Delegación o Municipio _____	Código Postal _____	Entidad Federativa _____
Teléfonos _____		Fax _____
Correo Electrónico _____		
No. de la Escritura Pública en la que consta Su Acta Constitutiva _____		Fecha _____
Nombre, número y lugar del Notario Público o Corredor Público ante el cual se dio fe de la misma _____		
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio		
Relación de Accionistas		
Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____	Nombre (s) _____
Descripción General del objeto social _____		
Reformas (en su caso) al Acta Constitutiva _____		
Nombre, número y lugar del Notario Público o Corredor Público ante las cuales fueron formalizadas, incluyendo la fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio _____		

Nombre del Apoderado o Representante _____

R.F.C. del Apoderado o Representante _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades

Escritura Pública número

Fecha

Nombre, número y lugar del Notario Público o Corredor Público ante el cual se otorgó.

San Luis Potosí, S.L.P., a ____ de _____ de 2018

Protesto lo necesario.
(Firma)

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en hoja membretada por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO NÚMERO TRES

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., A __ DE _____ DEL 2018.

**FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO
GERENCIA ESTATAL**

(_____ **NOMBRE** _____) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, DECLARO LO SIGUIENTE:

QUE CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y, EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

QUE CONOCE EL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

QUE NI EL SUSCRITO, Y NINGUNO DE LOS SOCIOS INTEGRANTES DEL LICITANTE QUE REPRESENTO, SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.

QUE SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL FIDEICOMISO, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

EN EL ENTENDIDO DE QUE DE NO MANIFESTARME CON VERACIDAD, ACEPTO QUE ELLO SEA CAUSA DE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

(FIRMA REPRESENTANTE LEGAL)

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en hoja membretada por el participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

ANEXO NÚMERO CUATRO

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Fideicomiso de Riesgo Compartido
Av. Santos Degollado No. 1050,
Col. Tequisquiapan, C.P. 78250
San Luis Potosí, S.L.P.

At'n Ing. Hugo Barragán Farfán.
Gerente Estatal

Cotización del servicio de pensión para la guarda y custodia de 6 (seis) vehículos oficiales, propiedad del Fideicomiso de Riesgo Compartido.

Vigencia del 16 de MARZO al 31 de DICIEMBRE de 2018

SERVICIO DE PENSION PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE 6 (SEIS) VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO.

UBICACIÓN DEL LUGAR PROPUESTO PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE 6 (SEIS) VEHICULOS OFICIALES:

DOMICILIO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
6	Vehículos Oficiales por guarda fines de semana		
1	Costo Por Vehículo por día festivo no laborable y/o vacacional		
SUBTOTAL			
I.V.A			
TOTAL			

NOTA 1: Se deberá expedir en papel membretado de la empresa, firmada por su representante legal

NOTA 2: SE DEBERÁ EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO GLOBAL DE LA PROPUESTA, QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SON FIJOS E INCONDICIONADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y QUE LA PRESENTE OFERTA TENDRÁ UNA VIGENCIA POR LO MENOS DE 90 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en hoja membretada por el participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO NÚMERO CINCO

LUGAR Y FECHA _____

**FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO
GERENCIA ESTATAL SAN LUIS POTOSI
P R E S E N T E**

OBLIGACIONES FISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con la Regla I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de julio de 2011, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información que a continuación se detalla es verídica.

I.2.1.15. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto 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, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, deberán solicitar a las autoridades fiscales la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla II.2.1.12.

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 ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para 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 15 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 15 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, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ALSC más cercana a su domicilio.

PROTESTO

Nombre y Firma de Representante Legal

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en hoja membretada por el participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO NÚMERO SEIS

**FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO
GERENCIA ESTATAL SAN LUIS POTOSI
PRESENTE**

**INDICACIÓN DE QUE NO PODRÁN PARTICIPAR PERSONAS FÍSICAS O MORALES
INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Lugar y fecha de expedición

(Nombre del Representante Legal) Bajo protesta de decir verdad y en cumplimiento del artículo 50, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en mi carácter de representante legal, (Nombre de la empresa), con Registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio en _____, correo electrónico _____ y teléfono _____, declaro que:

Que mi representada no se encuentra inhabilitada por resolución de la Secretaría de la Función Pública, por lo que está en condiciones de presentar propuestas en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial, conforme a lo solicitado en la presente Convocatoria.

Atentamente

Nombre, Cargo y Firma de Representante Legal

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en hoja membretada por el participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO NÚMERO SIETE

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO 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.

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
Presente.

Me refiero al procedimiento _____ (3) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (4) _____ 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 decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (5) _____, cuenta con _____ (6) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (7) _____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (8) _____ 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 una empresa _____ (9) _____ atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (9)	Sector (5)	Rango de número de trabajadores (6) + (7)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (8)	Tope máximo combinado
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio,	Desde 31 hasta 100	\$100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	\$100.01 Hasta \$250	250

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%

(6) (7) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (6) y (7)

(9) 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: _____ (10) _____ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): _____ (11) _____.

ATENTAMENTE
(12)

INSTRUCTIVO DE ANEXO NÚMERO SIETE

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES 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

1.	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2.	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3.	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4.	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
5.	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
6.	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
7.	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
8.	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.
9.	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
10.	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante
11.	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta.
12.	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

ANEXO NÚMERO OCHO

PROMOCIÓN A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO SOBRE LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

EL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS ES UNA SOLUCIÓN INTEGRAL QUE TIENE COMO OBJETIVO FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE NUESTRO PAÍS, CON HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN INCREMENTAR SU CAPACIDAD PRODUCTIVA Y DE DESTINO.

AL INCORPORARTE A CADENAS PRODUCTIVAS TENDRÁS ACCESO SIN COSTO A LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:

- CONOCE OPORTUNAMENTE AL CONSULTAR DESDE LA COMODIDAD DE TU NEGOCIO LOS PAGOS QUE TE REALIZARÁN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES CON LA POSIBILIDAD DE OBTENER LA LIQUIDEZ QUE REQUIERES SOBRE TUS CUENTAS POR COBRAR DERIVADAS DE LA PROVEEDURÍA DE BIENES Y SERVICIOS. SI REQUIERES CAPITAL DE TRABAJO PODRÁS ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO A TRAVÉS DE CRÉDITO PYME QUE NACIONAL FINANCIERA INSTRUMENTA A TRAVÉS DE LOS BANCOS.
- INCREMENTA TUS VENTAS, AL PERMANECER AL DIRECTORIO DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO FEDERAL, MEDIANTE EL CUAL LAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES U OTRAS EMPRESAS PODRÁN CONSULTAR TU OFERTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN EL MOMENTO QUE LO REQUIERAN, AL MISMO TIEMPO, CONOCERAS OTRAS EMPRESAS CON LA POSIBILIDAD DE AMPLIAR TU BASE DE PROVEEDORES.
- PROFESIONALIZA TU NEGOCIO, A TRAVÉS DE LOS RECURSOS DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA P PRESENCIALES, SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL PROCESO DE COMPRA DEL GOBIERNO FEDERAL QUE TE AYUDARÁN A SER MÁS EFECTIVO AL PRESENTAR TUS PROPUESTAS.
- IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, AL CONOCER LAS NECESIDADES DE COMPRA DEL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE NUESTROS BOLETINES ELECTRÓNICOS.

PARA MAYORES INFORMES SOBRE EL PARTICULAR LLAMAR DESDE EL ÁREA METROPOLITANA AL 5089-6107 O AL 01 800 623-4672 SIN COSTO DESDE EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA O BIEN A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET www.nafin.com.

PROMOCIÓN A LOS PROVEEDORES PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

MÉXICO, D.F., A ____ DE _____ DE 2018.

NOMBRE DE LA EMPRESA

EN LA NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. ESTAMOS COORDINANDO UNA INICIATIVA SIN DUDA HISTÓRICA, PARA APOYAR A LAS PYMES EN EL PAÍS. LA ESTRATEGIA PRINCIPAL CONSISTE EN ESTABLECER UN PROGRAMA OBLIGATORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL HACIA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS MEXICANAS. DICHO PROGRAMA PRETENDE QUE EN EL AÑO 2012, EL 35% DE LAS ADQUISICIONES PÚBLICAS SE CANALICEN A ESTE SEGMENTO PRODUCTIVO, PRINCIPAL GENERADOR DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO Y DE EMPLEO.

PARA TAL FIN, UN PRIMER PASO ES LA INCORPORACIÓN OBLIGATORIA DE TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES AL PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., LO QUE NOS PERMITIRÁ CONOCER EN FORMA CONSOLIDADA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROVEEDURÍA GUBERNAMENTAL Y PROPONER METAS ANUALES EN MATERIA DE COMPRAS DE GOBIERNO A PYMES A PARTIR DEL 2008.

EN ESTE CONTEXTO, TENGO EL AGRADO DE INVITARTE A INCORPORAR TU EMPRESA AL PROGRAMA, PARA QUE GOCE DE LOS BENEFICIOS QUE ÉSTE LE BRINDA:

CADENAS PRODUCTIVAS OFRECE:

- ADELANTAR EL COBRO DE LAS FACTURAS MEDIANTE EL DESCUENTO ELECTRÓNICO.
 - OBTENER LIQUIDEZ PARA REALIZAR MÁS NEGOCIOS.
 - MEJORAR LA EFICIENCIA DEL CAPITAL DE TRABAJO.
 - AGILIZAR Y REDUCIR LOS COSTOS DE COBRANZA.
 - REALIZAR LAS TRANSACCIONES DESDE LA EMPRESA, EN UN SISTEMA AMIGABLE Y SENCILLO (www.nafin.com.mx).
 - REALIZAR EN CASO NECESARIO, OPERACIONES VÍA TELEFÓNICA A TRAVÉS DEL CALL CENTER 50 89 61 07 Y 01 800 NAFINSA (623 46 72).
- ACCEDER A CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA GRATUITA.
- RECIBIR INFORMACIÓN.
- FORMAR PARTE DEL DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL.

CARACTERÍSTICAS DESCUENTO Ó FACTORAJE ELECTRÓNICO:

- ANTICIPAR LA TOTALIDAD DE SU CUENTA POR COBRAR (DOCUMENTO).
- DESCUENTO APLICABLE A TASAS PREFERENCIALES.
- SIN GARANTÍAS, NI OTROS COSTOS Ó COMISIONES ADICIONALES.
- CONTAR CON LA DISPOSICIÓN DE LOS RECURSOS EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HRS., EN FORMA ELECTRÓNICA Y ELIGIENDO AL INTERMEDIARIO FINANCIERO DE SU PREFERENCIA.

AFILIARSE AL PROGRAMA, ES POR ÚNICA VEZ Y NO ES NECESARIO REALIZAR EL PROCESO NUEVAMENTE EN ALGUNA OTRA DEPENDENCIA O ENTIDAD, NO TIENE NINGÚN COSTO; EN CASO DE REQUERIRLO PODRÁS HACER EL COBRO ANTICIPADO EN LA PÁGINA www.nafin.com.mx O BIEN VÍA TELEFÓNICA.

A FIN DE FACILITAR TU AFILIACIÓN, TE AGRADECERÉ COMUNICARTE A LOS TELÉFONOS 50 89 61 07 Y 01 800 NAFINSA, DONDE EL PERSONAL DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. TE ORIENTARÁ PARA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN EL DOCUMENTO ANEXO Y LA FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS.

AL CONCRETAR TU AFILIACIÓN TENDRÁS COMO BENEFICIO, FORMAR PARTE DEL DIRECTORIO DE COMPRAS QUE OFRECE SER UN PROVEEDOR ELEGIBLE PARA EL SISTEMA DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL.

REITERO NUESTRO AGRADECIMIENTO POR TU PARTICIPACIÓN Y APROVECHO LA OCASIÓN PARA ENVIARTE UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN
AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS**

1. **CARTA REQUERIMIENTO DE AFILIACIÓN, FALLO O PEDIDO.**
DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL ÁREA USUARIA COMPRADORA.
2. ****COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA (ESCRITURA CON LA QUE SE CONSTITUYE O CREA LA EMPRESA).**
ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
3. ****COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA DE REFORAMAS (MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA), CAMBIOS DE RAZÓN SOCIAL, FUSIONES, CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN, ETC.**
ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
4. ****COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL SE HAGA CONSTAR LOS PODERES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA ACTOS DE DOMINIO.**
ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.

5. COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL.

VIGENCIA NO MAYOR A 2 MESES.

COMPROBANTE DE DOMICILIO OFICIAL (RECIBO DE AGUA, LUZ, TELÉFONO FIJO, PREDIO), DEBE ESTAR A NOMBRE DE LA EMPRESA, EN CASO DE NO SER ASÍ, ADJUNTAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, COMODATO.

6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL (LOS) REPRESENTANTE(S), CON ACTOS DE DOMINIO.

CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE VIGENTE Ó FM2 (PARA EXTRANJEROS), LA FIRMA DEBERÁ COINCIDIR CON LA DEL CONVENIO.

7. ALTA DE HACIENDA Y SUS MODIFICACIONES.

FORMATO R-1 Ó R-2 EN CASO DE HABER CAMBIOS DE SITUACIÓN FISCAL (RAZÓN SOCIAL O DOMICILIO FISCAL), EN CASO DE NO TENER LAS ACTUALIZACIONES, PODRÁN OBTENERLAS DE LA PÁGINA DEL SAT.

8. CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC, HOJA AZUL).

9. ESTADO DE CUENTA BANCARIA DONDE SE DEPOSITARON LOS RECURSOS.

- SUCURSAL, PLAZA, CLABE INTERBANCARIA.
- VIGENCIA NO MAYOR A 2 MESES.
- ESTADO DE CUENTA QUE EMITE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA Y LLEGA SU DOMICILIO.

LA DOCUMENTACIÓN ARRIBA DESCRITA, ES NECESARIA PARA QUE LA PROMOTORÍA GENERE LOS CONTRATOS QUE EL PERMITIRÁN TERMINAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN UNA VEZ FIRMADOS, LOS CUALES CONSTITUYEN UNA PARTE FUNDAMENTAL DEL EXDPEDIENTE:

- ✓ CONTRATO DE DESCUENTO AUTOMÁTICO-CADENAS PRODUCTIVAS.
- ✓ FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL CON PODERES DE DOMINIO.
- ✓ 2 CONVENIOS CON FIRMAS ORIGINALES.
- ✓ CONTRATOS ORIGINALES DE CADA INTERMEDIARIO FINANCIERO.
- ✓ FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL CON PODERES DE DOMINIO.

(ÚNICAMENTE PARA PERSONAS MORALES)**

USTED PODRÁ CONTACTARSE CON LA PROMOTORÍA QUE VA A AFILIARLO, LLAMANDO AL 01 800 NAFINSA (01 800 6234672) Ó AL 50 89 61 07 Ó ACUDIR A LAS OFICINAS DE NACIONAL FINANCIERA EN:

AV. INSURGENTES SUR No. 1971, COLONIA GUADALUPE INN, C.P. 01020, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, EN EL EDIFICIO ANEXO, NIVEL JARDÍN, ÁREA DE ATENCIÓN A CLIENTES.

ESTIMADO PROVEEDOR DEL GOBIERNO FEDERAL:

CON EL PROPÓSITO DE INICIAR SU PROCESO DE AFILIACIÓN A LA CADENA PRODUCTIVA, ES IMPORTANTE QUE ME PROPORCIONE LA INFORMACIÓN ABAJO INDICADA; CON LO ANTERIOR, ESTARÉ EN POSIBILIDAD DE GENERAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS, MISMOS QUE A LA BREVEDAD LE ENVIARÉ VÍA CORREO ELCTRÓNICO.

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA AFILIACIÓN A LA CADENA PRODUCTIVA.

CADENA(S) A LA QUE DESEA AFILIARSE:

*
*
*

NÚMERO(S) DE PROVEEDOR (OPCIONAL):

*
*

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.

RAZÓN SOCIAL:
FECHA DE ALTA SHCP:
R.F.C.:
DOMICILIO FISCAL
CALLE:

No.:

C.P.:
COLONIA: CIUDAD:
TELÉFONO (INCLUIR CLAVE LADA):
FAX (INCLUIR CLAVE LADA):
E-MAIL:
NACIONALIDAD:
DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD: (ACTA CONSTITUTIVA/PERSONA MORAL)
No. DE LA ESCRITURA:
FECHA DE LA ESCRITURA:

DATOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO.

FECHA DE INSCRIPCIÓN:
ENTIDAD FEDERATIVA:
DELEGACIÓN Ó MUNICIPIO:
FOLIO:
FECHA DEL FOLIO:
LIBRO:
PARTIDA:
FOJAS:
NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO:
No. DE NOTARÍA:
ENTIDAD DEL CORREO Ó NOTARIO:
DELEGACIÓN Ó MUNICIPIO DEL CORREDOR Ó NOTARIO:

DATOS DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PODERES PARA ACTOS DE DOMINIO (PERSONA MORAL):
(ACTA DE PODERES Y/O ACTA CONSTITUTIVA)

No. DE LA ESCRITURA:
FECHA DE LA ESCRITURA:
TIPO DE PODER: ÚNICO () MANCOMUNADO () CONSEJO ()

DATOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO (PERSONA MORAL):

FECHA DE INSCRIPCIÓN:
ENTIDAD FEDERATIVA:
DELEGACIÓN Ó MUNICIPIO:
FOLIO:
FECHA DE FOLIO:
LIBRO:
PARTIDA:
FOJAS:
NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO:
No. DE NOTARÍA:
ENTIDAD DEL CORREDOR Ó NOTARIO:
DELEGACIÓN Ó MUNICIPIO DEL CORREDOR Ó NOTARIO:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL CON ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Ó DOMINIO:

NOMBRE:
ESTADO CIVIL:
FECHA DE NACIMIENTO:
R.F.C.:
FECHA DE ALTA EN LA SHCP:
TELÉFONO:
FAX (INCLUIR CLAVE LADA):
E-MAIL:
NACIONALIDAD:
TIPO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL: CREDENCIAL IFE () PASAPORTE VIGENTE () FM2 Ó FM3 EXTRANJEROS ()
No. DE LA IDENTIFICACIÓN (SI ES IFE PONER EL No. QUE ESTA EN LA PARTE DONDE ESTA SU FIRMA):
DOMICILIO FISCAL:

CALLE:
C.P.:
COLONIA:
CIUDAD:

No.:

DATOS DEL BANCO DONDE SE DEPOSITARÁN LOS RECURSOS:

MONEDA: PESOS (X) DÓLARES ()
NOMBRE DEL BANCO:
No. DE CUENTA (11 DIGITOS):
PLAZA:
No. DE SUCURSAL:
CLABE BANCARIA (18 DIGITOS):
RÉGIMEN: MANCOMUNADA () INDIVIDUAL () INDISTINTA () ÓRGANO
COLEGIADO ()

PERSONA(S) AUTORIZADA(S) POR LA PYME PARA LA ENTREGA Y USO DE CLAVES:

NOMBRE:
PUESTO:
TELÉFONO (INCLUIR CLAVE LADA):
E-MAIL:

ACTIVIDAD EMPRESARIAL:

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES:
PERSONAL OCUPADO:
ACTIVIDAD Ó GIRO:
EMPLEOS A GENERAR:
PRINCIPALES PRODUCTOS:
VENTAS (ÚLTIMO EJERCICIO) ANUALES:
NETAS EXPORTACIÓN:
ACTIVO TOTAL (APROX.):
CAPITAL CONTABLE (APROX.):
REQUIERE FINANCIAMIENTO: SI () NO ()

ANEXO NÚMERO NUEVE

TIPO Y MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ABIERTO No. FIRCO-SLP-___/2018-CAF
IMPORTE MAXIMO : \$0.00
IMPORTE MINIMO : \$0.00
IVA INCLUIDO

CONTRATO QUE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PENSION PARA LA GUARDA Y CUSTOIA DE 6 (SEIS) VEHICULOS OICIALES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, ADSCRITOS A LA GERENCIA ESTATAL DE SAN LUIS POTOSI QUECELEBRAN POR UNA PARTE QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, REPRESENTADO POR EL ING. HUGO BARRAGAN FARFAN, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y GERENTE ESTATAL Y POR LA OTRA LA EMPRESA _____, REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO, Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO, SE LES DENOMINARA "EL FIDEICOMISO" Y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

1.- "EL FIDEICOMISO" DECLARA:

- 1.1 QUE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SECTORIZADO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, QUE SE RIGE POR LA LEY ORGÁNICA DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE ENERO DE 2014.
- 1.2 QUE SU OBJETO CONSISTE EN COADYUVAR A REALIZAR LA ACTIVIDAD PRIORITARIA DEL ESTADO, IMPULSAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, FORESTALES, PESQUERAS Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES ECONÓMICAS VINCULADAS AL MEDIO RURAL.
- 1.3 QUE EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ESTÁ FACULTADA PARA ACTUAR COMO FIDUCIARIO EN OPERACIONES FIDUCIARIAS, SIEMPRE Y CUANDO ESTÉN RELACIONADAS CON SU OBJETO.
- 1.4 QUE MEDIANTE DECRETO PRESIDENCIAL DE FECHA 30 DE JULIO DE 2004, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE AGOSTO DEL 2004, SE ORDENÓ LA FORMALIZACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, EL CUAL FUE SUSCRITO CON FECHA 31 DE MAYO DE 2006, POR EL FIDEICOMITENTE ÚNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y COMO FIDUCIARIO SUSTITUTO LA FINANCIERA RURAL, HOY FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, QUIEN ASUMIÓ TODOS Y CADA UNO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ORIGINALMENTE CONTRAÍDOS POR EL BANCO NACIONAL DE CRÉDITO RURAL, S.N.C. COMO FIDUCIARIO SUSTITUTO.
- 1.5 QUE POR ACUERDO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL TRES DE SEPTIEMBRE DE 1982, "EL FIDEICOMISO" QUEDÓ AGRUPADO EN EL SECTOR DE CUYA COORDINACIÓN SE RESPONSABILIZÓ A LA

ENTONCES SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS, HOY "LA SAGARPA", QUEDANDO ASIMISMO INSCRITO CON LA CLAVE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL EN EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL, PUBLICADO EN EL CITADO ÓRGANO INFORMATIVO, EL 15 DE NOVIEMBRE DE 1982.

- 1.6 QUE "EL FIDEICOMISO" ES UN FIDEICOMISO PÚBLICO, QUE FORMA PARTE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DESCENTRALIZADA O PARAESTATAL, Y POR ELLO ES UNA ENTIDAD, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIÓN III, 9 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; 2, Y 40 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.
- 1.7 QUE "EL FIDEICOMISO" TIENE POR OBJETO LOS SIGUIENTES:
- I. OTORGAR APOYOS TEMPORALES BAJO ESQUEMAS DE RIESGO COMPARTIDO ORIENTADOS A IMPULSAR LA PRÁCTICA DE LOS CULTIVOS O DE LAS ACTIVIDADES GANADERAS, FORESTALES Y ACUICOLAS, QUE MEJOR ARMONICEN LA SUSTENTABILIDAD Y LA RENTABILIDAD, ATENDIENDO A LA APTITUD DE LOS RECURSOS, AL COMPORTAMIENTO DE LOS MERCADOS Y A LA TECNOLOGÍA APROPIADA;
 - II. PROPICIAR UNA MÁS EFICIENTE INSERCIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS EN LAS CADENAS PRODUCTIVAS, INCLUYENDO LOS RELACIONADOS CON LA PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, GANADERA, FORESTAL Y ACUÍCOLA, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA COSECHA;
 - III. PARTICIPAR, MEDIANTE LAS ACCIONES DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA O DE FOMENTO DE AGRONEGOCIOS, EN AQUELLOS PROYECTOS DE APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS A NIVEL MICROCUENCA QUE CORRESPONDAN A LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD QUE SE SEÑALEN EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN;
 - IV. IMPULSAR EL USO DE LA ENERGÍA RENOVABLE EN UNIDADES DE PRODUCCIÓN DONDE NO SE CUENTE CON ENERGÍA ELÉCTRICA, CON LA CONCURRENCIA DE DIVERSOS PROGRAMAS Y FUENTES DE RECURSOS, Y
 - V. APOYAR A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN EN LA EFICIENTE Y EFICAZ CANALIZACIÓN DE LOS APOYOS PÚBLICOS DESTINADOS A MEJORAR LA RENTABILIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE LA PRODUCCIÓN DEL CAMPO MEXICANO, ASÍ COMO LA SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS EN ELLA INVOLUCRADOS.
- 1.8 QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 25, 26 FRACCIÓN III Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- 1.9 QUE PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, SE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, EMITIDA POR LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL FIRCO, SEGÚN CONSTA EN EL OFICIO NO. 400.400.02.03.-0120/18, DE FECHA 19 DE ENERO DE 2018, A EFECTO DE LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PENSION PARA LA CUSTODIA Y RESGUARDO DE VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, ADSCRITOS A LA GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI, EN LA PARTIDA ESPECÍFICA 31902 "PRSTACION DE OTROS SERVICIOS".
- 1.10 QUE EL ING. HUGO BARRAGAN FARFAN, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y GERENTE ESTATAL DE "EL FIDEICOMISO", EN SAN LUIS POTOSI CUENTA CON FACULTADES LEGALES SIN IMPEDIMENTO ALGUNO PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LA ESCRITURA PÚBLICA No. 38,764, DE FECHA 23 DE JUNIO DEL 2006, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. GABRIEL BENJAMIN DIAZ SOTO, NOTARIO PÚBLICO No. 131, DEL DISTRITO FEDERAL.
- 1.11 QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, EL UBICADO EN AV. SANTOS DEGOLLADO NÚMERO 1050, COLONIA TEQUISQUIAPAN, CÓDIGO POSTAL 78250, EN SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
- 1.12 QUE ESTÁ DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES BAJO EL NÚMERO FRC-810401-N85.
- 1.13 QUE LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE REALIZA CON EL FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE CONTAR CON EL SERVICIO DE PENSION PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO Y ADSCRITOS A LA GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI.

1.14 QUE PARA ADMINISTRAR EL PRESENTE SERVICIO, ASÍ COMO ATENDER EL DESARROLLO Y ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS SOLICITADOS POR "EL FIDEICOMISO", HA DESIGNADO A LA LA.E. ZAIDA ANGELICA GAMEZ UREÑO, COORDINADORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y/O EL C.P. JOSE LUIS SANCHEZ VELAZQUEZ, JEFE DE PROYECTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, QUIENES ACTUARÁN COMO ENLACE ENTRE "EL FIDEICOMISO" Y "EL PRESTADOR DE SERVICIO".

2.- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DECLARA:**

2.1 QUE ES UNA EMPRESA CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, LO QUE ACREDITA CON ESCRITURA CONSTITUTIVA No. _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO No. _____, LIC. _____, DE LA CIUDAD DE _____, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL BAJO EL FOLIO MERCANTIL No. _____; POR LO TANTO TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE A PRESTAR EL SERVICIO MATERIA DE ESTE CONTRATO, MANIFESTANDO QUE CUENTA CON LA ORGANIZACIÓN Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU CUMPLIMIENTO.

2.2 QUE SE ENCUENTRA REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR EL C. _____, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES LEGALES, MEDIANTE PODER NOTARIAL OTORGADO EN LA ESCRITURA PÚBLICA No. _____, DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO No. _____, LIC. _____, DE LA CIUDAD DE _____, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL BAJO EL FOLIO MERCANTIL No. _____, REPRESENTACIÓN QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA, QUE NO LE HA SIDO REVOCADA NI LIMITADA EN FORMA ALGUNA.

2.3 QUE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES BAJO EL No. _____.

2.4 QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA TODOS LOS FINES LEGALES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, EL UBICADO EN CALLE _____ No. _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN _____, C.P. _____, EN LA CIUDAD DE _____.

2.5 QUE CUENTA CON FACULTADES LEGALES PARA COMERCIALIZAR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO.

2.6 QUE PARA EFECTOS DE LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, HA PRESENTADO A "EL FIDEICOMISO" EL ESCRITO A QUE ALUDE LA REGLA 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2018, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE DICIEMBRE DE 2017, EN EL CUAL MANIFIESTA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE EN LA CITADA REGLA SE SEÑALAN. ASIMISMO, QUE HA PRESENTADO EL "ACUSE DE RECEPCIÓN" QUE COMPROBABA QUE REALIZÓ LA SOLICITUD DE OPINIÓN PREVISTA EN DICHA REGLA Y SE COMPROMETE A HACER ENTREGA DEL DOCUMENTO ACTUALIZADO EXPEDIDO POR EL SAT, DONDE CONSTE LA OPINIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE DICHAS OBLIGACIONES FISCALES, EN UN TÉRMINO NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FIRMA DE ESTE CONTRATO.

2.7 QUE SU REPRESENTANTE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCE EL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO Y NINGUNO DE LOS SOCIOS, REPRESENTANTES O EMPLEADOS DESEMPEÑA UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, NI SE ENCUENTRAN INHABILITADOS PARA ELLO, ASÍ COMO QUE LA EMPRESA _____, TAMPOCO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

2.8 QUE PARA EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, MANIFIESTA QUE SU REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA INHABILITADA POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

2.9 QUE CONOCE LAS DISPOSICIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO Y LEGAL QUE NORMAN LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO Y ACEPTA SOMETERSE A LAS MISMAS SIN RESERVA ALGUNA, DISPONIENDO PARA ELLO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN EFICAZ DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN LA

BODEGA QUE OCUPA LA OFICINA CENTRAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO CELEBRAN DE "EL FIDEICOMISO", OBJETO DE ESTE CONTRATO.

FUNDAMENTACIÓN

EN VIRTUD DE LO DECLARADO ANTERIORMENTE Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3, FRACCIÓN III, 9 Y 47 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; 9, 17 Y 40 DE LA LEY DE PLANEACIÓN; 2, 9 Y 40 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 25, 26 FRACCIÓN III, 42, 44, 45, 46, 47, 50, 52, 53 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 81, 82, 84, 85, 95, 96 Y DEMÁS RELATIVOS DE SU REGLAMENTO; 1, 4, 9, 35, 112 Y 115 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 1, 3 FRACCION X, Y 14 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018; 1,792, 1,793 Y 1,794 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, LAS PARTES OTORGAN Y SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- CONSISTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PENSION PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE 6 (SEIS) VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, ADSCRITOS A LA GERENCIA ESTATAL EN SAN LUIS, OBLIGÁNDOSE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" A PROPORCIONARLO EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SE DETALLAN EN ESTE CONTRATO Y EN EL **ANEXO NÚMERO UNO.-** TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO COMO SI A LA LETRA SE INSERTASE. PARA ELLO DESTINARÁ SEIS CAJONES EN LA PENSION UBICADA EN _____, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE TENGA "EL FIDEICOMISO".

LAS MODIFICACIONES QUE LLEGUEN A HACERSE AL **ANEXO NÚMERO UNO.-** TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SERÁN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES, SIN DESVIRTUAR EL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.- EL PRESENTE CONTRATO ES UN CONTRATO ABIERTO CUYO MONTO MÁXIMO SE FIJÓ EN \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SU MONTO MÍNIMO EN \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CONFORME A LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", QUE CONSTA COMO PARTE DEL **ANEXO NÚMERO UNO** DE ESTE CONTRATO. LOS MONTOS SON EN MONEDA NACIONAL Y PERMANECERÁN FIJOS E INCONDICIONADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- "EL FIDEICOMISO" REALIZARA EL PAGO DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, DENTRO DE LOS 20 DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTACION DE LA FACTURA ORIGINAL CORRESPONDIENTE, MISMA QUE DEBERÁ REUNIR LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y SER EXPEDIDAS A FAVOR DEL FIDEICOMISO RIESGO COMPARTIDO, CON R.F.C. **FRC- 810401 N85** Y DOMICILIO EN AVENIDA SANTOS DEGOLLADO NO. 1050, COLONIA TEQUISQUIAPAN, C.P. 78250, SAN LUIS POTOSI, S.L.P Y CONFORME LOS DIAS QUE DURANTE LOS PERIODOS VACACIONALES DE LOS USUARIOS, SE HAGA USO DEL SERVICIO DE PENSION PARA GUARDA Y CUSTODIA DE VEHICULOS, Y MEDIANTE EXHIBICION DEL COMPROBANTE DE REGISTRO DE GUARDA CORRESPONDIENTE, SE FACTURARA EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SE DETALLAN EN ESTE CONTRATO Y EN EL **ANEXO NÚMERO UNO.-** TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA,

LOS PAGOS PODRÁN REALIZARSE MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE CHEQUES O MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A LA CUENTA BANCARIA DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO REALIZADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO, POR PARTE DEL ENLACE DESIGNADO EN LA DECLARACIÓN 1.14.

LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES DEBERÁN CUBRIR LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y SER EXPEDIDAS A FAVOR DEL FIDEICOMISO DE RIESGO

COMPARTIDO CON R.F.C. FRC-810401-N85, Y DOMICILIO EN AVENIDA SANTOS DEGOLLADON No. 1050, C.P. 78250, SAN LUIS POTOSI, S.L.P..

EL INCUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS POR PARTE DE "EL FIDEICOMISO", A SOLICITUD DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DEBERÁ PAGAR GASTOS FINANCIEROS, CONFORME A LA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES. DICHO GASTOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES NO PAGADAS Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE QUE SE VENCIÓ EL PLAZO PACTADO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

EN CASO DE PAGOS EN EXCESO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES. LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO HASTA LA FECHA EN QUE SE REINTEGREN LAS CANTIDADES A "EL FIDEICOMISO".

ASIMISMO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 95, PARRAFO SEGUNDO, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL PAGO QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES, EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

CUARTA.- RESPONSABILIDAD FIDUCIARIA. EL FIDUCIARIO RESPONDERÁ DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS AL AMPARO DEL PRESENTE CONTRATO, ÚNICAMENTE HASTA DONDE ALCANCE EL PATRIMONIO DE "EL FIDEICOMISO". LAS PARTES ACUERDAN QUE EL FIDUCIARIO NO SERÁ RESPONSABLE DE NINGÚN ACTO U OMISIÓN QUE LAS MISMAS REALICEN O DE ALGÚN TERCERO Y QUE PUDIERAN RESULTAR DE UNA IMPOSIBILIDAD DE SATISFACER LOS FINES DE ESTE CONTRATO.

QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.- SI POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA, EXISTIERA LA NECESIDAD DE MODIFICAR LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, ESTO SE HARÁ DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; 91 Y 92 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LAS CUALES NO PODRÁN REFERIRSE EN NINGUN CASO A PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES, Y EN GENERAL, A CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.

CUALQUIER MODIFICACIÓN DEBERÁ FORMALIZARSE POR ESCRITO PREVIO ESTUDIO, APROBACIÓN Y CONVENIO QUE AL EFECTO CELEBREN AMBAS PARTES.

SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- "EL FIDEICOMISO" SE RESERVA EN TODO MOMENTO, EL DERECHO DE DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, BASTANDO PARA LO ANTERIOR EL SÓLO AVISO POR ESCRITO Y EN FORMA PERSONAL A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", CON CINCO DÍAS DE ANTICIPACIÓN, A LA FECHA EN QUE SE REQUIERA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

SÉPTIMA.- GARANTÍAS.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 81 FRACCIÓN II DE SU REGLAMENTO, Y EN EL NUMERAL 5.2.1. DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO, CONSIDERANDO QUE LOS SERVICIOS SON PAGADOS UNA VEZ QUE ÉSTOS SE HAN ENTREGADO A SATISFACCIÓN DEL FIDEICOMISO, Y QUE EL COSTO QUE TENDRÍA QUE CUBRIR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" POR TRAMITAR LA FIANZA CORRESPONDIENTE, REPERCUTIRÍA EN UN MAYOR COSTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, SE EXCEPTUARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DE PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE.

OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES.- "EL FIDEICOMISO", TENDRÁ FACULTAD DE VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO, SI LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO SE ESTÁN PROPORCIONANDO POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" CONFORME AL MISMO Y A SU ANEXO.

PARA EL CASO DE MORA O RETRASO EN EL SERVICIO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PAGARÁ A "EL FIDEICOMISO" POR CONCEPTO DE PENA CONVENCIONAL, UN IMPORTE EQUIVALENTE AL UNO POR CIENTO (1%) DEL MONTO TOTAL DE LOS SERVICIOS NO PROPORCIONADOS DEL PRESENTE CONTRATO, POR CADA DÍA DE ATRASO QUE INCURRA EN EL INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, HASTA POR UN IMPORTE IGUAL AL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, LA

APLICACIÓN DE ESTA SANCIÓN SERÁ SIN PERJUICIO DE LA FACULTAD QUE TIENE “EL FIDEICOMISO” DE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO, NI DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

NOVENA.- SUBCONTRATACIÓN.- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” EN NINGÚN CASO PODRÁ CEDER, TRASPASAR, SUBCONTRATAR, O MODIFICAR EN TODO O EN PARTES, LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, “EL FIDEICOMISO”, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SEGUNDO PÁRRAFO DEL PUNTO 10 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE “CADENAS PRODUCTIVAS” DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, MANIFIESTA EXPRESAMENTE SU CONFORMIDAD PARA QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, PUEDA CEDER SUS DERECHOS DE COBRO A FAVOR DE UN INTERMEDIARIO FINANCIERO, MEDIANTE OPERACIONES DE FACTORAJE O DESCUENTO ELECTRÓNICO EN “CADENAS PRODUCTIVAS”, PROGRAMA OPERADO POR NACIONAL FINANCIERA.

DÉCIMA.- RELACIONES LABORALES: “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DEBIENDO SUJETARSE COMO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, A LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL; “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” CONVIENE POR LO MISMO EN RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTAREN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE “EL FIDEICOMISO” EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS.- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SERÁ DIRECTAMENTE RESPONSABLE POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE RESULTEN COMO CONSECUENCIA DE LA INADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

DÉCIMA SEGUNDA.- CLÁUSULA RESOLUTORIA: LA CONTRAVENCIÓN A LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, BASES Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONTRATO, DARÁ DERECHO A SU RESCISIÓN SIN RESPONSABILIDAD PARA “EL FIDEICOMISO”; CUANDO “EL FIDEICOMISO” SEA EL QUE DETERMINE RESCINDIRLO, DICHA RESCISIÓN OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, BASTANDO PARA ELLO QUE SE CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO QUE SE SEÑALA EN LA CLÁUSULA SIGUIENTE, EN TANTO QUE SI ES “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” QUIEN DECIDA RESCINDIRLO, SERÁ NECESARIO QUE ACUDA ANTE LA AUTORIDAD JUDICIAL Y OBTENGA LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE, LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL EN QUE PUEDA INCURRIR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.- “EL FIDEICOMISO” PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA ÉL, SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” INCURRE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CAUSAS QUE SE RELACIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA.

- 1.- SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO PRESTA LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS CONVENIDOS.
- 2.- SI SE SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O INCUMPLEN LAS FECHAS Y TIEMPOS DE PRESTACIÓN DE LOS MISMOS.

- 3.- SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE NIEGA A CORREGIR ALGUNA DEFICIENCIA EN EL SERVICIO, CON BASE A LOS ANEXOS DE ESTE CONTRATO.
- 4.- SI CEDE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO, VIOLANDO CON ELLO LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA NOVENA DE ESTE INSTRUMENTO.
- 5.- SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO DA A "EL FIDEICOMISO" Y A LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN FACULTAD DE INTERVENIR, LAS FACILIDADES DE DATOS NECESARIOS PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE CALIDAD.

DÉCIMA TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SERÁ EL SIGUIENTE:

1. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS PERTINENTES.
2. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER.
3. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO, DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LO SEÑALADO EN EL PUNTO NÚMERO UNO DE ESTA CLÁUSULA.
4. CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR "EL FIDEICOMISO" POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

DÉCIMA CUARTA.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO CONFORME A LA CLÁUSULA PRIMERA Y QUE LA ENTREGA DE LOS MISMOS, SEA A SATISFACCIÓN DE "EL FIDEICOMISO", ASÍ COMO RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DAÑOS QUE SE OCACIONEN POR EL INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O CULPA EN QUE INCURRAN Y QUE LE SEA RECLAMADO POR "EL FIDEICOMISO", EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO Y EN EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

DÉCIMA QUINTA.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TOTAL EN CASO DE QUE AL PROPORCIONAR EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, INFIRJA LOS DERECHOS DE TERCEROS SOBRE PATENTES, MARCAS O DERECHOS DE AUTOR, EN RELACIÓN AL USO DE SISTEMAS TÉCNICOS, PROCEDIMIENTOS, DISPOSITIVOS, PARTES, EQUIPOS, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS QUE UTILICE Y/O PROPORCIONE PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y, DADO EL CASO DE PRESENTARSE ALGUNA VIOLACIÓN, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASUMIRÁ TODA LA RESPONSABILIDAD POR DICHAS VIOLACIONES QUE SE CAUSEN EN LA MATERIA, RESPONDIENDO ANTE LAS RECLAMACIONES QUE PUDIERA TENER O QUE LE HICIERA "EL FIDEICOMISO", POR DICHOS CONCEPTOS, RELEVÁNDOLO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD Y QUEDANDO OBLIGADO A RESARCIRLO DE CUALQUIER GASTO O COSTO COMPROBABLE QUE SE EROGUE POR DICHA SITUACIÓN.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ES RESPONSABLE DE CONTAR CON LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE CONFORME A OTRAS DISPOSICIONES SEA NECESARIO TENER PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN.

DÉCIMA SEXTA.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A RESPONDER DE CUALQUIER DAÑO O PERJUICIO QUE SUFRAN LOS BIENES O EL PERSONAL ADSCRITO A "EL FIDEICOMISO", O LOS BIENES Y PERSONAL DE TERCERO CUANDO ÉSTOS SE DERIVEN DE NEGLIGENCIA, CULPA, DOLO O MALA FE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" O DEL PERSONAL QUE CONTRATE PARA EL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION.- EN CUALQUIER MOMENTO, DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, LAS PARTES PODRAN PRESENTAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE CONTROVERSIAS Y SANCIONES DE CONTRATACIONES PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, SOLICITUD DE CONCILIACION POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 77 A 79, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; Y 126 A 136 DE SU REGLAMENTO.

EL ESCRITO DE SOLICITUD DE CONCILIACION QUE PRESENTE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" O "EL FIDEICOMISO", SEGUN SE TRATE, DEBERA HACER REFERENCIA AL OBJETO, VIGENCIA Y MONTO DEL CONTRATO Y, EN SU CASO, A LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, DEBIENDO ADJUNTAR COPIA DE DICHS INSTRUMENTOS DEBIDAMENTE SUSCRITOS.

DÉCIMA OCTAVA.- INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.- PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO; POR LO TANTO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" RENUNCIA AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN A SU DOMICILIO PRESENTE, FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

VIGÉSIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" INICIARÁ LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO EL DÍA 16 DE MAYO Y LOS CONCLUIRÁ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA, DE CONFORMIDAD CON LOS CONCEPTOS Y ACTIVIDADES CONVENIDAS ENTRE "EL FIDEICOMISO" Y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADOS LOS CELEBRANTES DE SU ALCANCE Y CONTENIDO, Y NO EXISTIENDO EN ÉL NINGÚN VICIO DE CONSENTIMIENTO COMO ERROR, DOLO O MALA FE, ÉSTE SE SUSCRIBE POR CUADRUPLICADO EL DÍA ___ DE _____ DE DOS MIL DIEZ Y OCHO .

"POR EL FIDEICOMISO"

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

ING. HUGO BARRAGAN FARFAN
GERENTE ESTATAL

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

TESTIGOS

L.A.E. ZAIDA ANGELICA GAMEZ UREÑO
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

C.P. JOSE LUIS SANCHEZ VELAZQUEZ
JEFE DE PROYECTO DE RECURSOS HUMANOS Y
MATERIALES

**ANEXO NÚMERO DIEZ
PROGRAMA PARA UN GOBIERNO CERCANO Y MODERNO –CONTRATACIONES PÚBLICAS
INDICADOR 1
“LOS REQUISITOS DE LA DENUNCIA, LA AUTORIDAD ANTE QUIEN DEBE PRESENTARLA Y LAS
SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP”**

En cumplimiento de los compromisos establecidos en las bases de colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), se hace del conocimiento a los participantes en los procedimientos de contratación del Fideicomiso de Riesgo Compartido, **los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP**, en materia de contrataciones públicas.

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

LAASSP.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

LOPSRM.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

LFACP.- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas;

LAPP.- Ley de Asociaciones Público Privadas y;

RISFP.- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública;

LFRASP.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

SECRETARÍA.- Secretaría de la Función Pública.

II. REQUISITOS PARA LA DENUNCIA Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

Los requisitos para realizar la denuncia se encuentran establecidos en los “Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016, como a continuación se indica:

“Décimo. La denuncia debe contener, entre otros aspectos:

1. Narración de hechos en forma clara y sucinta en los que se precise circunstancias de modo, tiempo y lugar, o bien datos o indicios mínimos que permitan establecer una investigación.

2. Datos de identificación del servidor público denunciado o del presunto infractor, en tratándose de asuntos de la LFACP.

3. Los escritos presentados por las instituciones denunciantes se deberán acompañar de los elementos probatorios correspondientes.

4. El señalamiento bajo protesta de decir verdad, tratándose de denuncias presentados por particulares en términos de la LFACP.

5. Nombre de la dependencia o entidad en la que ocurrieron los hechos.

Cuando no se reúnan los requisitos señalados o no se aporten datos o indicios mínimos para llevar a cabo la investigación para que proceda la queja o denuncia, conforme lo dispuesto en el artículo 10 de la LFRASP, se concluirá por archivo de falta de elementos.”

En la LFACP, se indica:

“Artículo 12. El escrito de denuncia deberá contener lo siguiente:

- I. Los hechos y cualquier otra información que permitan advertir la comisión de presuntas infracciones;
- II. Los datos de identificación del presunto infractor, y
- III. El señalamiento de los elementos probatorios que acrediten las presuntas infracciones. En el caso de las denuncias a que se refieren las fracciones II y V del artículo 10 de esta Ley, las instituciones denunciadas deberán acompañar los elementos probatorios correspondientes.”

Medio a través del cual se podrán realizar las denuncias:

1. Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDE):

“Tercero. El SIDE, es un mecanismo de registro, captación, administración y atención de las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que cualquier persona formule en el marco de la LFRASP y la LFACP, constituyendo el único medio de almacenamiento, custodia, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de dicha información.

La Dirección General, turnará a los OIC y a las Unidades de Responsabilidades, las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas a través del SIDE, para que éstas sean atendidas a partir de la recepción del respectivo folio electrónico.”

En línea a través del vínculo: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164

Presencial: En el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

Vía correspondencia: Envía tu escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

A través del Órgano Interno de Control en el FIRCO: Con domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 489, 5° piso, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Ciudad de México, al teléfono 01-55-38-71-83-00 Ext. 20111.

2. Artículo 10 de la LFACP.

“Artículo 10. La investigación que precede al procedimiento administrativo sancionador iniciará de oficio o por denuncia.

Las autoridades competentes podrán tomar conocimiento de las presuntas infracciones que cometan las personas sujetas a esta Ley, entre otros, a través de los siguientes medios:

- I. CompraNet, por medio del apartado de denuncias establecido en dicho sistema;
- II. Denuncia formulada por las instituciones públicas contratantes o cualquier otra autoridad, las cuales deberán remitirla a la Secretaría o, cuando corresponda, a las autoridades a que se refieren las fracciones II a la XI del artículo 4 de esta Ley, acompañada de la documentación o información en que aquélla se sustente y demás elementos probatorios con los que, en su caso, se cuente;
- III. Denuncia de particulares en la que señalen, bajo protesta de decir verdad, las presuntas infracciones. La manifestación hecha con falsedad será sancionada en términos de la legislación penal aplicable;
- IV. Denuncias anónimas que se reciban a través de los medios establecidos para tal efecto, y

V. Denuncia internacional formulada por un Estado extranjero u organismo u organización públicos internacionales, en la que se deberán precisar las presuntas infracciones y acompañar los elementos de prueba en que aquélla se sustente.

Las autoridades competentes mantendrán con carácter confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones previstas en esta Ley, así como la de aquéllas que pretendan acogerse al beneficio establecido en el artículo 31 de la misma.”

III.- AUTORIDAD ANTE QUIEN SE DEBE PRESENTAR LA DENUNCIA

1. Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

“**Quinto.** La Dirección General, los OIC y las Unidades de Responsabilidades, deberán utilizar el módulo del SIDEC para registrar y capturar las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que reciban de forma personal, por correspondencia, medios electrónicos u otra forma de captación, donde se generará un folio electrónico, indispensable para que el ciudadano pueda dar seguimiento del estado que guarda su asunto.”

2. LFACP

“**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

I. Autoridades competentes: La Secretaría, los titulares de los Órganos Internos de Control y los titulares de sus respectivas áreas de quejas y de responsabilidades, así como los órganos que al efecto determinen las Cámaras de Senadores y Diputados del Congreso de la Unión, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, las Juntas de Conciliación y Arbitraje, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, los tribunales agrarios, el Instituto Federal Electoral, la Auditoría Superior de la Federación, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Banco de México y demás órganos públicos, en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 de la presente Ley;”

“**Artículo 4.** En el ámbito de sus competencias, serán autoridades facultadas para aplicar la presente Ley, dictar las disposiciones administrativas necesarias para el adecuado cumplimiento de la misma e interpretar sus disposiciones para efectos administrativos, en relación con las contrataciones públicas de carácter federal que realicen:

- I. La Secretaría, en el ámbito de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría, así como de las entidades federativas, los municipios y los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal que lleven a cabo contrataciones públicas de carácter federal;
- II. La Cámara de Senadores y la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;
- III. La Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- IV. El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- V. Las Juntas de Conciliación y Arbitraje, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los tribunales agrarios;
- VI. El Instituto Federal Electoral;
- VII. La Auditoría Superior de la Federación;
- VIII. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- IX. El Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- X. El Banco de México, y
- XI. Los demás órganos públicos autónomos que determinen las leyes.

Las autoridades referidas en las fracciones II a XI de este artículo, de conformidad con las disposiciones que les resulten aplicables, determinarán las áreas u órganos encargados de investigar la posible comisión de las infracciones a que se refiere el artículo 8 de esta Ley, determinar las responsabilidades que deriven de las mismas y aplicar las sanciones correspondientes.”

“Artículo 5. La Secretaría, así como los titulares de los Órganos Internos de Control y los titulares de las áreas de quejas y de responsabilidades de dichos Órganos, serán autoridades competentes para la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, del procedimiento y recurso establecidos en esta Ley.

La Secretaría será la única autoridad competente encargada de investigar la posible comisión de la infracción a que se refiere el artículo 9 de esta Ley, determinar las responsabilidades que deriven de la misma y aplicar las sanciones correspondientes.

La Secretaría podrá solicitar a un Estado Extranjero la información que requiera para la investigación y sustanciación del procedimiento administrativo sancionador a que se refieren los Capítulos Tercero y Cuarto de esta Ley, en los términos previstos en los instrumentos internacionales de los que ambos Estados sean parte y demás ordenamientos aplicables.”

Con base en el párrafo anterior y en concordancia con el artículo 3 inciso D del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, entidades y en la Procuraduría General de la República y los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades de dichos órganos, tendrán el carácter de autoridad.

III.- LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

“Artículo 59. Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.”

“Artículo 60. La Secretaría de la Función Pública, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I.** Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;
- II.** Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;
- III.** Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;
- IV.** Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;
- V.** Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de este ordenamiento, y
- VI.** Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de esta Ley.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En casos excepcionales, previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, las dependencias y entidades podrán aceptar proposiciones de proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.”

“Artículo 61. La Secretaría de la Función Pública impondrá las sanciones considerando:

- I.** Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- II.** El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III.** La gravedad de la infracción, y
- IV.** Las condiciones del infractor.

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere este Título, la Secretaría de la Función Pública deberá observar lo dispuesto por el Título Cuarto y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente tanto el Código Civil Federal, como el Código Federal de Procedimientos Civiles.”

“Artículo 62. La Secretaría de la Función Pública aplicará las sanciones que procedan a quienes infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La Secretaría de la Función Pública, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.”

“Artículo 63. Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere la presente Ley serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.”

“Artículo 64. No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como en el supuesto de la fracción IV del artículo 60 de esta Ley.”

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas

“Artículo 77. Los licitantes o contratistas que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.”

“Artículo 78. La Secretaría de la Función Pública, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;
- II. Los contratistas a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;
- III. Los contratistas que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate, y
- IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;
- V. Los contratistas que se encuentren en el supuesto de la fracción X del artículo 51 de este ordenamiento, y
- VI. Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 92 de esta Ley

La inhabilitación que imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

“Artículo 80. La Secretaría de la Función Pública aplicará las sanciones que procedan a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.”

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas

“Artículo 27. Las sanciones administrativas que deban imponerse por la comisión de las infracciones a que se refieren los artículos 8 y 9 de la presente Ley, consistirán en:

I. Tratándose de personas físicas:

a) Multa equivalente a la cantidad de mil a cincuenta mil veces el salario mínimo diario general vigente para el Distrito Federal.

Tratándose de permisos, concesiones, autorizaciones o trámites relacionados con contrataciones públicas federales o transacciones comerciales internacionales, la multa máxima prevista en el párrafo anterior podrá incrementarse hasta en un cincuenta por ciento, cuando existan elementos objetivos para determinar por parte de la autoridad competente que el beneficio obtenido por el infractor fue superior a la multa máxima.

Para el caso de contrataciones públicas federales realizadas, en términos de los ordenamientos legales en materia de contrataciones públicas, si la multa máxima prevista en el primer párrafo de este inciso resulta menor al treinta por ciento del monto del contrato, se impondrá una multa de entre el treinta y hasta el treinta y cinco por ciento del monto del contrato si este último le fue adjudicado al infractor, y

b) Inhabilitación para participar en contrataciones públicas de carácter federal por un periodo que no será menor de 3 meses ni mayor de 8 años;

II. Cuando se trate de personas morales:

a) Multa equivalente a la cantidad de diez mil hasta dos millones de veces el salario mínimo diario general vigente para el Distrito Federal.

Tratándose de permisos, concesiones, autorizaciones o trámites relacionados con contrataciones públicas federales o transacciones comerciales internacionales, la multa máxima prevista en el párrafo anterior podrá incrementarse hasta en un cincuenta por ciento, cuando existan elementos objetivos para determinar por parte de la autoridad competente que el beneficio obtenido por el infractor fue superior a la multa máxima.

Para el caso de contrataciones públicas federales realizadas, en términos de los ordenamientos legales en materia de contrataciones públicas, si la multa máxima prevista en el primer párrafo de este inciso resulta menor al treinta por ciento del monto del contrato, se impondrá una multa de entre el treinta y hasta el treinta y cinco por ciento del monto del contrato si este último le fue adjudicado al infractor, y

b) Inhabilitación para participar en contrataciones públicas de carácter federal por un periodo que no será menor de 3 meses ni mayor de 10 años.

Las multas que se determinen en términos de esta Ley, tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación aplicable.

Tratándose de la infracción prevista en la fracción II del artículo 8 de esta Ley, sólo resultará aplicable la sanción de inhabilitación, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones aplicables.

El plazo de la sanción de inhabilitación se computará a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad competente publique la resolución respectiva en el Diario Oficial de la Federación, salvo que la inhabilitación derive de la participación del infractor en contrataciones públicas de carácter federal cuyos actos deben difundirse en CompraNet en términos de las disposiciones aplicables, en cuyo caso dicho plazo se contará a partir de la fecha de su difusión en ese sistema.

Cuando en términos de lo previsto por esta Ley, se impongan a una misma persona dos o más inhabilitaciones en diversas contrataciones públicas de carácter federal, dichas inhabilitaciones se aplicarán en forma sucesiva, de manera tal que una vez que se agote el plazo de la primera, comenzará la aplicación de la segunda inhabilitación y así sucesivamente. La misma regla se aplicará tratándose de transacciones comerciales internacionales.

En ningún caso podrá decretarse la suspensión de la inhabilitación, aún cuando el infractor opte por el juicio contencioso administrativo contra el acto de autoridad que la ordene o ejecute.”

Ley de Asociaciones Pública Privada

“Artículo 130. *Además de las sanciones que, en su caso, procedan conforme a las disposiciones aplicables, la Secretaría de la Función Pública podrá inhabilitar temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:*

I. *Concursantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen el contrato que les haya sido adjudicado;*

II. *El desarrollador que no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él y que, como consecuencia, cause daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate.*

III. *Personas físicas o morales -y administradores que representen a éstas- que proporcionen información falsa, o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su ejecución, o bien en la presentación o desahogo de una queja, en una audiencia de conciliación o de una inconformidad;*

IV. *Personas que contraten servicios de asesoría, consultoría o apoyo en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador de los servicios, a su vez, son recibidas por servidores públicos, por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación, y*

V. Persona o personas, físicas o morales, que tengan el control de una persona moral que se encuentren en los supuestos previstos en las fracciones I, II y IV inmediatas anteriores.

Para estos efectos, se entenderá que una o varias personas, físicas o morales, tienen el control de una persona moral cuando estén en posibilidad de llevar a cabo cualquiera de los actos siguientes:

a. Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes;

b. Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social, o

c. Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la persona moral, ya sea a través de la propiedad de valores, por contrato o de cualquier otra forma.”

“Artículo 131. La inhabilitación que la Secretaría de la Función Pública imponga en términos del artículo 130 de esta Ley no será menor a tres meses ni mayor a cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación.”

**ANEXO NÚMERO ONCE
PROGRAMA PARA UN GOBIERNO CERCANO Y MODERNO
INDICADOR 3
“PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN”**

En cumplimiento de los compromisos establecidos en las bases de colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), se hace del conocimiento a los participantes en los procedimientos de contratación del Fideicomiso de Riesgo Compartido, **el procedimiento de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.**

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

LAASSP.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

LOPSRM.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

SECRETARÍA.- Secretaría de la Función Pública;

ÁREA REQUIRENTE: Cualquier área o unidad administrativa del FIRCO que proponga la resolución de un conflicto o Controversia a la UAJ, a través de un Medio alternativo de solución de controversias;

CONCILIACIÓN: Medio a través del cual las partes gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, que permite dar por concluido un juicio o procedimiento mediante la suscripción de un convenio;

CONVENIO: Documento, sin importar la denominación que la legislación aplicable le otorgue que expresa el acuerdo de voluntades entre la autoridad y el particular, por el cual se pone fin al procedimiento administrativo o al proceso judicial, en términos del presente Decreto;

DECRETO: Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se susciten con los particulares;

DICTAMEN U OPINIÓN: Los documentos que contienen el análisis jurídico, de responsabilidades o bien presupuestario, relativo a un procedimiento o juicio en el que es parte la Entidad, a efecto de determinar si es o no procedente el Medio alternativo de solución de controversias, emitido por la UAJ, el OIC o la DGPP, respectivamente;

ENTIDADES: Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, instituciones nacionales de seguros y fianzas, así como los fideicomisos públicos y las entidades que formen parte del sistema financiero que tengan el carácter de entidad paraestatal, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: La conciliación y los convenios que estén previstos en las leyes con tal carácter;

OIC: Los órganos internos de control o sus equivalentes, dependientes de la Secretaría de la Función Pública, y en el caso de las Empresas productivas del Estado a sus auditorías internas y unidades de responsabilidades;

UAJ: Las unidades administrativas o áreas de las Dependencias, Entidades, o Empresas productivas del Estado, cualquiera que sea su denominación, responsables de la defensa jurídica.

IV. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.

“Artículo 77. En cualquier momento los proveedores o las dependencias y entidades podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, la Secretaría de la Función Pública señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.”

“**Artículo 78.** En la audiencia de conciliación, la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer la dependencia o entidad respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.”

“**Artículo 79.** En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual las dependencias y entidades deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo, en términos del Reglamento de esta Ley.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.”

DECRETO. Medios alternativos de solución:

“**ARTÍCULO QUINTO.** Para efectos de este Decreto, los Medios alternativos de solución de controversias se clasificarán en dos tipos:

- I. **Administrativos:** Los que culminan con los Convenios que, en su caso, se formalicen y suscriban en sede administrativa, entre la Dependencia, Entidad o Empresas productivas del Estado y los particulares, respecto de los asuntos en los que se haya presentado formalmente alguna controversia y que se encuentren pendientes de resolución al interior de las propias instituciones, y
- II. **Jurisdiccionales:** Los que finalizan con los Convenios que, en su caso, se formalicen y suscriban ante la instancia jurisdiccional competente, entre la Dependencia, Entidad o Empresa productiva del Estado y los particulares que son partes en un juicio y es su voluntad libre e informada para solucionar una controversia, ya sea durante el juicio o, incluso, en cumplimiento de una sentencia ejecutoriada.”

“**ARTÍCULO SEXTO.** No procederá el Medio alternativo de solución de controversias cuando:

- I. Se afecten los programas o metas de las Dependencias, Entidades o Empresas productivas del Estado;
- II. Se atente contra el orden público;
- III. Las leyes de la materia no establezcan la Conciliación o facultad para convenir como un medio alternativo de solución y/o terminación de controversias;
- IV. Tenga por objeto llevar a cabo un acuerdo conclusivo en materia fiscal;
- V. Se puedan afectar derechos de terceros;
- VI. La controversia verse sobre la ejecución de una sanción impuesta por resolución que implique una responsabilidad para los servidores públicos;
- VII. Se controvierta la constitucionalidad de alguna ley o, en su caso, de algún acto de autoridad por ser directamente violatorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o de un Tratado Internacional en materia de Derechos Humanos, o
- VIII. En las controversias laborales, los servidores públicos hayan tenido injerencia, influencia o cualquier otra forma de participación en este tipo de conflictos.”

“**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La UAJ debe analizar los asuntos a su cargo, o bien, los que le proponga el Área requirente, en los que sea factible llevar a cabo el Medio alternativo de solución de controversias, por considerar que pueda generar ahorros y evitar costas por litigio o cualquier tipo de procedimiento. En caso de que el Área requirente sea la que solicite el análisis de los asuntos, dicha solicitud deberá ir acompañada de los términos y condiciones

contenidas en un proyecto de Convenio, así como una propuesta de cálculo a valor presente de los costos-beneficios que implicaría llevar a cabo el Medio alternativo de solución de controversias”

“ARTÍCULO OCTAVO. Los particulares cuyo interés y legitimación estén plenamente acreditados en el expediente respectivo, podrán solicitar a la UAJ que analice el mismo, a efecto de que determine si procede el Medio alternativo de solución de controversias, independientemente de la etapa en la que se encuentre. Dicha solicitud deberá estar acompañada de una propuesta de convenio realizada por el particular, que contenga los términos y condiciones propuestos.

Las solicitudes de los particulares no afectarán el procedimiento o juicio que se encuentre en trámite, ni serán vinculantes para las Dependencias, Entidades o Empresas productivas del Estado, hasta en tanto no se suscriba el Convenio a que se refiere el Artículo Décimo Tercero del presente Decreto.

En caso de que la UAJ emita un Dictamen en sentido negativo, ello no tendrá por efecto limitar de manera alguna el derecho de los particulares para intentar la conciliación en términos de la legislación aplicable.”

“ARTÍCULO NOVENO. La UAJ debe emitir un Dictamen técnico-jurídico que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.** Los antecedentes del procedimiento o juicio, señalando los hechos que motivaron el conflicto, los datos del expediente interno o de la instancia administrativa o jurisdiccional ante la cual se entabló el mismo, así como el estado en que se encuentre y las actuaciones jurídicas o instancias pendientes de desahogar hasta la emisión de la resolución o sentencia correspondiente;
- II.** Un análisis sobre las posibilidades y riesgos para la Dependencia, Entidad o Empresa productiva del Estado de obtener una resolución o sentencia condenatoria o desfavorable, en el cual se podrá incluir el material probatorio que obre en el expediente de referencia;
- III.** Un cálculo a valor presente de los costos-beneficios que implicaría llevar a cabo el Medio alternativo de solución de controversias, así como los posibles ahorros en gastos y costas por litigio que se generarían de continuar con el procedimiento o juicio en el supuesto de obtener una sentencia o resolución condenatoria o desfavorable, para lo cual podrá auxiliarse de las Áreas requirentes;
- IV.** En su caso, la opinión técnica favorable del Área requirente, así como el análisis del proyecto de Convenio;
- V.** En su caso, el análisis del proyecto de Convenio propuesto por el particular, y
- VI.** La fecha límite para iniciar el Medio alternativo de solución de controversias conforme al presente Decreto, y
- VII.** La firma del titular de la UAJ de que se trate.

Cuando el Dictamen técnico-jurídico a que se refiere el presente artículo sea favorable debe remitirse al Titular del OIC, acompañado del proyecto de Convenio.

En caso de que a criterio de la UAJ determine que no procede llevar a cabo el Medio alternativo de solución de controversias propuesto por el particular, lo hará del conocimiento de éste en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la emisión del Dictamen técnico-jurídico correspondiente”.

“ARTÍCULO DÉCIMO. Recibido el Dictamen técnico-jurídico y el proyecto de Convenio a que se refiere el artículo anterior, así como la información que integre el Medio alternativo de solución de controversias o aquella que solicite para mejor proveer, el Titular del OIC deberá emitir la opinión en materia de responsabilidades administrativas, en el cual se determinará la procedencia o no para llevar a cabo el Medio alternativo de solución de controversias, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan recibido el Dictamen técnico-jurídico a que se refiere el artículo anterior, los cuales podrán ser prorrogables por cinco días más. La emisión de dicha opinión no restringe las facultades de control, verificación y vigilancia que las leyes aplicables confieren a la Secretaría.”

ANEXO NÚMERO DOCE

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	_____
DOMICILIO FISCAL	_____
CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	_____
ACTIVIDAD PREPONDERANTE	_____
NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CORREO ELECTRONICO DEL REPRESENTANTE LEGAL	_____
MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACION SIN INCLUIR EL I.V.A.	_____

FIMRA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO NÚMERO TRECE

LUGAR Y FECHA _____

**FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO
GERENCIA ESTATAL SAN LUIS POTOSI
PRESENTE**

(_____) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, DECLARO LO SIGUIENTE:

QUE A TARVES DEL PRESENTE ESCRITO, MI RESPRESENTADA ACEPTA QUE SE TENDRAN POR NO PRESENTADAS LAS PROPOSICIONES Y DEMAS DOCUMENTACION REQUERIDA POR "EL FIDEICOMISO", CUANDO LOS SOBRES RECIBIDOS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA, CONTENGAN VIRUS INFORMATICOS O NO PUEDAN ABRIRSE POR CUALQUIER CAUSA MOTIVADA POR PROBLEMAS TECNICOS IMPUTABLES A LOS PROGRAMAS O EQUIPO DE COMPUTO DE MI REPRESENTADA.

Nombre y Firma de Representante Legal

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en hoja membretada por el participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

**ANEXO NÚMERO CATORCE
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 CONOCIMIENTO)

ACUERDO por el que se 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.

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 5 y 6, fracciones I, V y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad;

Que el artículo 134 Constitucional establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; principios que deben ser observados, entre otros, en los procedimientos de contratación pública y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como sus prórrogas;

Que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en su artículo 8, previene obligaciones propias de los servidores públicos, las cuales tienden específicamente a la salvaguarda de los principios de honradez e imparcialidad en el desempeño de la función pública cuando ésta se desarrolla, entre otros, en interacción con los particulares, a efecto de que no obtengan beneficios indebidos utilizando el empleo, cargo o comisión que ostentan; circunstancia que motivó la necesidad de contar con un diagnóstico que permita conocer el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, para lo cual esta Secretaría integró un registro de dichos servidores públicos en el cual se identifica y clasifica su nivel de responsabilidad;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla cinco metas nacionales dentro de las que se encuentra la denominada México en Paz, misma que tiene por objeto, entre otros, fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas y, por su parte, en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, se prevé como una de sus estrategias obtener las mejores condiciones en la contratación de bienes, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal, señalando como líneas de acción, entre otras, las de establecer un sistema de contrataciones públicas basado en la transparencia, competencia y criterios objetivos, que promueva la integridad y la prevención de la corrupción;

Que con la finalidad de proveer al cumplimiento de lo establecido en el Plan y en el Programa antes señalados, y con el propósito de fortalecer la legalidad y cerrar espacios a la corrupción, el 3 de febrero de 2015 el Titular del Ejecutivo Federal presentó y encomendó a esta Secretaría, un conjunto de acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, entre las cuales se encuentra la de establecer protocolos de contacto entre particulares y los servidores públicos responsables de los procedimientos de contrataciones públicas y el otorgamiento de licencias, permisos y concesiones y la obligación de los servidores públicos de presentar una declaración de posible conflicto de interés, misma que debe entregarse al ingresar a cargos públicos federales y

actualizarse anualmente o en cualquier momento en que un funcionario considere que pudiera ocurrir un posible conflicto de interés en su responsabilidad;

Que resulta necesario contar con un mecanismo que permita a la Secretaría verificar las declaraciones de conflictos de interés de los servidores públicos, y en ciertos casos, a través de su vinculación con un documento equivalente en el que particulares manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en contrataciones públicas y en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

Que conforme al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones constitucionales en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, los particulares que lleguen a participar en la comisión de faltas administrativas graves habrán de ser sancionados administrativamente, y si bien tal supuesto entrará en vigor conforme al citado Decreto, previene un reconocimiento a nivel Constitucional sobre la corresponsabilidad de los ciudadanos que se vinculan en la comisión de diversos actos de corrupción, el cual también ha sido regulado en ordenamientos secundarios como la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, que establece diversas infracciones administrativas en que pueden incurrir los particulares por la comisión de conductas indebidas en contrataciones públicas de carácter federal;

Que resulta de interés para la sociedad que el Estado implemente mayores acciones preventivas contra los actos de corrupción que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses particulares, por lo que la Administración Pública Federal requiere medidas que eviten la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos y concesiones, incluyendo las autorizaciones que otorgan derechos de explotación de bienes o servicios, lo cual permitirá asegurar las mejores condiciones de contratación y que la administración de los recursos públicos se realice con estricta observancia a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

Que ante la necesidad de que se constituya un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público; ante la demanda social y legítima de que este gobierno tome medidas eficaces y frontales en la prevención y el combate a la corrupción, y tomando en cuenta que esta Secretaría está facultada para establecer normas, directrices, políticas, estrategias, acciones y medidas que le permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y que rijan el actuar de aquellos que intervienen en procedimientos que impliquen la entrega de recursos públicos, he tenido a bien emitir el siguiente:

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Protocolo de actuación que deben observar los servidores públicos de las dependencias y entidades inscritos en el registro que la Secretaría de la Función Pública lleva de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y aquellos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, en su contacto con los superintendentes de construcción, conforme al Anexo Primero, y en su caso, aplicar los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, conforme al Anexo Segundo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo por parte de los servidores públicos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO TERCERO.- La aplicación del presente Acuerdo debe realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulen las contrataciones públicas, el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este Acuerdo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

ARTÍCULO CUARTO.- La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de la Función Pública podrá aplicar los mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo, incluyendo la realización de encuestas a los particulares que establecieron contacto con servidores públicos.

ARTÍCULO SEXTO.- La interpretación para efectos administrativos y la resolución de los casos no previstos corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas en el caso del Anexo Primero, y de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el caso del Anexo Segundo.

La Secretaría de la Función Pública, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, brindará capacitación, asesoría y apoyo a las personas que lo requieran con relación a la implementación de los Anexos de este Acuerdo, y a los particulares en el llenado del formato a que se refiere el Anexo Segundo, inclusive mediante tutorial en línea o personalmente según los datos de contactos disponibles en la dirección electrónica www.manifiesto.gob.mx.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Secretaría de la Función Pública y los correspondientes órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, contarán con un plazo de un año contado a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, para dar total cumplimiento al presente Acuerdo y su Anexo Primero.

Los órganos internos de control de las dependencias y entidades verificarán el avance en el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el párrafo anterior, para lo cual elaborarán semestralmente un informe.

La determinación de los casos e instrumentación de los formatos a que se refiere el Anexo Segundo del presente Acuerdo corresponderá a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, la cual deberá comunicar la disponibilidad de los mismos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confieran atribuciones.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a los 19 días del mes de agosto de 2015.- El Secretario de la Función Pública, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

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. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.
2. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
 - I. **Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;
 - II. **Contrataciones públicas:** Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP),

así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

Entre los actos y autorizaciones previas a que se refiere el párrafo anterior se encuentran comprendidos los siguientes:

- Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (artículo 21 de la LAPP).
 - 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 pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (artículo 21 de la LAPP).
 - Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (artículo 13, último párrafo de la LAASSP).
 - Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (artículos 24, último párrafo de la LOPSRM, y 23, segundo párrafo del Reglamento de la LOPSRM).
 - Dictamen de excepción a la licitación pública (artículos 22, fracción II de la LAASSP y 25, fracción III de la LOPSRM).
 - El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto (artículo 42, párrafo segundo de la LAASSP).
- III. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República;
- 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, y
- 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.

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.
4. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.
5. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.
6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:
 - a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, e indicar la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
 - b) Que las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba;
 - c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

- d) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.
7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.
8. En las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos los servidores públicos deberán grabar las primeras y videograbar las demás. En las videograbaciones se registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión, del acto respectivo.
El dispositivo en el que se almacenen las grabaciones y videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate.
Para el caso de las comunicaciones telefónicas y las reuniones, deberán obtener del particular su consentimiento tácito o expreso, así como señalarle que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando continúe la conversación telefónica, o su presencia en las reuniones de que se trate. De no existir consentimiento del particular la comunicación telefónica o la reunión no podrá continuarse y el servidor público informará al particular dicho impedimento.
En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento del particular 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. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.
10. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

Sección III

Celebración de Reuniones

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, inciso a) del Acuerdo.
13. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.
En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión 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 a la reunión.
14. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

Sección IV

Visitas

15. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:
- I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;

- II. 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 de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma 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 a la visita;
- III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
- IV. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

Sección V

Actos públicos

16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
 - 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. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
 - III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.

Sección VI

Procedimientos deliberativos

17. Cuando en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones existan procedimientos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, los servidores públicos se abstendrán de proporcionar información, previo a la notificación de la resolución correspondiente.

Anexo Segundo

FORMATOS QUE DEBERÁN UTILIZAR LOS PARTICULARES PARA MANIFESTAR VÍNCULOS Y POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

1. En los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, los particulares deberán presentar un manifiesto de sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, con los servidores públicos que tengan los cargos que a continuación se indican, incluyendo a sus cónyuges y parientes en primer grado:
 - I. Presidente de la República;
 - II. Secretarios de Estado;
 - III. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
 - IV. Procurador General de la República;
 - V. Subprocuradores o Titulares de Fiscalías Especializadas;
 - VI. Titulares de los Órganos Reguladores Coordinados;
 - VII. Subsecretarios;
 - VIII. Consejeros Adjuntos;
 - IX. Oficiales Mayores;
 - X. Titulares de Unidad;
 - XI. Directores Generales;
 - XII. Titulares de órganos administrativos desconcentrados;
 - XIII. Directores Generales, Gerentes, Subgerentes, Directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de entidades paraestatales y Empresas Productivas del Estado, y

- XIV. Los que intervienen en las contrataciones públicas y en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, frente a los particulares, incluidos en el Registro que al efecto lleva la Secretaría de la Función Pública.
- La presentación del manifiesto de vínculos o relaciones incluirá a los servidores públicos que desempeñen un puesto, cargo, comisión o funciones equivalentes, homólogos o adjuntos a los referidos en las fracciones VII a XII de este artículo.
2. El manifiesto de vínculos o relaciones deberá presentarse cuando por sí, o a través de su representante legal, las personas físicas o morales, intervengan en:
- I. Contrataciones públicas, y
 - II. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará previo al inicio de los procedimientos señalados en las fracciones anteriores y será solicitado por los servidores públicos encargados de tramitarlos.
3. Quienes formulen el manifiesto de vínculos o relaciones deberán declarar bajo protesta de decir verdad, el vínculo o la relación personal, de parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal, y en especial con los señalados en el artículo Primero de este Acuerdo, y las personas siguientes:
- I. El propio declarante y su cónyuge, ascendientes y descendientes;
 - II. Los integrantes del consejo de administración o administradores de la persona moral que representa;
 - III. Director o gerente general o funcionario de los tres niveles inferiores a cualquiera de éstos, o
 - IV. Las personas físicas que posean directa o indirectamente el control de al menos el 10% de los títulos representativos del capital social de la persona moral que representa.
- En el caso de los representantes de las personas morales que intervengan en los procedimientos a que hace referencia el numeral 2 del presente Anexo, la manifestación de vínculos o relaciones la realizarán con base en la información recabada por la administración o dirección de la persona moral que representen.
4. El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará mediante el formato e instructivo adjunto y que forma parte del presente Anexo.
- El formato se encontrará disponible a través de la dirección electrónica www.manifiesto.gob.mx, siendo este medio remoto de comunicación electrónica el único para presentarlo ante la Secretaría de la Función Pública.
5. Los servidores públicos que estén a cargo de la asignación o resolución de los procedimientos o solicitudes señalados en el numeral 2 del presente Anexo, deberán tomar en consideración la opinión razonada que sobre el manifiesto realice la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- Los comités a que se refieren los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, estarán obligados a considerar al resolver el procedimiento de contratación de que se trate, la opinión razonada mencionada en el párrafo anterior.

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.

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 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; 5, 6, fracciones I, V y XXIV, y 17 BIS 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”, el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés, estableciéndose en el Anexo Segundo de dicho ordenamiento jurídico los términos para ello, encomendándose la determinación de los casos y la instrumentación de los formatos a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y previéndose que ésta comunicará la disponibilidad de los formatos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confirieran atribuciones;

Que el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando que antecede, fue motivado por la necesidad de constituir un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público que permita, entre otras acciones, contar con un mecanismo que contribuya a que esta Secretaría verifique las declaraciones de posible conflicto de interés de los servidores públicos, en ciertos casos, con un documento equivalente en el que los particulares manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos;

Que el 20 de octubre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública”, el cual adiciona un artículo 17 BIS al citado Reglamento para prever la existencia de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y establecer sus atribuciones, entre las cuales destacan las relativas a formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética e integridad a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus funciones; así como realizar investigaciones para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés de los servidores públicos;

Que atendiendo a los razonamientos que motivaron el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando primero del presente ordenamiento jurídico y tomando en cuenta las facultades que ya le fueron conferidas a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, resulta necesario, por un lado, que bajo un marco colaborativo se proporcione a los particulares las mayores facilidades que impliquen los menores costos operativos, a efecto de incentivar a que manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y con aquellos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas y de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y por el otro, que la información que se recabe esté alineada a la legislación aplicable y sea accesible y útil a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para identificar y evitar conflictos de interés en los procedimientos señalados;

Que para el logro de los propósitos mencionados en el considerando anterior, es necesario realizar diversas modificaciones al Acuerdo referido en el primer considerando de este ordenamiento jurídico, las cuales propiciarán en mayor medida la participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República particularmente 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, por lo que 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 ÚNICO.- Se REFORMAN los artículos Primero, Sexto, Séptimo y Segundo Transitorio, así como los Anexos Primero y Segundo, y se ADICIONAN el artículo Octavo y un artículo Tercero Transitorio, 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”, publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:
 - 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, 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, y
- 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.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ...

ARTÍCULO TERCERO.- ...

ARTÍCULO CUARTO.- ...

ARTÍCULO QUINTO.- ...

ARTÍCULO SEXTO.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la previa opinión que, en su caso, corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría.

La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría, brindará asesoría a las dependencias y entidades para la implementación de los Anexos del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizará la investigación de los datos contenidos en la declaración de posible conflicto de interés rendida por servidores públicos, para lo cual podrá requerir a la unidad administrativa competente de esta Secretaría el apartado de dicha declaración.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Secretaría de la Función Pública y los correspondientes órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- ...

SEGUNDO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal implementarán las acciones a que se refiere el 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”, en la forma siguiente:

I. A partir del 22 de marzo de 2016, se deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Anexo Primero, con excepción de las señaladas en la fracción II del presente artículo, y

II. A partir de marzo de 2017, darán cumplimiento a lo previsto en los numerales 6, inciso b) y 8 del Anexo Primero.

TERCERO.- A más tardar en el mes de marzo de 2017, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría, deberá:

I. Incluir en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, el listado de licencias, permisos y autorizaciones a los que se refiere el numeral 6, inciso b) del Anexo Primero.

II. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en la liga mencionada en la fracción anterior, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo.”

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de febrero de 2016.- El Secretario, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

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. ...

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...
4. ...
5. ...

6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado 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; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
- 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 comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:
 - i. Contrataciones públicas;
 - ii. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
 - iii. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la liga www.gob.mx/sfp
- c) ...
- d) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

7. ...

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

...
...
...
...
...
...

9. ...

10. ...

11. ...

Sección III

Celebración de Reuniones

12. ...

13. ...

14. ...

Sección IV

Visitas

15. ...

Sección V

Actos públicos

16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- 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.

Tratándose del otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, la disposición prevista en el párrafo anterior será aplicable únicamente a los procedimientos que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.

- II. ...
- III. ...

Sección VI
Procedimientos deliberativos

17. ...

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. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:
 - I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales;
 - II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;
 - III. **Entidades:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;
 - IV. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo, 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
 - V. **UEEPCI:** la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular 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 la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.
3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular 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) Integrantes del consejo de administración o administradores;
 - b) Director general, gerente general, o equivalentes;
 - c) Representantes legales, y
 - d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.
4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:
 - I. Contrataciones públicas;
 - II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
 - III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.
5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
 - I. Presidente de la República;
 - II. Secretarios de Estado;
 - III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;
 - IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
 - V. Procurador General de la República;
 - VI. Titulares de entidades;

- VII. Titulares de órganos reguladores coordinados;
 - VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
 - IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;
 - X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
 - XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
 - XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.
6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp, siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.
 7. El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del presente Anexo.
 8. Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el Sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la UEEPCI, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.
 9. La UEEPCI podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 10. Además de lo previsto en el numeral 4 fracción III de este Anexo, la UEEPCI mantendrá en la liga www.gob.mx/sfp, la información siguiente:
 - I. Guía para la operación del Sistema;
 - II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
 - III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y
 - IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.

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

I. 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 (LAASSP), 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 objeto de la responsabilidad:** tiene como propósito asignar un número 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 catálogo respectivo, 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.

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 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 LAASSP, 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 de servidores públicos cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificados y clasificados permanentemente.
- 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 de adquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública)
3	Técnica
4	Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obra pública)
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 44 (Contrataciones Públicas)
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 sigue:

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 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	B4,D4,A7

Segundo ejemplo de construcción del registro:

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

- **Revisa** la evaluación de ofertas.
- **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	CHAGOZA	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

VII. Integración del archivo de información básica en el sistema del RUSP

El operador RUSP con la información recibida por parte de las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, procederá a integrar los siguientes campos:

- 43 (Área)
- 44 (Contrataciones Públicas)
- 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	Campo 43 (Área)	Campo 44 (Contrataciones Públicas)	Campo 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1	D3,A4,E5	NULL	NULL	NULL
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1,2	A2,C2,E6	NULL	NULL	NULL
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	NULL	NULL	C1,D4,E5	NULL	NULL
ESMERALDA	HUERTA	LOPEZ	NULL	NULL	A1,A4	NULL	NULL
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	NULL	NULL	NULL	B4,D4,A7	NULL
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	NULL	NULL	NULL	B5,E6	NULL
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	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|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

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación	<p>Comprende, entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de 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 pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación 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 (LAASSP, artículo 13, último párrafo). • Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (LOPSRM, artículo 24, último párrafo y RLOPSRM, artículo 23, segundo párrafo). • Dictamen de excepción a la licitación pública. <ul style="list-style-type: none"> - Tratándose de contrataciones sujetas a la LAASSP, los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyendo los asesores; el titular de la dependencia o entidad o aquel servidor público a quien delegue dicha función, o en los supuestos previstos en el artículo 41, segundo párrafo, el servidor público facultado del área requirente. - En el caso de contrataciones regidas por la LOPSRM, los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas, incluyendo sus asesores, y cuando no exista Comité, el titular de la dependencia o entidad o el oficial mayor o equivalente en el que hubiere delegado la facultad; en los supuestos previstos en el artículo 42, fracciones VI y VII, el servidor público facultado del área responsable de la contratación, y en los de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, el servidor público facultado del área responsable de la ejecución de los trabajos. 					N/A

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
		<ul style="list-style-type: none"> - En relación a los proyectos de asociación público privada, el titular de la dependencia o entidad. • El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto al amparo de la LAASSP (artículo 42, párrafo segundo) 					
2	Justificación para excepción a la licitación pública.	Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP (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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 LAASSP 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 LAASSP 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	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. 			N/A	N/A	

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. 					
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 LAASSP.			N/A	N/A	

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

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento en el que consta la excitativa a presentar la solicitud de autorización cuando las disposiciones jurídicas prevean este mecanismo para 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 procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso. 					N/A
2	Dictámenes u opiniones previos	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 					N/A

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
3	Visitas de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendentes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el solicitante, cuando los mismos sean requeridos. 					N/A
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.	<ul style="list-style-type: none"> Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante. 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. 					N/A
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo. Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas. 			N/A	N/A	

Apéndice 3. Catálogo de Enajenación de Bienes Muebles

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Autorizaciones o dictámenes previos	Comprende, entre otros, los siguientes:					N/A

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
	para llevar a cabo determinado procedimiento de enajenación de bienes muebles	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo Administrativo de Desincorporación. Art. 130, fracción II de la LGBN, 16, 17 18, 19 y 22 y Anexos 2A y 2B de las NG y FORMATOS "Acuerdo administrativo de desincorporación" del Manual de RMySG. Dictamen de no utilidad (21 de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (NG) y FORMATOS "Relación de bienes muebles" y "Dictamen de no utilidad" del Manual de RMySG. Dictamen de la excepción a la licitación pública en el que conste el análisis de la misma. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción IV de la LGBN y 37 numeral VIII de las NG. 					
2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	<p>Comprende, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de la conveniencia de celebrar donaciones, permuta o dación en pago. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción VIII de la LGBN y (donación 41, numeral 4 de las NG) y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG. Autorización de donaciones, permuta o dación en pago. Arts. 130, fracción III, 133, 139, 141, fracción VII de la LGBN y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG. 					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 cuando menos tres personas. <ul style="list-style-type: none"> Cuadro comparativo de ofertas. Dictamen para el sustento del fallo. 						N/A
6	Adjudicación de los bienes muebles	<ul style="list-style-type: none"> 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

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD					
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN	
			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	Comprende únicamente los avalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y						N/A

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
	Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	<p>Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Las propuestas se realizan en atención a las solicitudes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República, o bien, cualquier otra que contemplen las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Las propuestas se realizan de acuerdo a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los servicios solicitados. Se propondrá al más adecuado perito valuador con registro vigente, que asegure los niveles de calidad técnica y oportunidad, requeridos en un marco de transparencia.</p>					
2	Asignación de avalúos y justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Comprende las asignaciones que determina el Comité de Asignación de Trabajos y Evaluación de Peritos Valuadores.					

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN			RESOLUCIÓN	
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
3	Emisión de Dictámenes Valuorios (avalúos y justipreciaciones de renta)	Comprende los dictámenes valuorios que autorizan los Directores de Zona o los Cuerpos Colegiados de Avalúos, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones jurídico administrativas aplicables al INDAABIN					



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.

¹ OCDE, “Managing Conflict of Interest in the Public Service OECD Guidelines and Country Experiences”, Francia, 2003, p. 97. Disponible en: <http://www.oecd.org/gov/ethics/48994419.pdf>



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.