

TIPO DE PROCEDIMIENTO:
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA
NO. DE PROCEDIMIENTO:
LA-018TOK001-E95-2022
DESCRIPCIÓN DEL BIEN:
ADQUISICIÓN DE CUATRO RECINTOS PARA EL LABORATORIO DE ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA, INCLUYENDO DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONTAJE, INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE OPERACIÓN
CALENDARIO DE EVENTOS
CONVOCATORIA

DÍA:	28	MES:	Abril	AÑO:	2022	HORA:	-----
-------------	-----------	-------------	--------------	-------------	-------------	--------------	--------------

VISITA A LAS INSTALACIONES:

DÍA:	05	MES:	Mayo	AÑO:	2022	HORA:	10:00
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos. Reunión en la Caseta poniente del Instituto y posteriormente al edificio 34, planta baja, M. C. Ángel Alberto Méndez Aranda						

FECHA LÍMITE PARA RECIBIR SOLICITUD DE ACLARACIONES:

DÍA:	10	MES:	Mayo	AÑO:	2022	HORA:	9:00
Lugar	Sistema CompraNet						

JUNTA(S) DE ACLARACIONES:

DÍA:	11	MES:	Mayo	AÑO:	2022	HORA:	9:00
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos; Edificio 36, primer piso, sala de juntas "B". No se realizará evento público						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	18	MES:	Mayo	AÑO:	2022	HORA:	10:00
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos; Edificio 36, primer piso, sala de juntas "B". No se realizará evento público						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DÍA:	24	MES:	Mayo	AÑO:	2022	HORA:	12:00
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos; Edificio 36, primer piso, sala de juntas "B". No se realizará evento público						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

DÍA:	27	MES:	Mayo	AÑO:	2022	HORA:	12:00
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos Departamento de Adquisiciones, Edificio 26, segundo piso						

FO-CON-06

1 de 101

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA LA-018T0K001-E95-2022

EL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS, EN LO SUCESIVO EL INSTITUTO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN LO SUCESIVO LA LAASSP, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS APLICABLES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, UBICADOS EN REFORMA NO.113, COL. PALMIRA CÓDIGO POSTAL 62490, CUERNAVACA, MORELOS; TELÉFONO 777-362-3811 EXTENSIÓN 7635, CONVOCA A PERSONAS QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP, A LA **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA LA-018T0K001-E95-2022, PARA LA ADQUISICIÓN DE CUATRO RECINTOS PARA EL LABORATORIO DE ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA, INCLUYENDO DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONTAJE, INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE OPERACIÓN, BAJO LAS SIGUIENTES:**

B A S E S

La Convocatoria de esta Licitación podrá ser consultada a través de CompraNet, y su obtención será gratuita, en términos del artículo 30 de la LAASSP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42, tercer párrafo del Reglamento de la LAASSP.

Con fundamento en el artículo 30 de la LAASSP, la presente Convocatoria es publicada en Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet con dirección <http://compranet.gob.mx> y en la página web del Instituto, por lo que los licitantes de conformidad con lo estipulado en el artículo 26 Bis fracción II de la citada Ley, exclusivamente podrán participar en forma electrónica a través de CompraNet (utilizando medios de identificación electrónica en la(s) Juntas de Aclaraciones, acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y acto de Fallo), produciendo las comunicaciones por esta vía, los efectos que se señalan en el artículo 27 de la LAASSP.

Se precisa que la participación de los licitantes a través de CompraNet será tomando como referencia el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, toda vez que mediante esta plataforma se opera dicho sistema.

El Instituto de conformidad con el artículo 44 y 45 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en cumplimiento a lo establecido en 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 diversos modificatorios publicados en el Diario Oficial de la Federación del 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, los cuales se encuentran disponibles para consulta en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, en lo sucesivo El Protocolo; informa a los licitantes que deseen participar en el procedimiento de licitación pública indicada al rubro, que los servidores públicos que tengan contacto con los particulares deberán observar El Protocolo.

Así mismo, se informa a los licitantes que deseen participar en este procedimiento que:

- Las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos que llegaren a realizarse derivados de la presente convocatoria, se regirán por las disposiciones y lineamientos generales de El Protocolo.
- Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, para lo cual los servidores públicos del Instituto, protegerán los datos personales proporcionados atendiendo a los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005 y los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público", publicados en el mismo medio oficial el 26 de enero de 2018, y su diverso modificatorio publicado en el mismo medio de difusión oficial el 25 de noviembre de 2020 y su adicional publicado el 26 de noviembre de 2021, en el mismo medio de difusión oficial, así como a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

El aviso de privacidad integral de la Gerencia de Recursos Materiales del INEEL puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica <https://www2.ineel.mx/transparencia/content/avisos.html>.

- Su derecho de presentar queja o denuncia, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto derivado del presente procedimiento de contratación con los servidores públicos del Instituto, ante el Órgano Interno de Control, ubicado en Reforma, número 113, edificio 36, planta baja, colonia Palmira, C.P. 62490, Cuernavaca Morelos; quien conocerá de las quejas o denuncias que se promuevan por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos del Instituto, de conformidad con lo establecido en el numeral 6, inciso d), de El Protocolo.

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES SOLICITADOS.

- 1.1. Éstos se especifican en forma detallada en el **anexo 1** de esta convocatoria.
- 1.2. Los licitantes deberán cotizar al 100% (cien por ciento) la fabricación de los bienes y servicios de las partidas del **anexo 1**. La proposición técnica – económica de los licitantes deberá cumplir con todas las especificaciones descritas en dicho anexo; el incumplimiento de alguna de ellas, será motivo de desechamiento.

El Instituto asignará el contrato/pedido de **todas las partidas a un solo licitante** y hasta por las cantidades especificadas en el **anexo 1**.

- 1.3. CONCEPTOS Y VOLÚMENES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE:

En caso aplicable, el Instituto dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y justificadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de los bienes solicitados mediante modificaciones a su contrato/pedido vigente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 52 de la LAASSP y 91 de su Reglamento, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

- 1.4. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El licitante que resulte ganador en esta licitación, deberá entregar los bienes y servicios en las instalaciones del Instituto (edificio 34, planta baja), ubicado en Reforma No. 113, Colonia Palmira, Código Postal 62490, Cuernavaca, Morelos, **dentro de los 60 (sesenta) días naturales posteriores a la firma del contrato**, previa entrega de la garantía de cumplimiento que corresponda a la señalada en la Cláusula Décima del modelo del contrato/pedido (**anexo 3**) de ser procedente.

La verificación de los bienes entregados y servicios realizados, se asentará en el **Acta Recepción** (documento emitido por el área usuaria en el que se hará constar, en su caso, si los bienes y servicios cumplen con las especificaciones requeridas en esta convocatoria), sin la cual no se tendrán por recibidos los bienes y servicios.

- 1.5. PERÍODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES.

El licitante ganador deberá garantizar los bienes por defectos de fabricación o vicios ocultos que pudiera tener éstos por un período de **3 (tres) años, contados a partir** de la recepción de los bienes, instalación pruebas y puesta en operación de los bienes, en los términos de la Cláusula Décima Sexta del modelo del contrato del **anexo 3** de esta convocatoria.

La garantía se hará efectiva mediante la sustitución de los componentes o bienes dañados por otros nuevos de la misma marca y características de funcionamiento, compatibilidad y rendimiento iguales o superiores.

La garantía se deberá hacer efectiva con la presentación de la factura que contenga al descripción de los bienes que ampara la misma.

- 1.6. TRANSPORTE Y SEGUROS.

El transporte para la entrega de los bienes será por cuenta exclusiva y riesgo del licitante ganador, así como los seguros y demás condiciones necesarias para garantizar la entrega oportuna del mismo.

1.7. OTRAS OPCIONES.

Los licitantes deberán presentar su proposición de acuerdo a lo indicado en esta convocatoria y en sus anexos. Los licitantes podrán presentar diversas opciones que satisfagan los requerimientos del Instituto en los términos establecidos en el **anexo 1** y presente los documentos solicitados en el mencionado anexo.

1.8. PERÍODO DE ACEPTACIÓN.

El Instituto a través de la Gerencia de Energías Renovables, como área usuaria de los bienes y servicios, contará con **8 (ocho) días naturales**, contados a partir de la recepción de los bienes, instalación y pruebas, para emitir la aceptación o rechazo de los mismos. Transcurrido este plazo, sin que el Instituto haya emitido pronunciamiento alguno, los bienes, instalación y pruebas se considerarán aceptados, quedando sujetos a la garantía establecida en la Cláusula Décima Sexta del modelo del contrato/pedido (**anexo 3**).

Si durante el período antes señalado se detectan fallas y/o defectos visibles de fabricación en los bienes, el Instituto informará de la (s) falla(s) y devolverá los bienes afectados y se considerarán como no entregados, solicitando la reparación o reposición en un término que no exceda de los 8 (ocho) días naturales, aplicándose lo establecido en el **punto 6.9** de esta convocatoria.

1.9. MARGEN DE PREFERENCIA EN EL PRECIO DE LOS BIENES DE ORIGEN NACIONAL.

Los bienes de origen nacional ofertados en esta licitación contarán con un margen de preferencia del 15% (quince por ciento) en el precio, con respecto al precio de los bienes importados, para efectos de la comparación económica de las proposiciones, para lo cual, los licitantes que requieran les sea aplicado dicho margen de preferencia y que oferten bienes de origen nacional deberán presentar como parte de su proposición económica, un escrito conjunto con el fabricante de los bienes, en el que manifieste "Bajo Protesta de Decir Verdad" que el (los) bien (es) que oferta el licitante cumple con los supuestos establecidos en las "REGLAS PARA LA APLICACIÓN DEL MARGEN DE PREFERENCIA EN EL PRECIO DEL BIEN DE ORIGEN NACIONAL, RESPECTO DEL PRECIO DEL BIEN DE IMPORTACIÓN, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER INTERNACIONAL ABIERTO QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010 (**punto 5.1. inciso "c" y anexo 9**).

1.10. MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

Podrán participar en la presente licitación, con el carácter de micro, pequeña o mediana, aquellas empresas que presenten copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación respectiva, o bien un escrito en el cual manifiesten "Bajo Protesta de Decir Verdad" que cuentan con ese carácter, de acuerdo al **punto 5.1. inciso "d" y anexo 7**.

1.11. NORMAS OFICIALES.

Los licitantes deberán presentar copia de los documentos que acrediten que los bienes ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales o sus equivalentes, o en su caso las normas de referencia o especificaciones aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la LAASSP y los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Los trabajos de campo deben ejecutarse con apego a las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Internacionales:

NOM-031-STPS-2011, Construcción-Condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo;

NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones y procedimientos de seguridad;

NOM-009-STPS-2011 Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura).

NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones eléctricas (utilización).

Con respecto a los bienes deben de cumplir con la siguiente Norma:

ASHRAE-110-1995 (Method of Testing Performance of Laboratory Fume Hoods) o su equivalente.

De acuerdo a las actividades a desarrollar por el personal que instalará los bienes por parte del licitante ganador, éstos deberán contar con certificados DC-3 para trabajo en alturas y para trabajos eléctricos.

2. INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN.

2.1. ASPECTOS GENERALES.

- a) La contratación que derive de esta licitación, abarcará un solo ejercicio presupuestal.
- b) El Instituto cuenta con recursos suficientes para esta erogación, de acuerdo a su presupuesto autorizado.
- c) El contrato/pedido que se derive de esta licitación, no se sujetará a la modalidad de contrato abierto.
- d) Se aceptará presentación de proposiciones conjuntas.

2.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

- a). Presentar acreditación de la existencia y personalidad jurídica (**anexo 4**), con la que se acredite que el objeto social del licitante corresponde con la naturaleza de los bienes. En caso de tratarse de licitantes extranjeros deberán presentar un escrito Bajo Protesta de Decir Verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción V del Reglamento de la LAASSP.
- b). Escrito en el que manifieste "Bajo Protesta de Decir Verdad", que no se encuentra en alguno de los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la LAASSP (**anexo 5**).
- c). Presentar una declaración de integridad, en la que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas dirigidas a los servidores públicos del Instituto, que induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**anexo 6**).
- d). Escrito en el que exprese su interés en participar por si o en representación de un tercero, el cual deberá manifestar los datos generales del licitante y en su caso, del representante. (**anexo 8**).
- e). Identificación oficial vigente y legible del licitante o del representante legal, la cual puede ser: pasaporte, cédula profesional, o credencial para votar, por ambos lados.
- f). Escrito en el que se manifieste la aceptación de que se tendrán por no presentadas las propuestas que contengan virus informático o que no se puedan abrir por causas ajenas a la convocante (**anexo 11**).
- g). Escrito mediante el cual el licitante manifieste "Bajo Protesta de Decir Verdad" si tiene o no vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando medio o superior de la administración pública federal, incluyendo a sus cónyuges de estos últimos y parientes en primer grado (**anexo 12**).
- h). Presentar las proposiciones firmadas electrónicamente, de conformidad en lo establecido en el **punto 16** del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet de fecha 28 de junio de 2011. No se tendrá por firmada electrónicamente la proposición si marca un error en la firma electrónica (**anexo 17**).
- i). En caso de proposiciones en forma conjunta, deberá presentar el convenio de participación conjunta que se menciona en el **punto 2.8** de esta convocatoria.

Los formatos que integran esta licitación (**anexos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 15-A**), podrán ser utilizados para su llenado a elección del licitante o reproducirlos en el modo que estime conveniente,

debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

Los documentos anteriores deberán estar firmados autógrafamente por el representante legal. La no presentación de la documentación anterior será motivo de desechamiento de proposiciones, ya que su incumplimiento afecta la solvencia de éstas, excepto el establecido en el inciso "f".

2.3. PROHIBICIÓN PARA PARTICIPAR.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 y 60 de la LAASSP, no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos de la LAASSP (**punto 2.2, inciso "b"**).

2.4. FORMA EN QUE DEBERÁ ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA EL LICITANTE.

El licitante acreditará su existencia legal y personalidad jurídica conforme al **punto 2.2 inciso "a" y anexo 4** de esta licitación, así mismo **deberá proporcionar una dirección de correo electrónico**, la cual deberá asentarse en el anexo antes referido.

2.5. JUNTA DE ACLARACIONES.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el **11 de mayo de 2022, a las 9:00 horas, sin la presencia de los licitantes.**

Las solicitudes de aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente convocatoria, deberán presentarse a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx/> **24 horas antes de la celebración de la junta de aclaraciones, acompañando un escrito conforme al anexo 8**, en el que los licitantes expresen su interés en participar en la presente licitación, por sí o en representación de un tercero, así como los datos generales del interesado y en su caso del representante. Dicho escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante y dirigirse al L. A. Omar Pileño Gutiérrez, Jefe del Departamento de Adquisiciones del Instituto, en formato PDF y adicionalmente deberá remitir las preguntas en formato Word.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Las solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad al plazo arriba señalado no serán contestadas por resultar extemporáneas, de conformidad con el artículo 46 fracción VI del Reglamento.

Se levantará acta del evento correspondiente la cual será publicada a través de CompraNet, para efectos de notificación a los licitantes participantes. Será responsabilidad de los licitantes enterarse del contenido de la misma, a través del medio señalado, toda vez que cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, derivada del resultado de la Junta de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la presente convocatoria de conformidad con los artículos 33 Bis de la LAASSP y 46 de su Reglamento.

2.6. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 bis fracción II y se actuará conforme a lo establecido en los artículos 34, 35 de la LAASSP y 47,48 y 50 de su Reglamento, se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación. Dicho acto se realizará el **18 de mayo de 2022, a las 10:00 horas, sin la presencia de los licitantes**, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno en el Control del Instituto.

En caso de que el licitante no hubiera realizado aclaraciones a la convocatoria, en este acto deberá incluir en su proposición el escrito en el que manifieste su interés en participar en esta licitación (**punto 2.2 inciso "d", anexo 8**).

Las proposiciones técnica y económica deberán ser firmadas de forma autógrafa y además con la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el cumplimiento de obligaciones fiscales de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Acuerdo por el

que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico e información pública gubernamental denominado CompraNet (**anexo 17**).

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes, éstas **no podrán dejarse sin efecto** y se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

Los licitantes aceptan que las proposiciones enviadas a través de CompraNet, se tendrán por no presentadas, cuando la firma electrónica marque error o bien cuando el archivo electrónico que contenga las proposiciones y/o demás información requerida no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al Instituto (**anexo 11**).

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

Una vez recibidas las proposiciones a través de CompraNet, se procederá a su apertura en la cual se revisarán en forma cuantitativa (en lo general) las proposiciones técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a la verificación del importe total de cada una de las proposiciones económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; para tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, fracción III de la LAASLP y 47 último párrafo de su Reglamento, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; la cual será firmada por los servidores públicos de la convocante que asistan al evento y publicada a través de CompraNet, para efectos de notificación a los licitantes participantes. Será responsabilidad de los licitantes enterarse del contenido de la misma, a través del medio señalado.

2.7. NOTIFICACIÓN DE FALLO.

La notificación del Fallo se dará a conocer el **24 de mayo de 2022, a las 12:00 horas, sin la presencia de los licitantes**, a través de CompraNet de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP. En este acto se dará a conocer el resultado de la evaluación, así como el nombre del (los) licitante (s) ganador (es) y, en su caso, las razones por las cuales las proposiciones de los demás participantes fueron desechadas.

Se hace del conocimiento de los licitantes que con la notificación del fallo por el que se adjudica el (los) contrato/pedido (s), las obligaciones derivadas de éste (os) serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

2.8. PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 34 de la LAASSP y 44 de su Reglamento, dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición, sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas morales, para tales efectos, **deberán presentar en la proposición, el convenio** en el que se establezca con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

En el caso de que una proposición conjunta resulte adjudicada con el contrato, éste deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se les considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios y/o mancomunados, según como lo establezcan en el mismo.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste

su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. **El convenio a que hace referencia el artículo 44, fracción II del Reglamento de la LAASSP se presentará con la proposición** y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos.

Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y cuando el contrato se adjudique a licitantes que presentaron una proposición conjunta, se deberá exhibir el convenio de proposición conjunta y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, mismos que se deberán hacer constar en escritura pública salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito al Instituto por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Además del convenio a que se refiere el artículo 44 del Reglamento, para dar cumplimiento a esta convocatoria es indispensable que las propuestas que presenten los licitantes en forma conjunta contengan todos los requisitos técnicos, legales, administrativos y económicos conforme al **punto 2.10**.

Los licitantes deberán cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados, ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de los consorciados frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos que incluyen y desde luego lo correspondiente al **anexo 1** de esta convocatoria.

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

2.9. SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET 5.0.

Los licitantes deberán presentar su proposición a través de CompraNet, sujetándose al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominada CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011 (**anexo 17**).

Para la presentación y firma de proposiciones, a través de CompraNet, los licitantes deberán utilizar la

firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Adicionalmente, las proposiciones deberán firmarse autógrafamente, y elaborarse conforme a lo establecido en la presente convocatoria considerando para ello en los formatos adjuntos en el procedimiento mismos que podrán encontrarse en extensión .DOC o .XLS (Word o Excel), etiquetándolos mediante la descripción de las proposiciones que conforme a la presente convocatoria se solicitan. Una vez cargados todos los documentos en la plataforma CompraNet, esta última habilitará las opciones para la firma electrónica de los sobres que conforman la propuesta (la cual se integrará automáticamente a los documentos cargados por el licitante).

2.10. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

En virtud de que la convocante no requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los licitantes con las características y especificaciones de la fabricación de los bienes a adquirir y los servicios requeridos, debido a que éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, para la evaluación de las proposiciones, **se aplicará el sistema binario**, verificando que las mismas incluyan la información, los documentos y requisitos solicitados en esta licitación.

Los criterios para evaluar los aspectos técnicos, administrativos, legales y económicos serán:

TÉCNICOS.- Se revisará que las especificaciones de la fabricación de los bienes ofertados y servicios presentados por los licitantes, cumplan con las características técnicas mínimas requeridas en el **anexo 1**, así como con las normas oficiales solicitadas.

ADMINISTRATIVOS.- Se verificará que la información contenida en los documentos administrativos y legales presentados por los licitantes en sus proposiciones, en cumplimiento con lo requerido en el **punto 2.2** de esta convocatoria, sean presentados en los términos establecidos en dicho numeral, siendo motivo de desechamiento su incumplimiento, en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente y aplicable en la materia.

LEGALES.- Se verificará que la información contenida en los documentos legales presentados por los licitantes en sus proposiciones, cumplan con lo requerido en los puntos 2.2 y 3.1 de la presente convocatoria.

En el caso del **anexo 4** se desechará (n) la (s) proposición (es) que omita la información requerida en los campos definidos como obligatorios.

ECONÓMICOS.- Se verificará que el precio de la fabricación de los bienes ofertados y servicios requeridos correspondan a los que rigen en el mercado y que garantice el cumplimiento de la entrega de los mismos, por lo que si alguna proposición resulta considerablemente mayor o menor a dichos costos, podrá ser desechada por estimarse no aceptable o no conveniente. Las proposiciones económicas recibidas se compararán entre sí, considerando todas las condiciones ofrecidas por los participantes, elaborándose para tal efecto la tabla comparativa de proposiciones respectiva.

Con el propósito de fomentar el desarrollo y participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, en igualdad de circunstancias se adjudicará el contrato/pedido a este tipo de empresas.

Los bienes de origen nacional ofertados en esta licitación contarán con un margen de preferencia de 15% (quince por ciento) en el precio, con respecto al precio de los bienes importados, para efectos de la comparación económica de las proposiciones, en los términos del punto 1.10 de esta convocatoria.

2.11. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO.

La determinación del licitante ganador se hará con base en el resultado de las tablas comparativas, técnicas, administrativas, legales y económicas elaboradas en cada caso.

- a). El contrato/pedido se adjudicará al licitante cuya proposición resulte solvente, porque cumple con los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos requeridos y garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- b). A la proposición que hubiera ofertado los precios más bajo, siempre y cuando éstos resulten

convenientes.

- c). En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. En caso de subsistir empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que se realice a través de CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública.

2.12. ASPECTOS VARIOS.

VISITA TÉCNICA.

El día **05 de mayo de 2022, a las 10:00 horas**, se llevará a cabo la visita técnica de campo en el Instituto, siendo ésta de carácter opcional, sujeta a las disposiciones sanitarias derivadas de la contingencia generada por el virus Covid-19.

VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN.

El Instituto se reserva el derecho de realizar el número de visitas que considere pertinentes a las instalaciones de los licitantes, para constatar su capacidad técnica, legal y administrativa.

3. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES O DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

3.1. CAUSAS DE DESECHAMIENTO QUE AFECTAN LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES.

- a) La falta de cualquiera de los documentos obligatorios señalados requeridos en esta convocatoria conforme a los numerales 2.2 y 5.1.
- b) La omisión de los requisitos señalados en los puntos 2.2, 5.1 de las presentes bases y demás información requerida en la licitación y sus anexos.
- c) El incumplimiento de alguna de las especificaciones requeridas en el **anexo 1**.
- d) Ofertar bienes de calidad inferior a la requerida.
- e) La alteración de algunos de los documentos requeridos en esta convocatoria que desvirtúe el significado de lo solicitado.
- f) La ilegitimidad de la información contenida en la (s) proposición (es) presentada (s) que impida la revisión y evaluación correspondiente.
- g) La comprobación de que algún licitante haya acordado con uno u otros elevar el costo de los trabajos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- h) Cuando los precios de los bienes no sean aceptables.
- i) Cuando los precios de los bienes ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente.
- j) El incumplimiento de cualquier disposición de la LAASSP, su Reglamento y demás normas aplicables que deba cumplir y que se considere indispensable para evaluar la proposición y que afecte directamente su solvencia.
- k) Si la proposición técnica y/o económica carecen de firma electrónica o bien marca un error en la firma electrónica.
- l) Cuando la actividad económica del licitante no esté relacionada con la naturaleza de los bienes y servicios requeridos en esta convocatoria.

3.2. DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

Se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- a). Si no se recibe al menos una proposición susceptible de analizarse técnicamente.
- b). Cuando las proposiciones no cumplan con las características técnicas solicitadas.
- c). Cuando ninguna de las proposiciones presentadas resulte solvente o que sus precios no resulten

aceptables o convenientes.

4. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes por CompraNet o por notificación por escrito.

5. ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Cada uno de los documentos que integran la proposición y aquellos distintos a éstas, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas. Se recomienda que el folio aparezca en el margen superior derecho de la hoja.

La proposición técnica y económica deberá ser presentada de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En idioma español.
- b) Presentarlas sin tachaduras o enmendaduras, debidamente identificadas.
- c) Ofertar los bienes requeridos de las partidas que se indican en el **anexo 1**. Las proposiciones sólo serán consideradas en la evaluación, si contienen en forma completa, lo solicitado en ella.
- d) Cotizar en **Moneda Nacional** el precio de los bienes antes del I. V. A.

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

5.1. Documentos obligatorios que deben presentarse junto con la proposición técnica – económica, además de los señalados en el **punto 2.2** de esta convocatoria.

- a). Documento que contenga la proposición técnica firmada, foliada en forma individual (**anexo 1**).
- b). Los relacionados con el cumplimiento de Normas, de conformidad con el **punto 1.11** de esta convocatoria.
- c). Escrito para margen de preferencia en integración nacional (**punto 1.9 y anexo 9 en su caso**).
- d). En el caso de MIPYMES copia del documento expedido por la Secretaría de Economía y/o Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o bien un escrito en el cual manifiesten "Bajo Protesta de Decir Verdad" que cuentan con ese carácter (**punto 1.10 y anexo 7**).
- e). Carta en formato libre en la que manifieste que en caso de resultar adjudicada su proposición, deberá entregar la documentación señalada en el **numeral 10 del anexo 1** de esta convocatoria.
- f). Documento que contenga la relación de proyectos de diseño e instalación de recintos de laboratorio.
- g). Para acreditar su capacidad y experiencia técnica, presentar copias simples de 3 evidencias de desarrollo de proyectos o trabajos similares o relacionados con el requerimiento objeto de la presente convocatoria (contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio o cartas de aceptación de proyectos, cada uno con la copia del documento de liquidación respectivo); evidencias también pueden ser, copias de certificados de experiencia expedidos por los terceros contratantes de proyectos finalizados.
- h). Documento que contenga la proposición económica en **Moneda Nacional**, firmada y foliada en forma individual.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, fracción III, inciso f) del Reglamento de la LAASSP el licitante sólo podrá presentar una proposición por licitación pública.
- i). Escrito original en el que manifieste "Bajo Protesta de Decir Verdad" que sus proposiciones económicas no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional (**anexo 10**).

Los documentos anteriores deberán estar firmados autógrafamente por el representante legal.

La omisión de entrega de la documentación antes mencionada será motivo de desechamiento, ya que su incumplimiento afecta la solvencia de la proposición.

6. DEL CONTRATO/PEDIDO.

6.1. FIRMA DEL CONTRATO/PEDIDO.

El licitante ganador deberá presentar invariablemente original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo, de los documentos en los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato/pedido correspondiente y posteriormente deberá presentarse a firmar el contrato/pedido según el formato del **anexo 3, en la fecha establecida en la hoja número 1 de esta convocatoria**, en el Departamento de Adquisiciones del Instituto, ubicado en Reforma No. 113, Col. Palmira, edificio 26, segundo piso, Código Postal 62490, Cuernavaca, Morelos, atendiendo las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria debido a la contingencia ocasionada por el virus covid-19.

La Dra. Tatiana Romero Castañón, investigadora adscrita a la Gerencia de Energías Renovables y el M. C. Ángel Alberto Méndez Aranda, investigador adscrito a la Gerencia de Turbomaquinaria serán las personas responsables de administrar y vigilar el cumplimiento del contrato/pedido correspondiente.

En caso de que el licitante ganador no firme el contrato/pedido dentro del período citado en este punto, se procederá a adjudicarlo al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 46 de la LAASSP y se aplicarán las sanciones establecidas en los Artículos 59 y 60 de la Ley mencionada.

Así mismo se notifica que derivado del "Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de Compranet la aplicación denominada "formalización de instrumentos jurídicos" y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre del 2020, el licitante ganador una vez que las adecuaciones al sistema electrónico de contrataciones públicas CompraNet permitan el registro de información de los instrumentos jurídicos deberá firmar de manera electrónica el citado instrumento que se derive del presente procedimiento de contratación, lo anterior en cumplimiento al citado Acuerdo ya que es de observancia obligatoria para los entes públicos referidos en los artículos 1 de la LAASSP.

6.1.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, PATRONALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuando el monto de la adjudicación rebase los \$ 300,000.00, el licitante que resulte adjudicado deberá presentar previo a la formalización del contrato, documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión favorable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las reglas 2.1.25, 2.1.29, 2.1.37 y 2.1.38 de la **Resolución Miscelánea Fiscal para 2022**, publicada el 27 de diciembre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del **anexo 13** de esta licitación y el Acuerdo por el que se modifica el **Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2016, respectivamente.

Adicionalmente, para efectos del citado Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante ganador deberá presentar previo a la formalización del contrato, documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se emita opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, o bien, en caso de no contar con trabajadores directos una carta de formato libre, donde se manifieste tal supuesto y se agregue la evidencia de cumplimiento al citado artículo, a través de terceros. Lo anterior de conformidad con el Acuerdo **ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR** y su Anexo Único, publicado el 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, y sus diversos [ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ](#) y **ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR** publicados el 03 de abril de 2015 y el 30 de marzo de 2020, respectivamente, en el mismo medio de difusión oficial y el Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 3 de febrero de 2016.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, será requisito indispensable que previo a la formalización del contrato, el licitante ganador entregue la "Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", emitida por el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales a la fecha de emisión del fallo a favor del (los) licitante (n) que resulte (n) adjudicado (s). Lo anterior, conforme a lo establecido en el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por el que se emite la regla para la obtención de la constancia aquí señalada, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

El licitante ganador deberá presentar declaración por escrito de que no se encuentra en los listados emitidos por el Servicio de Administración Tributaria en alguno de los supuestos del Artículo 69-B del Código Fiscal de La Federación (Contribuyentes Incumplidos, No Localizados y los que han simulado operaciones) (**anexo 14**).

Además de lo señalado en los párrafos anteriores, el licitante ganador deberá presentar escrito "Bajo Protesta de Decir Verdad" en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés, de conformidad con lo dispuesto en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (**anexos 15 o 15-A**).

Para el caso de proposiciones conjuntas, el cumplimiento de lo indicado anteriormente deberá darse por cada uno de los participantes.

No procederá la formalización del contrato sin la presentación de la documentación señalada en este punto.

6.2. GARANTÍAS.

6.2.1 PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO/PEDIDO.

La garantía deberá constituirse por el licitante ganador, mediante fianza expedida por una institución autorizada o cheque certificado o de caja, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato/pedido, sin considerar el I.V.A., a nombre del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias y de acuerdo a lo estipulado en el **anexo 2** de las presentes bases y entregarse al Instituto dentro de los 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato/pedido, atendiendo las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria debido a la contingencia ocasionada por el virus covid-19, **salvo que la entrega de los bienes se realice dentro de citado plazo**, quedando a cargo de Departamento de Adquisiciones del Instituto, la validación en línea de la fianza a través del sitio web de la institución afianzadora. Esta fianza o cheque deberá permanecer vigente por 12 (doce) meses.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, ésta permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de conformidad con el artículo 103, fracción I, inciso c del Reglamento.

En razón de lo anterior, la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

6.2.2 PARA GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS ANTICIPOS (ANEXO 2-A).

La garantía deberá constituirse por el licitante ganador, mediante fianza expedida por una institución autorizada, por un importe del 100% (cien por ciento) del anticipo otorgado, incluyendo el I.V.A., a nombre del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias y de acuerdo a lo estipulado en el **anexo 2-A** de la presente convocatoria y entregarse en el

Departamento de Adquisiciones, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, atendiendo las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria debido a la contingencia ocasionada por el virus covid-19, asimismo deberá enviar la fianza dentro del tiempo y en la forma establecida en la Ley, en las propias bases y en el respectivo contrato (**anexo 3**), mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado o medios electrónicos de comunicación, con lo cual se documente la recepción de dicha garantía, al Departamento de Adquisiciones del Instituto, ubicado en Reforma No. 113, Col. Palmira, Código Postal 62490, Cuernavaca, Morelos, edificio 26, segundo piso, quedando a cargo del Departamento de Adquisiciones del Instituto, la validación en línea de la fianza a través del sitio web de la institución afianzadora.

6.3. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará mediante depósito o transferencia electrónica en la cuenta bancaria que para el efecto señala el licitante ganador.

6.4. CONDICIONES DE PAGO.

El pago se efectuará en Pesos Mexicanos, dentro de los **20 (veinte) días naturales**, contados a partir de la fecha en que se hayan aceptado los bienes y servicios por el área usuaria en los términos del contrato y se presente la factura a cobro debidamente requisitada, en el Departamento de Adquisiciones, ubicado en el edificio 26, segundo piso del Instituto, de 9:00 a 14:00 horas.

La presentación de la (s) factura (s) deberá realizarse a más tardar a los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción de los bienes, acompañando copia del Acta Recepción en la que conste la aceptación del bien a que hace referencia el **punto 1.4** de esta licitación, de la Nota de Entrada al Almacén, del contrato/pedido original (si es entrega total) o copia del contrato/pedido (en caso de ser entrega parcial).

El pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato/pedido, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

6.5. ANTICIPOS.

Cuando se trate de micro, pequeña y medianas empresas nacionales (MIPYMES), se otorgará un 50% de anticipo, en un plazo no mayor a diez días naturales contados a partir de la entrega de las garantías correspondientes, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 13 de la LAASSP.

El 50% restante dentro de los 20 (veinte) días calendario, contados a partir de la fecha en que se hayan aceptado los bienes y se presente la factura a cobro debidamente requisitada.

En caso de no ser MIPYME no se otorgarán anticipos y se procederá a realizar el pago de acuerdo al numeral 6.3 de la convocatoria.

6.6. PRECIO.

El precio será fijo, por lo que no se reconocerán modificaciones al establecido en las proposiciones presentadas.

6.7. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Todo impuesto y/o derecho causado por la adquisición de los bienes, será a cargo del licitante ganador. El Instituto pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

6.8. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO/PEDIDO.

El Instituto podrá, en cualquier momento, rescindir el contrato/pedido cuando el proveedor incumpla con las obligaciones a su cargo, derivadas de la LAASSP, su Reglamento, la presente convocatoria o el propio contrato/pedido, así como la presentación de cualquier documento apócrifo y se harán efectivos los derechos del Instituto que correspondan.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que, por las características de la fabricación de los bienes y servicios), éstos no puedan funcionar o ser utilizados por el Instituto, por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía de cumplimiento.

Transcurrido el tiempo máximo convenido para la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato/pedido o en su caso transcurrido el plazo adicional que se conceda al proveedor para corregir las causas de los rechazos que en su caso se efectúen, el Instituto podrá proceder a rescindir el contrato/pedido correspondiente. Para estos casos, serán también aplicables las sanciones mencionadas en el **punto 6.9** de esta licitación.

Cuando se rescinda el contrato/pedido se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuar el Instituto por concepto de los bienes recibidos hasta el momento de la rescisión.

También podrá dar por terminado anticipadamente el contrato/pedido cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato/pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos el Instituto reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato/pedido correspondiente.

6.9. PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que el proveedor no entregue los bienes en la fecha pactada, o los entregue en forma parcial, el Instituto le concederá una primera prórroga de 10 (diez) días naturales adicionales para que aquél haga la entrega de los bienes en los términos pactados, teniendo que pagar al Instituto por el incumplimiento, una sanción equivalente al 5/1000 (cinco al millar) del importe total de los bienes no entregados, por cada día natural que transcurra de la prórroga. Transcurrido dicho término, el Instituto podrá otorgar una segunda prórroga, por el mismo número de días naturales adicionales, es decir cada prórroga será de 10 (diez) naturales adicionales, o rescindir el contrato/pedido), en cuyos casos el proveedor forzosamente tendrá que pagar la sanción aquí establecida por el total de los días de prórroga, sin que ésta exceda el monto equivalente al 10% del monto total del contrato. Asimismo, el pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Cuando los bienes entregados por el proveedor no puedan funcionar o ser utilizados por estar incompletos, el Instituto aplicará una pena convencional del 10% (diez por ciento) por el monto total de los bienes no entregados, otorgándose al licitante un plazo máximo de 30 días naturales para realizar el cambio correspondiente.

El proveedor quedará obligado ante el Instituto, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato/pedido respectivo y en el Código Civil Federal.

7. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

7.1. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA.

Con fundamento en el primer párrafo del artículo 33 de la LAASSP y, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, la convocante podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria, a partir de la fecha en que sea publicada y hasta, inclusive, el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas, la cual se hará del conocimiento de los interesados a través del sistema CompraNet, cuando estas modificaciones no deriven de la junta de aclaraciones.

No será necesario realizar lo anterior, cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo antes mencionado, se haga pública en CompraNet el acta

respectiva quedando bajo la responsabilidad de cada uno de los licitantes participantes conocer su contenido y alcance.

7.2. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Éste sólo se podrá modificar en los casos a que hacen referencia los Artículos 52 de la LAASSP y 91 de su Reglamento.

8. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

8.1. INCONFORMIDADES.

Los licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, o a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, en la dirección electrónica <http://www.compranet.hacienda.gob.mx/>, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de esta licitación, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 65 y demás relativos de la LAASSP.

8.2. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten por la adquisición de los bienes objeto de esta licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario, no surtirá efecto legal alguno.

9. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

De conformidad con el séptimo párrafo del Artículo 26 de la LAASSP, ninguna de las condiciones contenidas en esta licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Cualquier acción legal o incumplimiento de algún licitante a los derechos del Instituto, con relación a esta licitación, se someterá a las Leyes Federales aplicables y a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante ganador asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de Patentes, Marcas o Derechos de Autor, respecto a la adquisición objeto de la presente licitación.

11. CADENAS PRODUCTIVAS.

El licitante ganador, con base en la información que se indica en el **anexo 16**, podrá obtener una cita para su afiliación preferente en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico (55) 5089-6107 ó al 01-800-nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

ANEXO 1

LOS BIENES OFERTADOS EN LAS PROPOSICIONES TÉCNICA – ECONÓMICA DE LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN ESTE ANEXO. EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE ELLAS, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

EL PRESENTE ANEXO DEBE SER CONSIDERADO COMO EL FORMATO PARA FACILITAR Y AGILIZAR LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA DE CONFORMIDAD CON EL INCISO A) DE LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

ADQUISICIÓN DE CUATRO RECINTOS PARA EL LABORATORIO DE ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA, INCLUYENDO DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONTAJE, INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE OPERACIÓN

1 TABLA DE CONCEPTOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD (A)	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (B)	PRECIO TOTAL (C) C= A*B
1	Un (1) recinto de laboratorio, tipo "Walk-in" con campana de extracción, sin piso, Modelo Tipo 1 , incluyendo diseño, construcción, montaje, suministro, instalación y pruebas de acuerdo con las especificaciones descritas en estos Términos de Referencia, dimensiones internas 250 cm x 85 cm x 200 cm.	1	Pieza		
2	Un (1) recinto de laboratorio, tipo "Walk-in" con campana de extracción, sin piso, Modelo Tipo 2 , incluyendo diseño, construcción, montaje, suministro, instalación y pruebas, de acuerdo con las especificaciones descritas en estos Términos de Referencia, dimensiones internas 380 cm x 85 cm x 200 cm.	1	Pieza		
3	Un (1) recinto de laboratorio, tipo "Walk-in" con campana de extracción, sin piso, Modelo Tipo 3 , incluyendo diseño, construcción, montaje, suministro, instalación y pruebas, de acuerdo con las especificaciones descritas en estos Términos de Referencia, dimensiones internas 210 cm x 150 cm x 200 cm.	1	Pieza		
4	Un (1) recinto de laboratorio, tipo "Walk-in" con campana de extracción, sin piso, Modelo Tipo 4 , incluyendo diseño, construcción, montaje, suministro, instalación y pruebas, de acuerdo con las especificaciones descritas en estos Términos de Referencia, dimensiones internas 150 cm x 85cm x 200 cm.	1	Pieza		
SUBTOTAL					
I.V.A.					
TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA					

2 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Adquisición de cuatro (4) recintos de laboratorio, tipo "Cámara Walk-in" con campana de extracción, incluyendo diseño, construcción, montaje, instalación y pruebas, de acuerdo con las especificaciones técnicas particulares descritas en este documento.

3 ANTECEDENTES

En febrero de 2019, el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL) inició un proyecto para el desarrollo de tecnologías de almacenamiento de energía de bajo costo en baterías de flujo, para ello requiere diseñar y construir plataformas de pruebas para baterías de flujo de escala pequeña e intermedia, que sean confinadas en espacios seguros (recintos) para su operación continua. Debido a lo anterior, es necesario adquirir recintos de laboratorio que realicen la función de gabinetes de seguridad en los que se trabajen y realicen pruebas en completa seguridad para el personal ante una eventualidad que requiera la extracción de atmósferas tóxicas o contención de derrames de fluidos ácidos.

4 OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de este documento es definir, para su Licitación, las especificaciones y características técnicas de los recintos de laboratorio con extracción de humo y vapores, tipo "Cámara Walk-in", para el equipamiento del Laboratorio de Tecnologías de Almacenamiento de Energía.

El alcance incluye una descripción general de los recintos y su funcionamiento, así como la definición de los requerimientos mínimos constructivos y operativos.

5 PLAZO DE EJECUCIÓN Y CALENDARIO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Una vez adjudicado el servicio que aquí se describe, el Proveedor deberá cumplir con el Plazo de Ejecución y Calendario de entrega de los bienes, de acuerdo a lo siguiente:

Plazo de Ejecución: 8 semanas, contado a partir de la adjudicación del contrato.

Calendario de Prestación de Servicios:

Actividad	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8
Visita al sitio de los trabajos (levantamiento de campo)	█							
Diseño y aprobación	█	█	█	█				
Construcción y montaje			█	█	█	█	█	█
Suministro e instalación							█	█
Pruebas y aceptación								█

6 ESPECIFICACIONES GENERALES DE LOS TRABAJOS

Los trabajos objeto de este documento incluyen el diseño, la selección de materiales, la fabricación y el montaje, la instalación, las pruebas y todas las actividades que sean necesarias para suministrar cuatro (4) recintos de laboratorio con extracción de humos y vapores, del tipo "Cámara Walk-in". Éstos recintos se construirán en cuatro modelos diferentes:

- 1 Uno (1) de un modelo que se identifica como "Tipo 1": Recinto número 1.
- 2 Uno (1) de un modelo que se identifica como "Tipo 2": Recinto número 2.
- 3 Uno (1) de un modelo que se identifica como "Tipo 3": Recinto número 3.
- 4 Uno (1) de un modelo que se identifica como "Tipo 4": Recinto número 4.

El diseño de los recintos debe asegurar la protección efectiva del personal del laboratorio de la exposición a polvos, vapores y humos generados durante el procesamiento de muestras. Sirviendo también como mecanismo eficaz de contención y expulsión de polvos, líquidos y vapores tóxicos y/o inflamables resultantes de algún experimento, ensayo o procedimiento que se lleve a cabo en su interior, tales como evaporaciones, destilaciones, digestiones en laboratorios de química y demás procedimientos en los que se generen polvos, vapores tóxicos, corrosivos o molestos. Su nivel de contención debe probarse en fábrica de acuerdo al estándar ASHRAE 110-1995.

En estos equipos se llevarán a cabo ensayos de laboratorio trabajando con sustancias líquidas confinadas en un circuito cerrado, con concentraciones de ácido sulfúrico, y probablemente clorhídrico, de 1.0 Molar. En un modo normal de operación se estará extrayendo sólo aire, salvo en casos de fuga de las sustancias mencionadas en forma de gas, las cuales deberán ser extraídas por la corriente de aire de extracción. El sistema de extracción operará durante todo el tiempo que el recinto se encuentre en funcionamiento con los ensayos de laboratorio.

Los cuatro (4) recintos estarán instalados en una misma área en el nivel cero del laboratorio, y operarán de manera simultánea. En esta condición de operación de cuatro (4) recintos, con su sistema de extracción de aire operando de manera simultánea, se debe cumplir el nivel de exposición de ruido máximo de 90 dB para un tiempo máximo permisible de exposición de ocho (8) horas, de acuerdo con la NOM-011-STPS-2001, "Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido". Es responsabilidad del Proveedor asegurar que la operación simultánea de los cuatro (4) recintos cumpla este requerimiento, debiendo instalar los motores/extractores, si es necesario, fuera del edificio donde se ubicarán los recintos, a la altura de un tercer nivel del edificio contiguo al laboratorio, ver **Anexo 1.1, Figura 1.1.2**. El Proveedor de los bienes es responsable de ejecutar los trabajos necesarios para el dimensionamiento, instalación, cableado eléctrico y montaje de los motores/extractores en el caso de que deban ser re-ubicados, por lo que debe considerarlos e incluirlos en su Cotización.

Cada recinto debe suministrarse con un tablero eléctrico para recibir el alimentador de los contactos y alumbrado (Sección 9.4); una caja de conexiones para recibir el alimentador del extractor (Sección 9.3) y una caja para alojamiento de los relevadores del sistema de protección y alarmas (Sección 9.5).

No se procederá a la fabricación de los recintos si el INEEL no ratifica por escrito la aprobación de su diseño.

7 RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ EL INEEL

Una vez aprobado el diseño de los recintos para su fabricación, el INEEL proporcionará los siguientes recursos:

- Un ingeniero con funciones de enlace entre el INEEL y el Proveedor de los bienes
- Planos arquitectónicos del área específica donde serán instalados los equipos.
- Alimentación de energía eléctrica en 127 V, 1F, 60 Hz, para una carga máxima de 30 A, para los trabajos de instalación, suministro y pruebas de los equipos durante el periodo de su ejecución.

El INEEL no proporcionará ninguna clase de recursos adicionales para la ejecución de obras de ingeniería mecánica o eléctrica requeridas por los trabajos de instalación y suministro de los equipos, a excepción de los ya indicados en el párrafo anterior. Es responsabilidad exclusiva del Proveedor facilitar los recursos necesarios para la ejecución de estos trabajos, hasta la entrega de los recintos a entera satisfacción del INEEL.

8 CONSIDERACIONES ESPECIALES



Para la cotización de los trabajos específicos que se describen en este documento, se deben considerar dentro de los costos los aspectos que se enlistan a continuación (lista enunciativa mas no limitativa):

- Contar con un teléfono celular, así como con una cámara fotográfica digital para la documentación fotográfica de los trabajos.
- Con respecto al Personal del Proveedor de los bienes, se debe considerar el costo de sus prestaciones sociales; el costo de su seguro contra accidentes; el transporte, traslado y viáticos de su personal para la realización de los trabajos en sitio; el costo del suministro de equipo de protección personal y el costo de los insumos necesarios en cada caso o cualquier otro costo derivado de las acciones que requiera para que la entrega de los bienes se realice sin reducción del alcance ni el retraso en la ejecución.
- Las maniobras de carga, descarga y el transporte de los equipos y componentes que conforman los recintos al sitio de la instalación final, cuya dirección es:
 - Reforma núm. 113. Edificio 34-Pb. Col. Palmira. C.P. 62490. Cuernavaca, Morelos, México.
- Un Seguro contra accidentes para la seguridad de los vehículos de transporte, y un Seguro de cobertura amplia que ampare la restitución de los bienes transportados en caso de siniestro. Ambos con vigencia válida durante la ejecución de la actividad.
- El retiro y disposición final de los residuales (basura común, basura industrial, chatarra, desperdicio, sobrantes, etc.) que se generen como producto de su trabajo en las instalaciones del INEEL.

Durante la ejecución de los trabajos se deben observar y acatar medidas máximas de prevención de accidentes del personal, y prevención de daños a las instalaciones del INEEL o a terceros. En el caso de que alguna de éstas situaciones se presente, el Proveedor de los bienes será el único responsable de los pagos de los gastos médicos que se deriven o del pago para resarcir el daño ocasionado, para lo cual debe considerar el costo de la contratación de un seguro de responsabilidad civil por el periodo de vigencia del Contrato.

Los trabajos de campo deben ejecutarse con apego a las Normas Oficiales Mexicanas de seguridad (NOM-031-STPS-2011, Construcción-Condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo; NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones y procedimientos de seguridad; NOM-009-STPS-2011 Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura). De acuerdo a las actividades a desarrollar por los instaladores del Proveedor, éstos deberán contar con certificados DC-3 para trabajo en alturas y para trabajos eléctricos.

9 ESPECIFICACIONES PARTICULARES DE LOS TRABAJOS DEL CONTRATO

9.1 Dimensiones

Los recintos se fabricarán respetando los criterios generales de diseño expuestos en este documento, en cuatro (4) modelos distintos cuya diferencia principal radica en sus dimensiones, siendo éstas las siguientes:

DIMENSIONES (ANCHO, PROFUNDIDAD, ALTURA)	MODELO TIPO 1 (RECINTO 1)	MODELO TIPO 2 (RECINTO 2)	MODELO TIPO 3 (RECINTO 3)	MODELO TIPO 4 (RECINTO 4)
Internas (cm)	250x85x200	380x85x200	210x150x200	150x85x200
Externas (cm)	270x100x220	400x100x220	230x165x220	170x100x220

Como referencia de las dimensiones generales, así como del tipo de recintos que se deben suministrar, véanse las Figuras 1.2.2, 1.2.3, 1.2.5, 1.2.7, y 1.2.9 del Anexo 1.2 de este documento.

9.2 Diseño y fabricación

Los recintos deben construirse con marcos fabricados con perfil rectangular de acero estructural A53 como mínimo, de 4" x 1½", calibre 18, sin piso. Las paredes interiores deben recubrirse con lámina de acero inoxidable T-304 calibre 18 con acabado natural. El cuerpo exterior debe fabricarse en acero esmaltado calibre 20, recubierto de pintura en

polvo color blanco, horneada y aplicada electroestáticamente.

El frente de los recintos no lleva ventana, dejando acceso libre a su interior para trabajar "de pie". Con tolvas deflectoras construidas en lámina de acero inoxidable T-304 localizadas en su interior para asegurar una extracción homogénea de los humos o vapores, tomando en cuenta las estaciones de trabajo que se instalarán en su interior.

La fijación de las láminas de acero inoxidable en las uniones de pared con pared, y pared con techo, se debe hacer con proceso de soldadura eléctrica. En caso de utilizar remaches, éstos deben ser del tipo Pop (remache ciego) de acero inoxidable o mejores, cabeza redonda para acabado, de 1/8" de diámetro. Las juntas o empaques perimetrales deben hacerse con base en hilo o cordón de silicón de 1/8" como mínimo.

Las ranuras para succión de aire deben estar colocadas a una altura que facilite el flujo de aire y no permitan "puntos muertos" de acuerdo a las estaciones de trabajo y accesorios que se colocarán en el interior, favoreciendo el buen funcionamiento del sistema de extracción.

Todos los recintos se requieren sin piso.

Para la iluminación interna se colocarán luminarias de tecnología basada en diodos emisores de luz (LED) en la parte superior interna del recinto, en una sección separada de los vapores mediante un acrílico opalino de 6 mm de espesor, permitiendo el paso de la luz hacia el interior del recinto, pero no el de los gases hacia las luminarias. El nivel de iluminación debe cumplir con lo establecido por la Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-Vigente, "Condiciones de iluminación en los centros de trabajo", para Distinción clara de detalles (500 luxes).

Las puertas de acceso al interior de los recintos deben ser fabricadas con material acrílico transparente de alta resistencia, marco de aluminio, autosoportadas, montadas con bisagras de aluminio abatibles 180° fijadas al piso y techo para eliminar la instalación de un poste-soporte. De un diseño tal que procure un fácil desmontaje. En su posición cerrada las hojas de cada puerta deben empalmar una contra la otra sin la presencia de un poste. Con junta de sellado en sus bordes, mecanismo con base magnética o sistema de presión para mantener la posición cerrada, cerradura tipo cam (de paleta o gancho) y manija en ambas hojas. Con rejillas, ranuras o barrenos en la parte inferior, de un diseño y en un arreglo, que aseguren el funcionamiento correcto del sistema de extracción aun cuando todas las puertas se encuentren en su posición cerrada, reduciendo al máximo posible las salpicaduras de sustancias al exterior en caso de fuga o derrame.

Todos los recintos se deben suministrar con dos líneas de servicio: Nitrógeno y Agua caliente. Para su interconexión con las alimentaciones del Laboratorio, las líneas de servicio se deben suministrar preparadas para su conexión de alimentación, en el exterior, con válvula de bloqueo y conector rápido tipo Racor de 3/8". El punto de interconexión de los servicios con las alimentaciones proporcionadas por el Laboratorio debe ubicarse en la parte externa de la pared lateral derecha (vista de frente al recinto) de cada uno de los recintos. Hacia el interior del recinto, cada línea de servicio debe suministrarse en su extremo con válvula de cierre rápido roscada tipo espiga (desmontable, no soldada), de 3/8", si no se indica otra cosa en los requisitos específicos.

En el caso del servicio de suministro de nitrógeno, se debe instalar en el interior de cada recinto un cabezal para distribución con tubería de 3/8". La línea del cabezal debe quedar instalada a lo largo de las paredes posterior y lateral a partir de la cual ingresa al recinto, a una altura de 1.00 metro, medida desde su línea de centro hasta el nivel de piso terminado. Montada sobre soportes tipo ménsula de acero inoxidable fijados a la estructura del recinto, y sujeta al soporte mediante abrazadera para tubo tipo "U" de 3/16", extremos roscados, con arandelas de presión y tuercas. La configuración del cabezal de nitrógeno se describe de manera particular para cada caso, en el inciso **9.7 Requisitos específicos**.

Las derivaciones requeridas en el cabezal para distribución de nitrógeno en cada caso (ver inciso **9.7 Requisitos específicos**) se deben suministrar cada una preparada en su extremo con conector (enchufe) rápido tipo neumático (desmontable, no soldado), de 3/8". El montaje de conectores/enchufes debe ser en sentido vertical, con la espiga orientada hacia abajo. La presión de este cabezal no será mayor a 1.0 bar a. El material de sus

componentes (tubería, accesorios, válvulas, etc.) debe seleccionarse de acuerdo con el fluido que maneja (nitrógeno -N₂-). Cada grupo de derivaciones debe seccionarse mediante válvulas de paso (esfera o bola) de cierre rápido. Como referencia de este requerimiento y para mayor claridad, véase la **Figura 1.5.2** del **Anexo 1.5**, como ilustración de los componentes que deben conformar el arreglo del servicio de nitrógeno.

Cada recinto debe incluir una caja registro eléctrica de PVC para el resguardo de conexiones del sistema de control, del tipo gabinete con tapa abisagrada o atornillable, de 20 cm x 15 cm x 8 cm, o similar. Montada en sentido vertical en la parte externa de la pared lateral izquierda (vista de frente al recinto), a una altura de 1.70 m desde su canto superior hasta el nivel de piso terminado, y a una distancia de 5.0 cm desde su canto lateral derecho hasta el borde, filo o esquina que forman en su exterior la pared lateral con el borde frontal. Lo anterior aplica para todos los recintos con excepción del recinto modelo Tipo 2, para el cual, esta caja registro será instalada en una columna adyacente a la ubicación de este recinto. Para mayor claridad véanse las **Figuras 1.2.2** del **Anexo 1.2. Esquemas de distribución de recintos y cajas de conexiones**, de este documento.

También, se deberá incluir en cada recinto la canalización para el cableado del sistema de control, con base en ducto ranurado tipo Panduit de 3.81 cm de ancho x 5.08 cm de alto, abisagrado, Tipo H o similar, con tapa abatible, ignífugo; clasificado para una temperatura continua de uso de 50 °C, construido con PVC libre de plomo, de color azul intrínseco. Se debe instalar canalización en la pared interna posterior (fondo) de cada recinto a una altura de 1.90 m medida desde el canto inferior del ducto cuadrado hasta el nivel de piso terminado. Montada a lo largo de toda la pared posterior y a través de la pared lateral para continuar la canalización por la parte externa de la misma hasta la caja registro eléctrica de PVC detallada en el párrafo anterior.

Cada recinto contará con una botonera para la instalación del sistema de arranque y paro de los equipos que se albergarán mediante un selector por equipo según se describe en el inciso **9.7 Requisitos específicos**, de este documento.

9.3 Sistema de extracción

Con el propósito de cumplir lo establecido en la NOM-011-STPS-2001, de acuerdo con lo indicado en el Título 6 "Especificaciones generales de los trabajos" de este documento, el Sistema de extracción debe ser diseñado con extractores externos, de una potencia acorde a las dimensiones del recinto y a la longitud de los ductos de extracción. Con extractor y voluta manufacturados en acero negro recubierto con pintura electrostática color gris; motor de extractor sellado de alta eficiencia, IP55, a prueba de explosión Clase I, División II, Grupo D, conexión a 3F y 220V. Con Interruptor de encendido de extractor con protección térmica contra sobrecarga y fusible integrado que protege al usuario y al equipo. El interruptor de encendido/apagado del extractor debe estar montado en una caja de conexiones para recibir la línea del alimentador del extractor del recinto respectivo, de manera que el laboratorista tenga acceso y control inmediato del mismo.

El Prestador de los bienes debe suministrar e instalar el Sistema de extracción con todos sus componentes, tales como equipos, ductos, canalizaciones, accesorios, entre otros, incluyendo las estructuras y los elementos necesarios de sujeción y soporte, como ménsulas, tirantes, cables, soleras, ángulos, tensores, elementos de fijación, anclas, tornillería, consumibles, etcétera. El INEEL proporcionará una estructura auxiliar parcial, en el interior del Laboratorio, que puede ser utilizada por el Prestador de los bienes para anclar de ésta, si es conveniente, los elementos de la soportería del sistema de extracción que se adecúen a la misma. Esta estructura auxiliar se muestra en la siguiente fotografía.



Estructura auxiliar en el interior del Laboratorio

9.4 Sistema eléctrico

Los recintos deben suministrarse con la instalación eléctrica necesaria, cableada y conectada, para la alimentación de los extractores y demás cargas eléctricas de los recintos y debe cumplir lo exigido por la NOM-001-SEDE-2012 "Instalaciones eléctricas (Utilización)". Para más detalles de la instalación eléctrica y acometidas hacia los recintos, ver **planos ELEC-1A y ELEC-2A en Anexo 1.6**.

Todos los conductores del sistema eléctrico deben ser cables de cobre suave, monoconductor, tipo THW-LS/THHW-LS, 600 VCA, 90 °C, con aislamiento de PVC color de acuerdo con lo exigido por la NOM-001-SEDE-2012, marca Condumex o equivalente.

El calibre de los conductores que conforman cada circuito de alimentación en ningún caso debe ser menor a 3.31 mm² (12 AWG).

Para la alimentación del extractor de cada recinto o gabinete, siempre que no se indique otra información en el inciso **9.7 Requisitos específicos**, se debe instalar un arrancador trifásico en cofre, 18 A, 220 VCA, modelo LE1D, con contactor y protección térmica incluidos, con botón verde de arranque y rojo de paro, catálogo LE1D18F7, marca Schneider o equivalente. El arrancador recibirá la alimentación en 220 VCA, 3F, 4H. El fabricante realizará la instalación eléctrica desde el arrancador hasta el extractor. Los botones de arranque y paro deberán estar marcados con la leyenda "EXTRACTOR". El arrancador se colocará en la ceja frontal izquierda del gabinete a una altura de 1.7 m con respecto al nivel de piso.

Para la alimentación eléctrica de cada recinto, se instalará una caja de conexiones tipo CFE en la parte externa de la pared lateral izquierda, a una altura de 1.7 m de su canto superior con respecto al nivel de piso, siempre que no se indique otra información en el inciso **9.7 Requisitos específicos**. Ver **Figuras 1.2.2, 1.2.4, 1.2.6, 1.2.8 y 1.2.10 del Anexo 1.2**.

En la caja de conexiones se recibirá la acometida monofásica en 120 VCA para los circuitos eléctricos del gabinete. Cada uno de los conductores de la acometida se recibirá en un bus de conexiones (aislado).

La alimentación hacia los contactos dúplex polarizados de cada recinto, se realizará por medio de canaleta de PVC TMK 1020 tipo bisagra de 10x20 mm, marca Thorsman o equivalente, utilizando cajas de material autoextinguible para canaleta. Los contactos serán dúplex polarizados, tipo industrial de 15 A, color marfil, con placa dúplex tipo intemperie, marca Leviton o equivalente. Los contactos se instalarán equidistantes en línea recta a una altura de 1.5 m con respecto al nivel de piso del recinto.

La alimentación de los contactos tipo Pin & Sleeve para las bombas y los calentadores que se indiquen en el inciso

9.7 Requisitos específicos, se realizará por medio de canaleta de PVC PT 48 de 18x48 mm, marca Thorsman o equivalente derivando con secciones "T" de PVC hacia cada contacto. Cada uno de los contactos para las bombas y calentadores estará controlado por un selector de levas de 1 polo, 10 A, 120 VCA, modelo Harmony K, marca Schneider o equivalente. Los contactos deberán ser de montaje en superficie, grado industrial, con protección IP44 o superior, catálogo S216-S4, marca Leviton o equivalente. Por cada contacto se debe suministrar una clavija grado industrial, con protección IP44 o superior, catálogo S216-P4, marca Leviton o equivalente. Los contactos se instalarán a una altura de 50 cm con respecto al nivel del piso del gabinete.

Los selectores de levas para las bombas y calentadores estarán localizados sobre la ceja frontal izquierda del gabinete y deberán estar identificados como se muestra en las **Figuras 9.1 a 9.4**, para el caso respectivo. Así mismo, los contactos para las bombas y los calentadores deberán estar marcados de tal manera que correspondan con el selector de levas que los controla.

Deben atenderse los requerimientos particulares complementarios para cada recinto, de acuerdo con las consideraciones detalladas en el inciso **9.7 Requisitos específicos**, de este documento.

9.5 Sistema de protección y alarmas

Cada recinto debe contar con un sistema de detección de humo, que permita desenergizar los contactos polarizados, la iluminación del recinto y la energía de los equipos interconectados con el recinto en cuestión, sin afectar el suministro de energía eléctrica del sistema de extracción de humos, cuya acometida y distribución de circuitos se realizará de forma independiente de la caja de conexiones del sistema de alarmas y protección. Los recintos también deberán contar cada uno con un sistema de alarma visual y audible, que permita identificar el recinto con la problemática detectable por el sistema de protección y alarmas. Por lo tanto, el Proveedor debe proporcionar los detectores, sensores, relevadores, fuentes de corriente directa, botones de paro de emergencia, botones de restitución de señal de alarma, los dispositivos de alarma visual y audible, el cableado, instalación y verificación de los lazos de control para la detección de humo.

Los sistemas de detección de humo y alarma audible y visual de cada recinto, deben ser entregados con el cableado requerido por el lazo de control hacia el Tablero de conexiones de los relevadores correspondientes.

Además de la interrupción automática de la energía en los recintos por acción de los sistemas de protección y alarma, también se debe contar en cada uno con la opción de paro mediante un botón de emergencia (montado exteriormente sobre un gabinete metálico), por lo que ante una eventualidad (derrames, presencia de humo) se encenderá la alarma visual y auditiva a través de la acción de los relevadores configurados en el Tablero de relevadores.

El Tablero de relevadores de cada recinto se colocará al lado izquierdo de éste, del mismo lado donde se ubicará la caja de la acometida y conexiones eléctricas.

Se describen de manera enunciativa más no limitativa los componentes de los sistemas de detección de humo y la alarma audible y visual y Tablero de relevadores correspondientes a los recintos 1 a 4 en las secciones **9.7.1 a 9.7.4**, del inciso **9.7 Requisitos específicos**, de este documento.

9.6 Vida útil de los equipos

El tipo y la calidad de los materiales empleados en la fabricación de los recintos, de los equipos y sistemas que lo conforman, de la ductería, de los métodos de ensamble, fijación y montaje, etc., deben seleccionarse y emplearse con la finalidad de garantizar una vida útil de cada recinto de por lo menos **tres (3) años**, considerando las condiciones de operación indicadas en este documento y un factor de utilización de 0.20.

El Proveedor de los bienes se comprometerá por escrito a corregir cualquier falla en los recintos derivada de vicios ocultos, defectos de fabricación y ensamble, fallas de material, defectos en equipos, etc., que pueda ocurrir en un periodo de **tres (3) años** contados a partir de la fecha de emisión del Acta de aceptación y entrega de los recintos

que para los fines correspondientes levanten y firmen de conformidad el INEEL y el Proveedor. En caso de presentarse una falla de este tipo, no imputable al INEEL, el Proveedor debe atenderla en un plazo no mayor a tres (3) días naturales de su notificación; la reparación del desperfecto debe ser íntegra, hasta recuperar la funcionalidad total del recinto, a entera satisfacción del INEEL, sin que medie ningún tipo de cargo económico para éste.

De igual manera, el Prestador de los bienes se comprometerá por escrito a garantizar la existencia de refacciones para los equipos principales de los recintos, hasta por un periodo de **tres (3) años** contados a partir de la fecha de adjudicación del Contrato.

9.7 Requisitos específicos

9.7.1 Recinto modelo Tipo 1

Se deben cumplir los requisitos y especificaciones indicadas en el inciso **9.2 Diseño y fabricación**.

De este modelo es un (1) recinto: el **recinto número 1**. Se debe suministrar con dos (2) puertas de doble hoja, distribuidas uniformemente a lo largo del acceso frontal.

El cabezal para distribución de nitrógeno debe contar con cuatro (4) grupos de dos (2) derivaciones (véanse las **Figuras 1.2.4 del Anexo 1.2, y 1.5.2 del Anexo 1.5**).

Sistema eléctrico – recinto 1

Se deben cumplir los requisitos y especificaciones indicadas en el inciso **9.5 Sistema eléctrico**.

De la caja de conexiones se derivarán las siguientes alimentaciones (véase la **Figura 1.2.4 del Anexo 1.2**):

1. Alimentación para el alumbrado local del gabinete.
2. Alimentación para 12 (doce) contactos dúplex polarizados, 3 (tres) por cada estación.

Sistema de control – recinto 1

Además de los requerimientos indicados en el inciso **9.6 Sistema de protección y alarmas**, se deben considerar las siguientes características específicas del recinto número 1.

El sistema de protección y alarma debe operar de tal manera que ante la detección automática de humo en el interior del recinto se desenergizen los circuitos correspondientes de iluminación y contactos del recinto, así como la línea de corriente que alimenta a un equipo externo referido como Arbin I.

El diagrama unifilar conceptual de la conexión del detector, del botón de paro de emergencia, relevadores, alarma visual y audible, y acometidas de energía se ilustra en la **Figura 1.4.1 del Anexo 1.4** de este documento.

La **Tabla 9.1** ilustra los elementos, de manera enunciativa más no limitativa, que deben ser considerados en el diseño, suministro e instalación del sistema de detección de humo, alarma audible y visual, y el tablero de relevadores.

Tabla 9.1 Componentes de los sistemas de detección de humo, alarmas y tablero de relevadores del recinto 1.

SISTEMA	COMPONENTE	CANTIDAD
Detección de humo	Detector de humo, Marca: Honeywell, Modelo: FSP-851	1
	Base con relevador para el detector de humo, Modelo: B224RB(A).	1
	Cableado a Tablero de relevadores	1
Tablero de relevadores	Relevador Modelo RM 805 012	2
	Botón de paro de emergencia Modelo: EUK-84-5030.0020-PRINTED	1
	Interruptor de palanca Electromecánico Dos posiciones: ON-OFF (con indicación ON-OFF), 127 Vca @1.5 Amp o mayor	1

SISTEMA	COMPONENTE	CANTIDAD
	Gabinete metálico para instalación de relevadores, botón de paro e interruptor electromecánico (medidas 25 cm de alto, 20 cm de ancho y 15 cm de profundo)	1
Alarma audible y visual	Torreta giratoria con luz roja y señal audible, 127 V, Modelo S125D-WS-AC-R	1
Fuente de voltaje	Fuente de voltaje de corriente directa 12 VCD	1

9.7.2 Recinto modelo Tipo 2

Se deben cumplir los requisitos y especificaciones indicadas en el inciso **9.2 Diseño y fabricación**.

De este modelo es un (1) recinto: el **recinto número 2**. Se debe suministrar con tres (3) puertas de doble hoja, distribuidas uniformemente a lo largo del acceso frontal.

El cabezal para distribución de nitrógeno debe contar con tres (3) grupos de cuatro (4) derivaciones (véanse las **Figuras 1.2.6 del Anexo 1.2, y 1.5.2 del Anexo 1.5**).

Sistema eléctrico – recinto 2

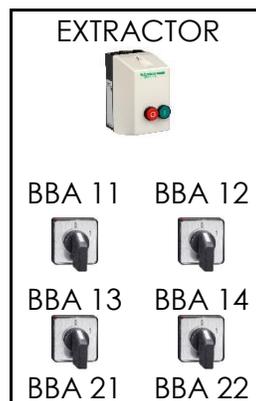
Además de los requerimientos indicados en el inciso **9.5 Sistema eléctrico**, se deben considerar las siguientes características específicas del recinto número 2.

Para la alimentación del extractor del gabinete se debe instalar un arrancador trifásico en cofre, **25 A**, 220 VCA, modelo LE1D, con contactor y protección térmica incluidos, con botón verde de arranque y rojo de paro, catálogo LE1D25F7, marca Schneider o equivalente. El arrancador se colocará a 80 mm por encima de los selectores de las bombas y calentadores que se describen en los párrafos siguientes y a una altura de 1.7 m desde el nivel de piso terminado hasta su canto superior. Ver **Figura 9.1 y Figura 1.2.6 del Anexo 1.2**.

Para la alimentación eléctrica del recinto, se instalará una caja de conexiones tipo CFE en la columna de concreto adyacente al costado izquierdo del recinto, a una altura de 1.7 m de su canto superior con respecto al nivel de piso. Ver **Figuras 1.2.2 y 1.2.6 del Anexo 1.2**.

De la caja de conexiones se derivarán las siguientes alimentaciones (véase la **Figura 1.2.6 del Anexo 1.2**):

1. Alimentación para el alumbrado local del gabinete.
2. Alimentación para 9 (nueve) contactos dúplex polarizados (3 por cada estación).
3. Alimentación para 12 (doce) contactos polarizados tipo Pin & Sleeve (para 12 bombas). Cada contacto será controlado por un selector de levas.
4. Alimentación para 3 (tres) contactos polarizados tipo Pin & Sleeve (para 3 calentadores). Cada contacto será controlado por un selector de levas.



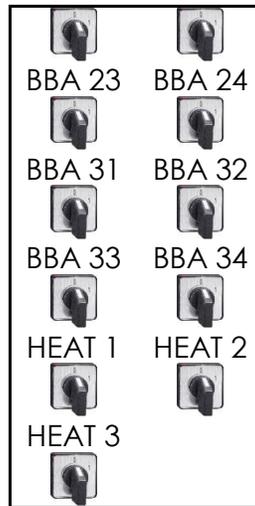


Figura 9.1 Instalación de arrancador y selectores de levas del recinto No. 2.

Sistema de control – recinto 2

Además de los requerimientos indicados en el inciso **9.6 Sistema de protección y alarmas**, se deben considerar las siguientes características específicas del recinto número 2.

El sistema de protección y alarma debe operar de tal manera que ante la detección automática de humo en el interior del recinto se desenergizen los circuitos correspondientes de iluminación y contactos del recinto, así como la línea de corriente que alimenta a un equipo externo referido como Arbin II.

El diagrama unifilar conceptual de la conexión del detector, del botón de paro de emergencia, relevadores, alarma visual y audible, y acometidas de energía se ilustra en la **Figura 1.4.2** del **Anexo 1.4** de este documento.

La **Tabla 9.2** ilustra los elementos, de manera enunciativa más no limitativa, que deben ser considerados en el diseño, suministro e instalación del sistema de detección de humo, alarma audible y visual, y el tablero de relevadores.

Tabla 9.2 Componentes de los sistemas de detección de humo, alarma y tablero de relevadores para el recinto 2.

SISTEMA	COMPONENTE	CANTIDAD
Detección de humo	Detector de humo, Marca: Honeywell, Modelo: FSP-851	1
	Base con relevador para el detector de humo, Modelo: B224RB(A)	1
	Cableado a Tablero de relevadores	1
Tablero de relevadores	Relevador Modelo RM 805 012, proporcionado por el INEEL	2
	Botón de paro de emergencia Modelo: EUK-84-5030.0020-PRINTED	1
	Interruptor de palanca Electromecánico Dos posiciones: ON-OFF (con indicación ON-OFF) 127 Vca @1.5 Amp o mayor	1
	Gabinete metálico para instalación de relevadores, botón de paro e interruptor electromecánico (medidas 25 cm de alto, 20 cm de ancho y 15 cm de profundo)	1
	Relevador Modelo RM 805 012	2
Alarma audible y visual	Torreta giratoria con luz roja y señal audible, 127 V, Modelo S125D-WS-AC-R	1
Fuente de voltaje	Fuente de voltaje de corriente directa 12 VCD	1
Relevador adicional (de reserva)	Relevador Modelo G2R-1-S-DC12(S)	1
	Base para relevador G2R-1-S-DC12(S). Modelo: P2RF-05	1

9.7.3 Recinto modelo Tipo 3

Además de los requerimientos indicados en el inciso **9.2 Diseño y fabricación**, se deben considerar las siguientes características específicas del recinto número 3.

De este modelo es un (1) recinto: **el recinto número 3** (ver **Figura 1.2.8** del **Anexo 1.2**). Se debe suministrar con tres (3) puertas corredizas que en su posición cerrada bloqueen en su totalidad el acceso frontal. Montadas en rieles independientes para poder alinearlas una delante de las siguientes, y ubicar el conjunto en cualquier posición a lo largo del riel. El ancho de cada puerta tendrá una dimensión aproximada de 1/3 del ancho del recinto. Fabricadas con material acrílico transparente de alta resistencia, marco de aluminio, autosoportadas. Con junta de sellado en sus bordes, mecanismo con base magnética o sistema de presión para mantener la posición cerrada, cerradura tipo cam (de paleta o gancho) y manija en las tres hojas. Con rejillas, ranuras o barrenos en la parte inferior, de un diseño y en un arreglo, que aseguren el funcionamiento correcto del sistema de extracción aun cuando todas las puertas se encuentren en su posición cerrada, reduciendo al máximo posible las salpicaduras de sustancias al exterior en caso de fuga o derrame.

El cabezal para distribución de nitrógeno debe contar con cuatro (4) derivaciones (véanse las **Figuras 1.2.8** del **Anexo 1.2**, y **1.5.2** del **Anexo 1.5**)

Sistema eléctrico - recinto 3

Se deben cumplir los requisitos y especificaciones indicadas en el inciso **9.5 Sistema eléctrico**, considerando las siguientes características específicas del recinto 3. El arrancador se colocará a 80 mm por encima de los selectores de las bombas y calentador que se describen en los párrafos siguientes y a una altura de 1.7 m desde el nivel de piso terminado hasta su canto superior. Ver **Figura 9.2** y **Figura 1.2.8** del **Anexo 1.2**.

De la caja de conexiones se derivarán las siguientes alimentaciones:

1. Alimentación para el alumbrado local del gabinete.
2. Alimentación para 5 (cinco) contactos dúplex polarizados.
3. Alimentación para 4 (cuatro) contactos polarizados tipo Pin & Sleeve (para 4 bombas). Cada contacto será controlado por un selector de levas.
4. Alimentación para 2 (dos) contactos polarizados tipo Pin & Sleeve (para 2 calentadores). Cada contacto será controlado por un selector de levas.

Los selectores de levas para las bombas y calentador deberán estar identificados como se muestra en la **Figura 9.2**.

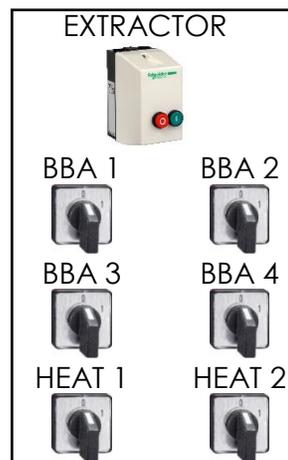


Figura 9.2 Instalación de arrancador y selectores de levas del recinto No. 3.

Sistema de control - recinto 3

Además de los requerimientos indicados en el inciso **9.6 Sistema de protección y alarmas**, se deben considerar las siguientes características específicas del recinto número 3.

El sistema de protección y alarma deberá operar de tal manera que ante la detección automática de humo en el interior del recinto se desenergizen los circuitos correspondientes de iluminación y contactos del recinto, así como la línea de corriente que alimenta a un equipo externo referido como Arbin III.

El diagrama unifilar conceptual de la conexión del detector, del botón de paro de emergencia, relevadores, alarma visual y audible, y acometidas de energía se ilustra en la **Figura 1.4.3** del **Anexo 1.4** de este documento.

La **Tabla 9.3** ilustra los elementos, de manera enunciativa más no limitativa, que deben ser considerados en el diseño, suministro e instalación del sistema de detección de humo, Alarma audible y visual y el Tablero de relevadores.

Tabla 9.3 Componentes de los sistemas de detección de humo, alarma y tablero de relevadores para el recinto 3.

SISTEMA	COMPONENTE	CANTIDAD
Detector de humo	Detector de humo, Marca: Honeywell, Modelo: FSP-851	1
	Base con relevador para el detector de humo, Modelo: B224RB(A)	1
	Cableado a Tablero de relevadores	1
Tablero de relevadores	Relevador Modelo RM 805 012, proporcionado por el INEEL	2
	Botón de paro de emergencia Modelo: EUK-84-5030.0020-PRINTED	1
	Interruptor de palanca Electromecánico Dos posiciones: ON-OFF (con indicación ON-OFF) 127 Vca @1.5 Amp o mayor	1
	Gabinete metálico para instalación de relevadores, botón de paro e interruptor electromecánico (medidas 25 cm de alto, 20 cm de ancho y 15 cm de profundo)	1
Alarma audible y visual	Torreta giratoria con luz roja y señal audible, 127 V, Modelo S125D-WS-AC-R	1
	Relevador Modelo RM 805 012	1
Fuente de voltaje	Fuente de voltaje de corriente directa 12 VCD	1
Relevador adicional (de reserva)	Relevador Modelo G2R-1-S-DC12(S)	1
	Base para relevador G2R-1-S-DC12(S). Modelo: P2RF-05	1

9.7.4 Recinto modelo Tipo 4

Se deben cumplir los requisitos y especificaciones indicadas en el inciso **9.2 Diseño y fabricación**.

De este modelo es un (1) recinto: **el recinto número 4**. Se debe suministrar con una (1) puerta de doble hoja, distribuidas uniformemente a lo largo del acceso frontal.

El cabezal para distribución de nitrógeno debe contar con dos (2) derivaciones (véanse las **Figuras 1.2.10** del **Anexo 1.2**, y **1.5.2** del **Anexo 1.5**).

Sistema eléctrico - recinto 4

Se deben cumplir los requisitos y especificaciones indicadas en el inciso **9.5 Sistema eléctrico**, considerando las siguientes características específicas del recinto 4. El arrancador se colocará a 80 mm por encima de los selectores de las bombas y calentador que se describen en los párrafos siguientes y a una altura de 1.7 m desde el nivel de piso terminado hasta su canto superior. Ver **Figura 9.4** y **Figura 1.2.10** del **Anexo 1.2**.

De la caja de conexiones se derivarán las siguientes alimentaciones:

1. Alimentación para el alumbrado local del gabinete.
2. Alimentación para 5 (cinco) contactos dúplex polarizados.
3. Alimentación para 3 (tres) contactos polarizados tipo Pin & Sleeve (para 3 bombas). Cada contacto será

controlado por un selector de levas de 1 polo, 10 A, 120 VCA.

4. Alimentación para 1 (uno) contacto polarizado tipo Pin & Sleeve (para 1 calentador). Este contacto será controlado por un selector de levas de 1 polo, 10 A, 120 VCA.

Los selectores de levas para las bombas y calentador deberán estar identificados como se muestra en la **Figura 9.4**.

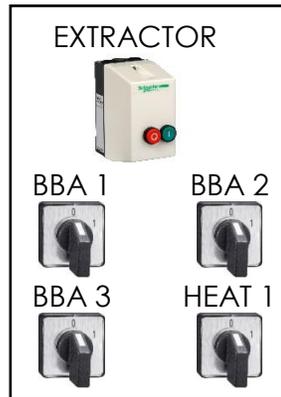


Figura 9.4 Instalación de arrancador y selectores de levas del recinto No. 4.

Sistema de control - recinto 4

Además de los requerimientos indicados en el inciso **9.6 Sistema de protección y alarmas**, se deben considerar las siguientes características específicas del recinto número 4.

El sistema de protección y alarma debe operar de tal manera que ante la detección automática de humo en el interior del recinto se desenergizen los circuitos correspondientes de iluminación y contactos del recinto, así como la línea de corriente que alimenta a un equipo externo referido como Arbin III.

El diagrama unifilar conceptual de la conexión del detector, del botón de paro de emergencia, relevadores, alarma visual y audible, y acometidas de energía se ilustra en la **Figura 1.4.4** del **Anexo 1.4** de este documento.

La **Tabla 9.5** ilustra los elementos, de manera enunciativa más no limitativa, que deben ser considerados en el diseño, suministro e instalación del sistema de detección de humo, alarma audible y visual, y el tablero de relevadores.

Tabla 9.5 Componentes de los sistemas de detección de humo, alarma y tablero de relevadores para el recinto 4

SISTEMA	COMPONENTE	CANTIDAD
Detección de humo	Detector de humo, Marca: Honeywell, Modelo: FSP-851	1
	Base con relevador para el detector de humo, Modelo: B224RB(A)	1
	Cableado a Tablero de relevadores	1
Tablero de relevadores	Relevador Modelo RM 805 012, proporcionados por el INEEL	2
	Botón de paro de emergencia Modelo: EUK-84-5030.0020-PRINTED	1
	Interruptor de palanca Electromecánico Dos posiciones: ON-OFF (con indicación ON-OFF) 127 Vca @1.5 Amp o mayor	1
	Gabinete metálico para instalación de relevadores, botón de paro e interruptor electromecánico (medidas 25 cm de alto, 20 cm de ancho y 15 cm de profundo)	1
Alarma audible y visual	Torreta giratoria con luz roja y señal audible, 127 V, Modelo S125D-WS-AC-R	1
	Relevador Modelo RM 805 012	1
Fuente de voltaje	Fuente de voltaje de corriente directa 12 VCD.	1
Relevador adicional (de reserva)	Relevador Modelo G2R-1-S-DC12(S)	1
	Base para relevador G2R-1-S-DC12(S). Modelo: P2RF-05	1

9.7.5 Diagrama Unifilar Conjunto de Relevadores de los Recintos 3 y 4.

Los equipos de las plataformas de pruebas de los recintos 3 y 4 están conectados de manera individual con un equipo externo a los recintos referido como Arbin III, el cual debe salir de operación por protección al detectarse automáticamente humo o mediante paro manual de cualquiera de los recintos (3 y 4), lo que a su vez también requiere desconectar la alimentación eléctrica de los 2 recintos en mención para iluminación y contactos, a excepción de la alimentación eléctrica para el sistema de extractores, el cual es independiente y con su respectiva caja de interconexiones de arranque y paro.

El diagrama unifilar conceptual de la conexión de los detectores, relevadores, alarma visual y audible, y acometidas en conjunto de estos 2 recintos y la alimentación eléctrica para iluminación y contactos, así como el equipo externo Arbin III se ilustra en la **Figura 1.4.7** del **Anexo 1.4**.

Note que, ante cualquier situación de emergencia (humo o paro de emergencia manual) en cualquiera de los recintos 3 y 4, se debe desenergizar la estación de pruebas referida como Arbin III y la iluminación y contactos de estos 2 recintos, y debe activarse únicamente la alarma visual y audible del recinto en donde ocurrió el evento (humo o paro de emergencia).

9.7.6 Alimentación y sistema de protección del Arbin III en 480 Vac

La estación de pruebas referida como Arbin III recibe dos líneas de alimentación eléctrica, la primera con dos hilos del Tablero TAB-PB en 220 Vac y la segunda con tres hilos del Tablero TAB-ARB en 480 Vac.

La protección y desconexión del Arbin III se deberá realizar con un tablero de contactores modelo 3100-20T18999CL, como se muestra en el Diagrama Unifilar conceptual de la **Figura 1.4.8**, en el **Anexo 1.4**.

La **Tabla 9.7** ilustra los elementos, de manera enunciativa más no limitativa, que deben ser considerados en el diseño, suministro e instalación de Tablero de contactores para la protección del equipo externo Arbin III interconectado con las cajas de conexiones eléctricas y tablero de relevadores de los recintos 3 y 4.

Tabla 9.7 Componentes del tablero de contactores de 480 Vac.

SISTEMA	COMPONENTE	CANTIDAD
Tablero de contactores	Contactador 3100-20T18999CL	3
	Gabinete metálico para instalación de contactores (medidas 25 cm de alto, 20 cm de ancho y 15 cm de profundo)	1

10 EL PRODUCTO O LOS DOCUMENTOS ESPERADOS Y SU FORMA DE PRESENTACIÓN

Como producto de este servicio se espera lo siguiente:

- Un (1) recinto modelo Tipo 1.
- Un (1) recinto modelo Tipo 2
- Un (1) recinto modelo Tipo 3
- Un (1) recinto modelo Tipo 4

Todos construidos de acuerdo con los criterios de diseño y fabricación definidos en este documento. Totalmente instalados, integrados y probados, listos para su operación en el Laboratorio de Tecnologías de Almacenamiento de Energía del INEEL.

Además, el Proveedor de los bienes debe entregar una carpeta técnica conteniendo, al menos, los siguientes documentos:

- Memoria técnica descriptiva de los recintos de laboratorio con extracción de humos y vapores, del recinto tipo "Cámara Walk-in", modelos Tipo 1, 2, 3 y 4.
- Programa y recomendaciones de mantenimiento preventivo de los componentes que integran los recintos.

- Especificación técnica de los extractores.
- Especificación técnica de los motores de los extractores.
- Especificación técnica de las luminarias.
- Especificación técnica del Tablero eléctrico de interconexión.
- Reporte de Instalación.
- Reporte de flujo de aire con memoria fotográfica y video con campana sin operadores
- Reporte de desempeño con mediciones realizadas con instrumentos certificados
- Reporte de flujo de aire con memoria fotográfica y video en campana con operadores.
- Carta compromiso de reparación integra de fallas y desperfectos devenidos en los recintos por vicios ocultos, defectos de fabricación y ensamble, fallas de material, defectos en equipos, etc., no imputables al INEEL, hasta por tres (3) años
- Carta compromiso que garantiza la existencia de refacciones para los equipos principales de los recintos por un periodo de **tres (3) años**.

A N E X O S

Anexo 1.1. Área de instalación.

En la **Figura 1.1.1** se pueden observar ilustraciones donde se ubicarán los cuatro recintos, al interior del Laboratorio. En la **Figura 1.1.2** se ilustra el área de ubicación, en el exterior del laboratorio, de los motores y extractores de aire. En la **Figura 1.1.3** se muestra el arreglo arquitectónico del área donde serán instalados los recintos.



Figura 1.1.1 Área donde se ubicarán los cuatro recintos de laboratorio



Figura 1.1.2 Tomas fotográficas del área exterior donde se ubicarán los motores y extractores del Sistema de extracción.

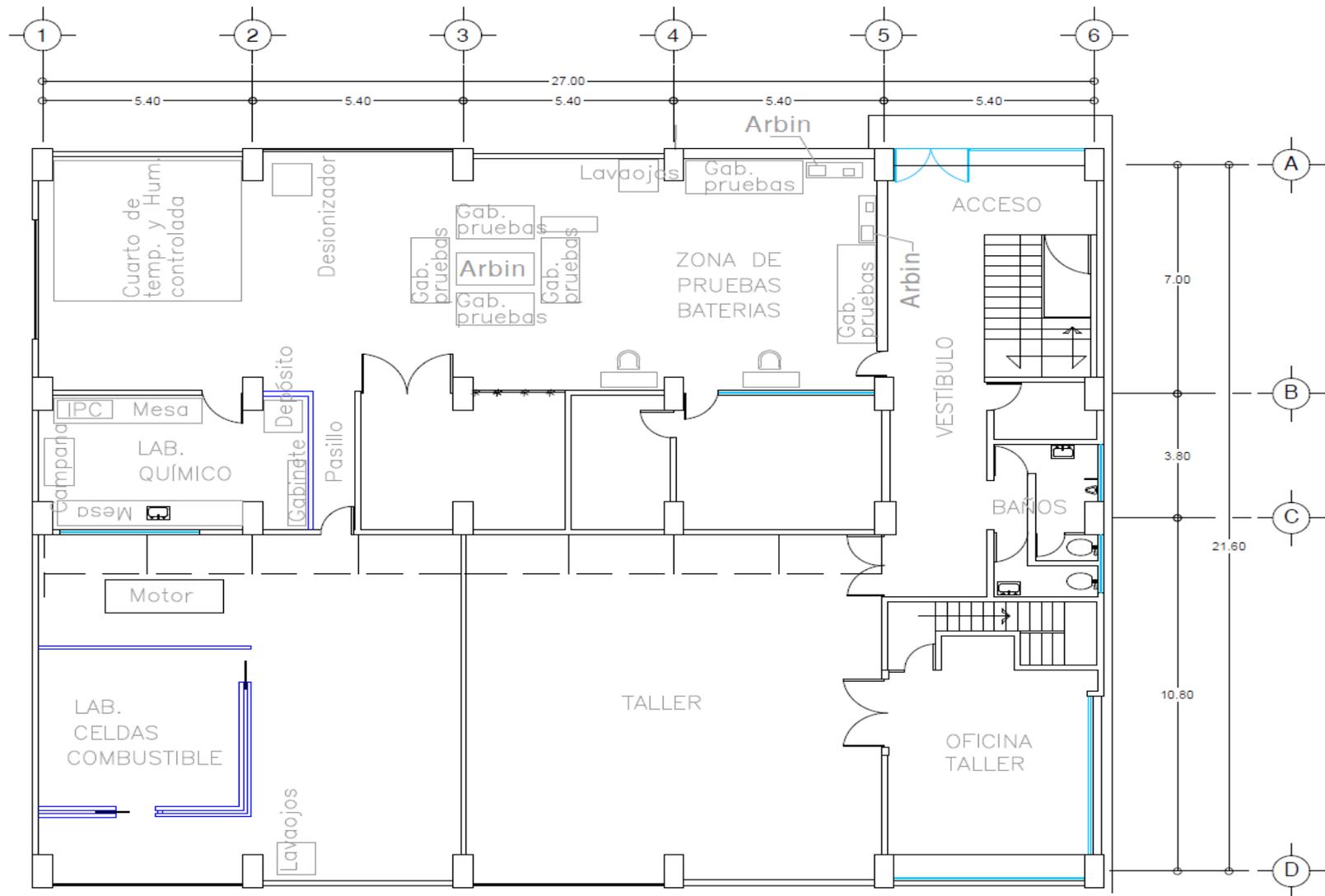


Figura 1.1.3 Plano Arquitectónico del área donde se ubicarán los cuatro recintos de laboratorio (Acot. m)

Anexo 1.2. Esquemas de distribución de recintos y cajas de conexiones

En las Figuras 1.2.1 y 1.2.2 se muestra la distribución de los recintos y sus cajas de conexión.

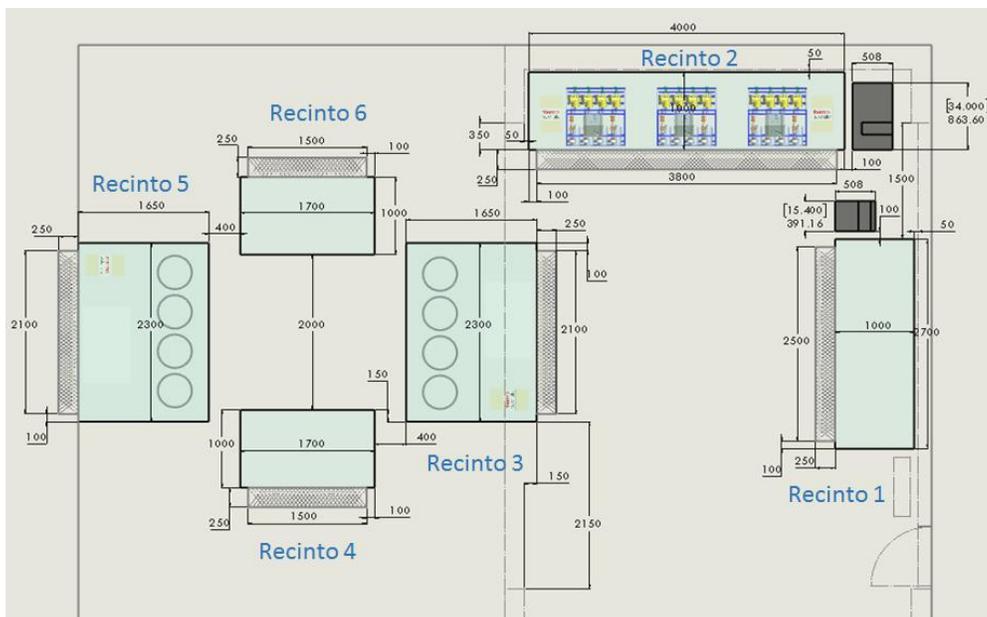


Figura 1.2.1 Vista de planta de la distribución de los recintos. Se destaca que sólo serán suministrados los Recintos 1, 2, 3 y 4.

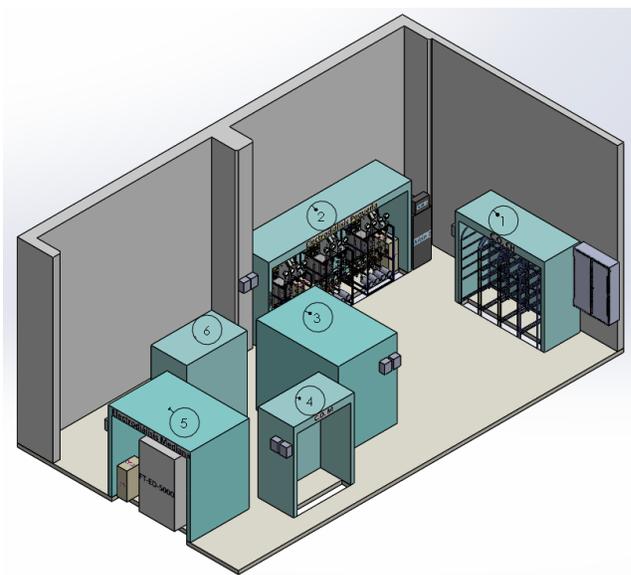
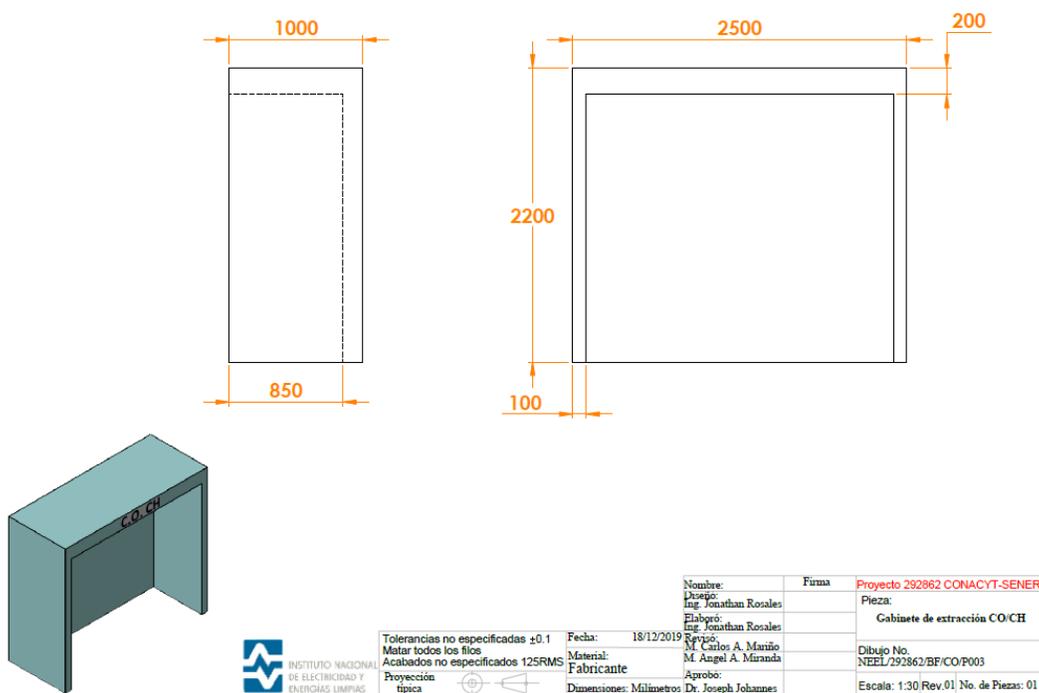
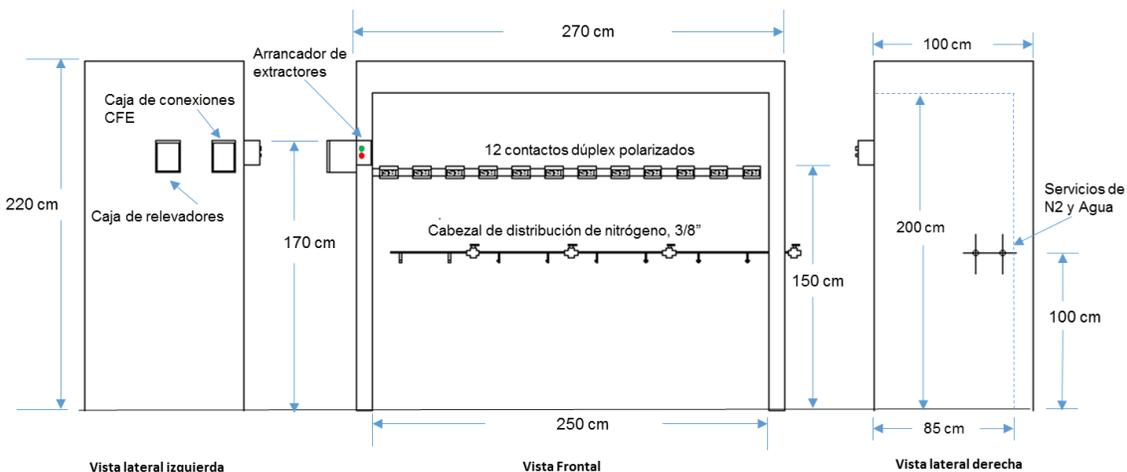


Figura 1.2.2 Distribución de recintos con sus cajas de conexión. Se destaca que sólo serán suministrados los Recintos 1, 2, 3 y 4.

Dimensiones para el área de trabajo del gabinete

Figura 1.2.3 Dimensiones del Recinto 1 – Modelo Tipo 1 [acot: mm]

Figura 1.2.4 Distribución de cajas de conexiones, contactos, arrancador y cabezal de distribución de nitrógeno del Recinto 1 – Modelo Tipo 1 [acot: cm]

Dimensiones para el área de trabajo del gabinete

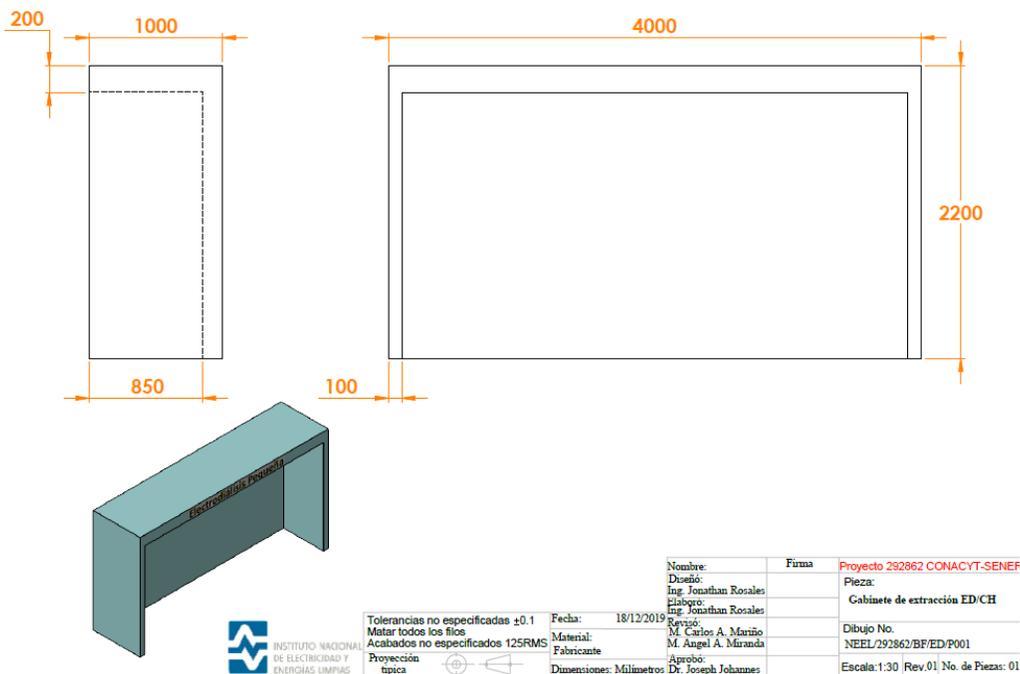


Figura 1.2.5 Dimensiones del Recinto 2 – Modelo Tipo 2, [acot: mm]

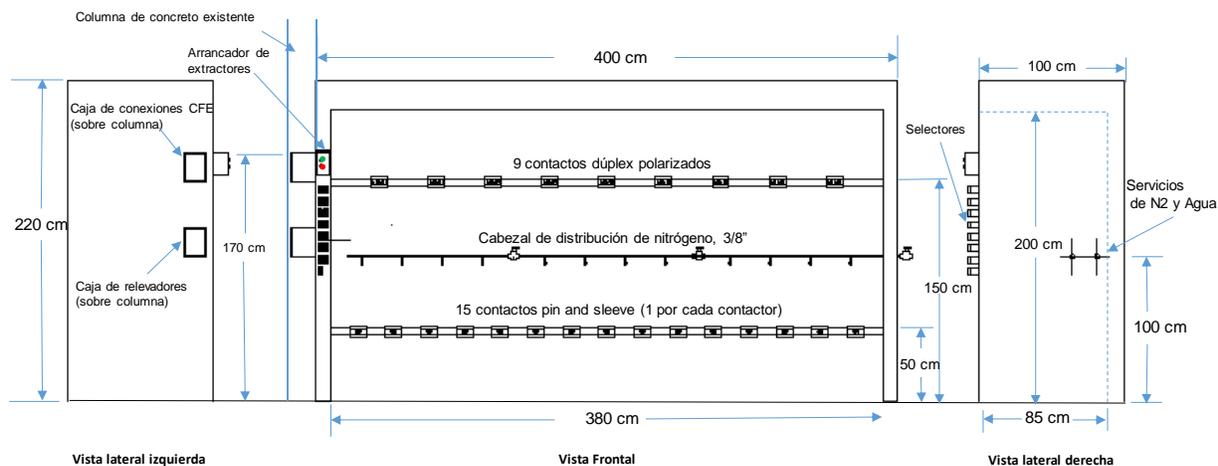


Figura 1.2.6 Distribución de cajas de conexiones, contactos, arrancador y cabezal de distribución de nitrógeno del Recinto 2 – Modelo Tipo 2 [acot: cm]

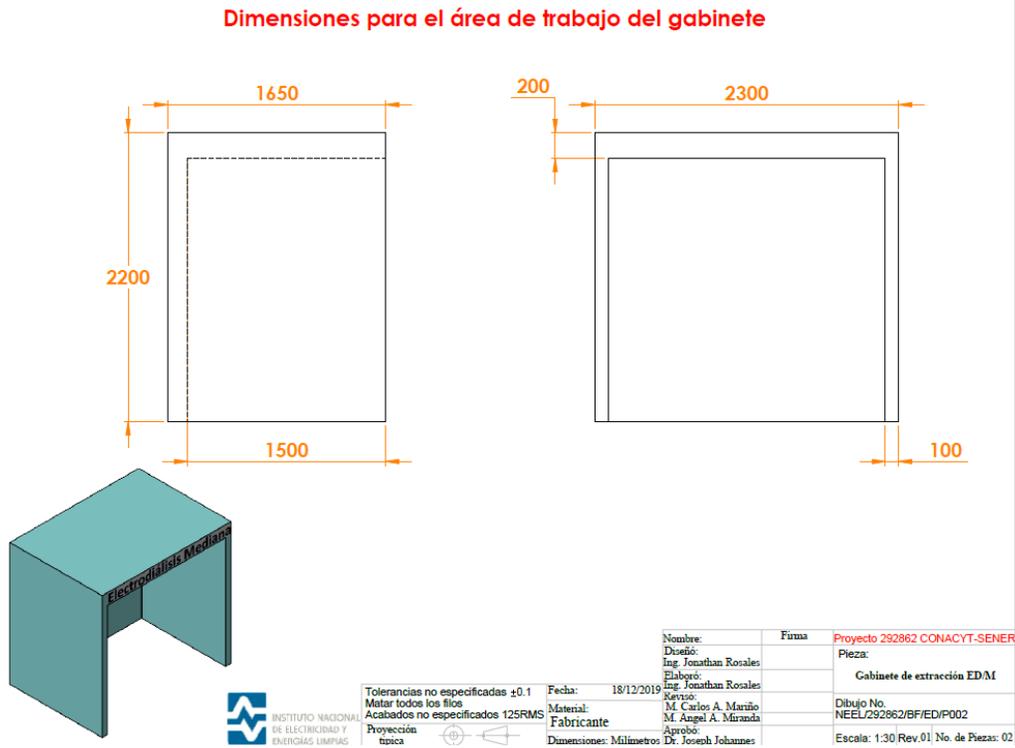


Figura 1.2.7 Dimensiones del Recinto 3 – Modelo Tipo 3, [acot: mm]

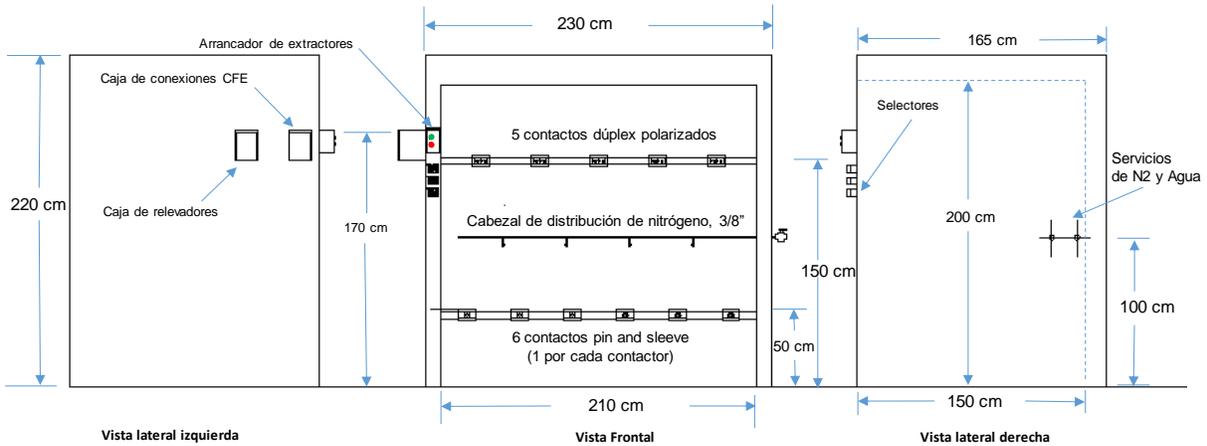


Figura 1.2.8 Distribución de cajas de conexiones, contactos, arrancador y cabezal de distribución de nitrógeno del Recinto 3 – Modelo Tipo 3 [acot: cm]

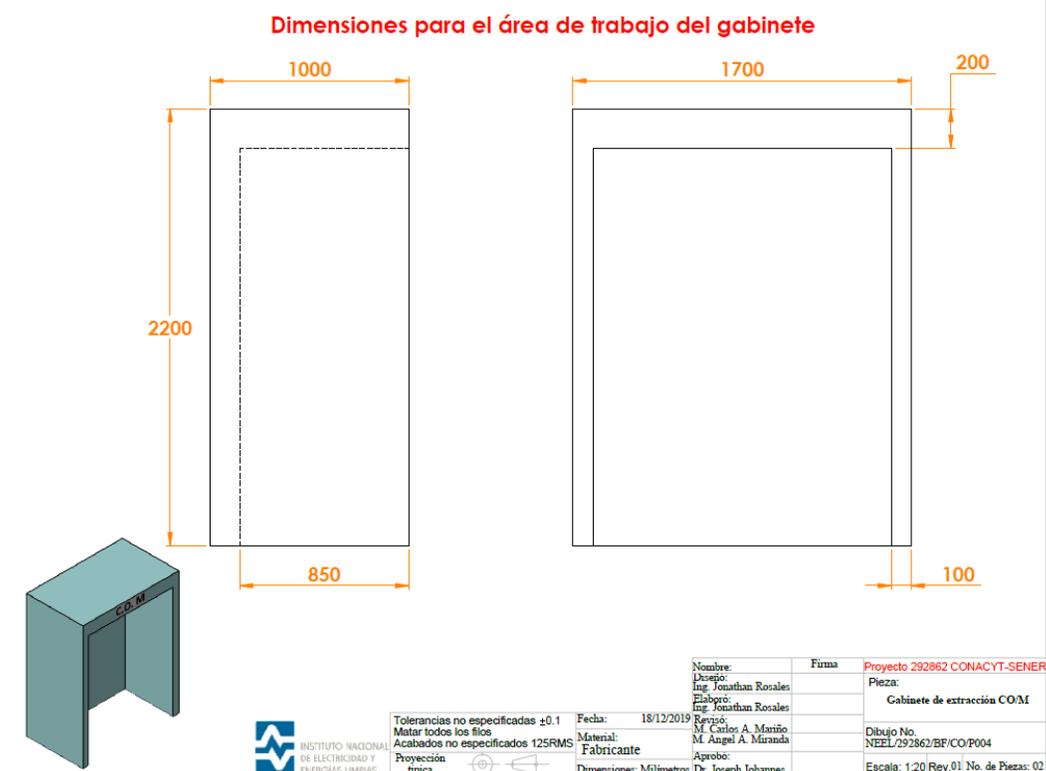


Figura 1.2.9 Dimensiones del Recinto 4 – Modelo Tipo 4, [acot: mm]

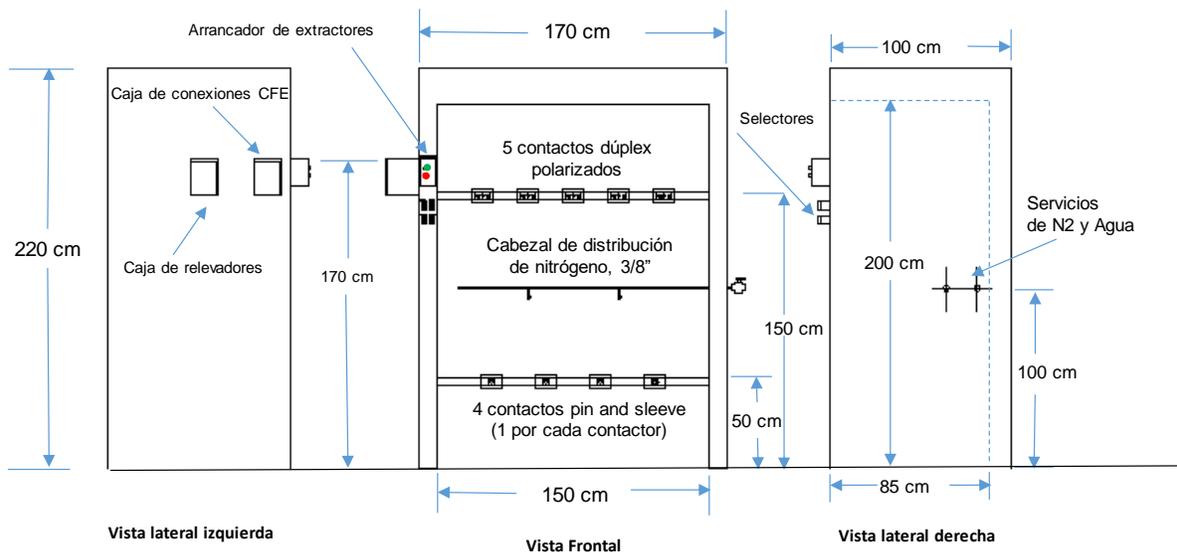


Figura 1.2.10 Distribución de cajas de conexiones, contactos, arrancador y cabezal de distribución de nitrógeno del Recinto 4 – Modelo Tipo 4 [acot: cm]

Anexo 1.3. Ilustración de ubicación de llegada de acometidas y líneas de energía a recintos.

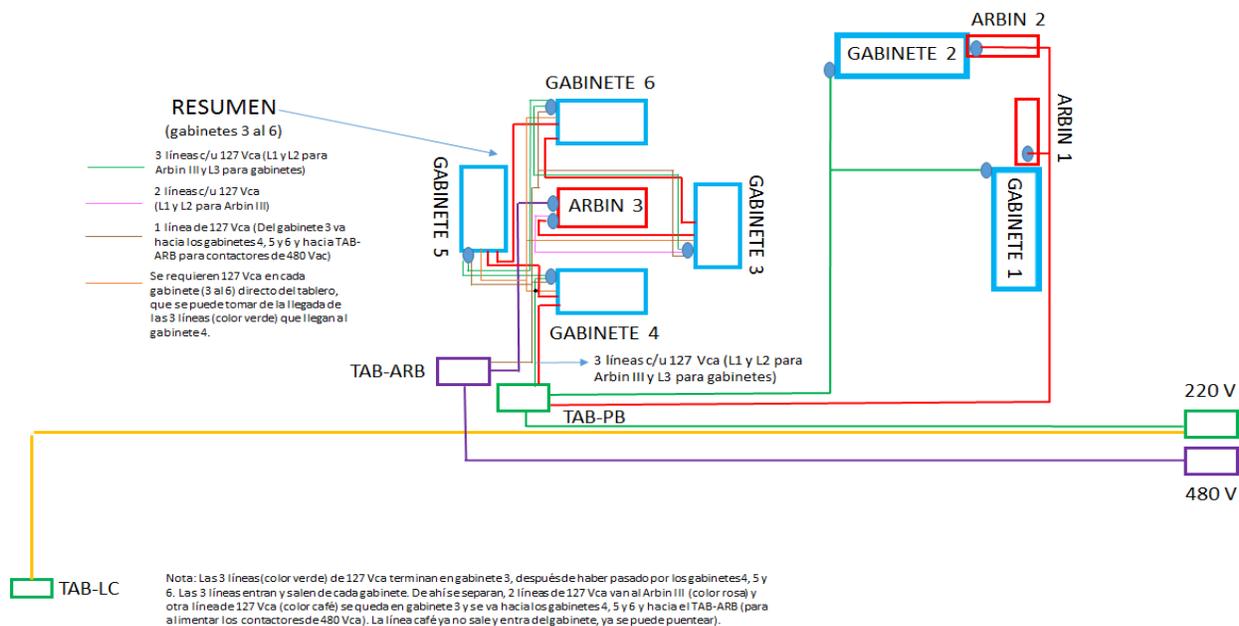


Figura 1.3.1 Esquema eléctrico de líneas y acometidas por recinto. Se destaca que sólo debe considerarse la conexión de los recintos 1, 2, 3 y 4. Los recintos 5 y 6 no serán suministrados.

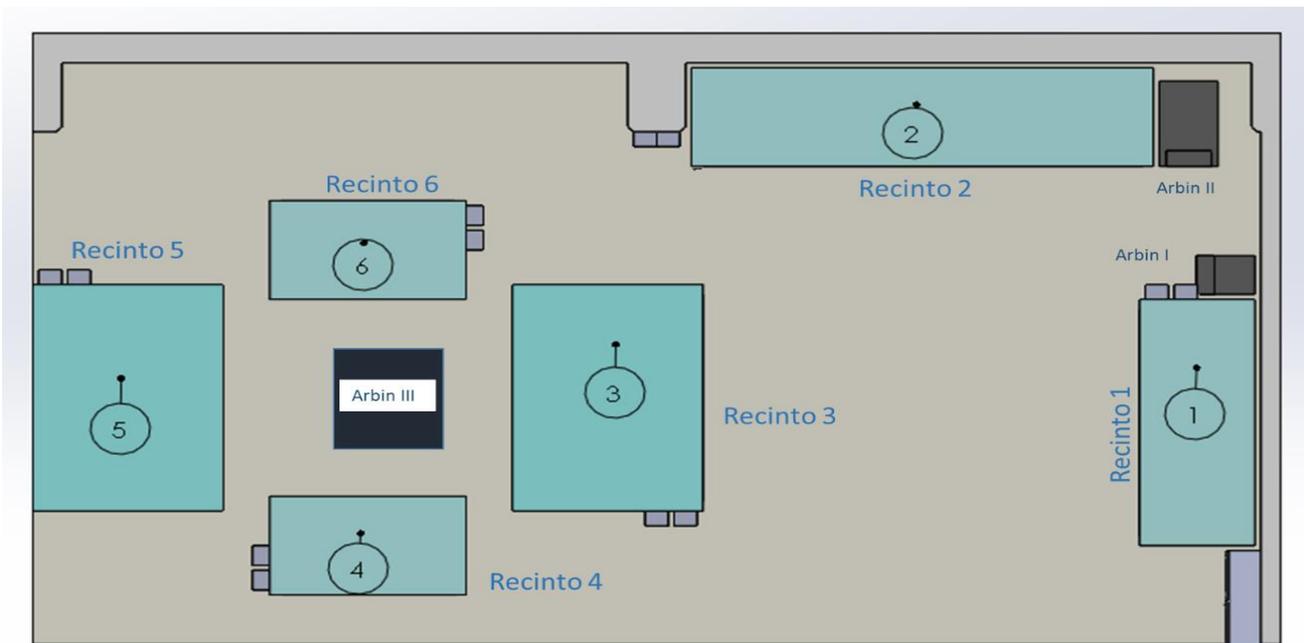


Figura 1.3.2 Esquema ilustrativo de ubicación requerida de Caja de Conexiones. Se destaca que sólo serán suministrados e instalados los Recintos 1, 2, 3 y 4.

Anexo 1.4. Diagrama unifilar conceptual de la conexión de detectores, relevadores, alarma visual y audible, y acometidas de energía.

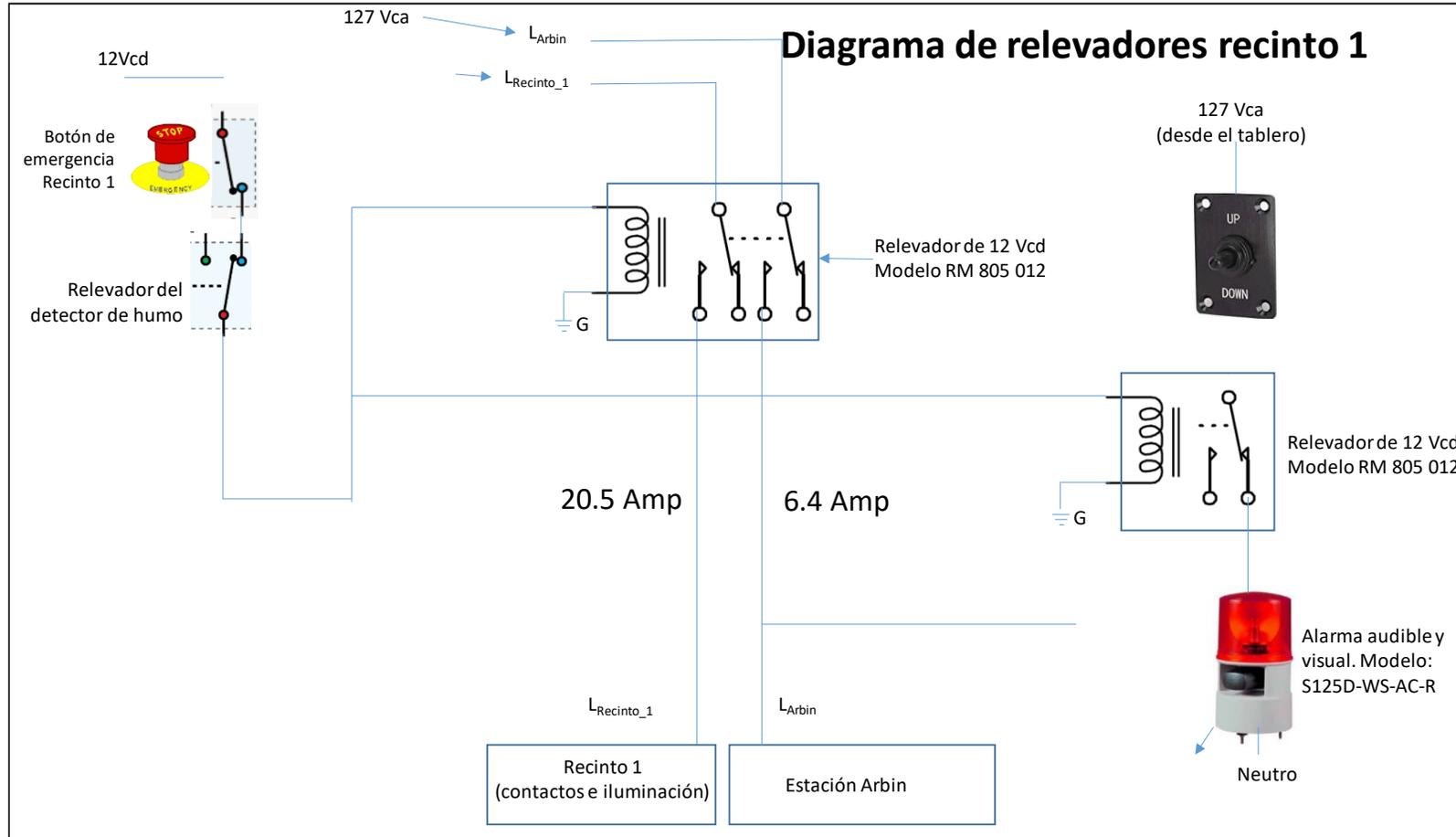


Figura 1.4.1. Diagrama unifilar conceptual de la conexión del detector de humo, botón de paro de emergencia, relevadores, alarma visual y audible, así como líneas de suministro de energía eléctrica para el recinto 1.

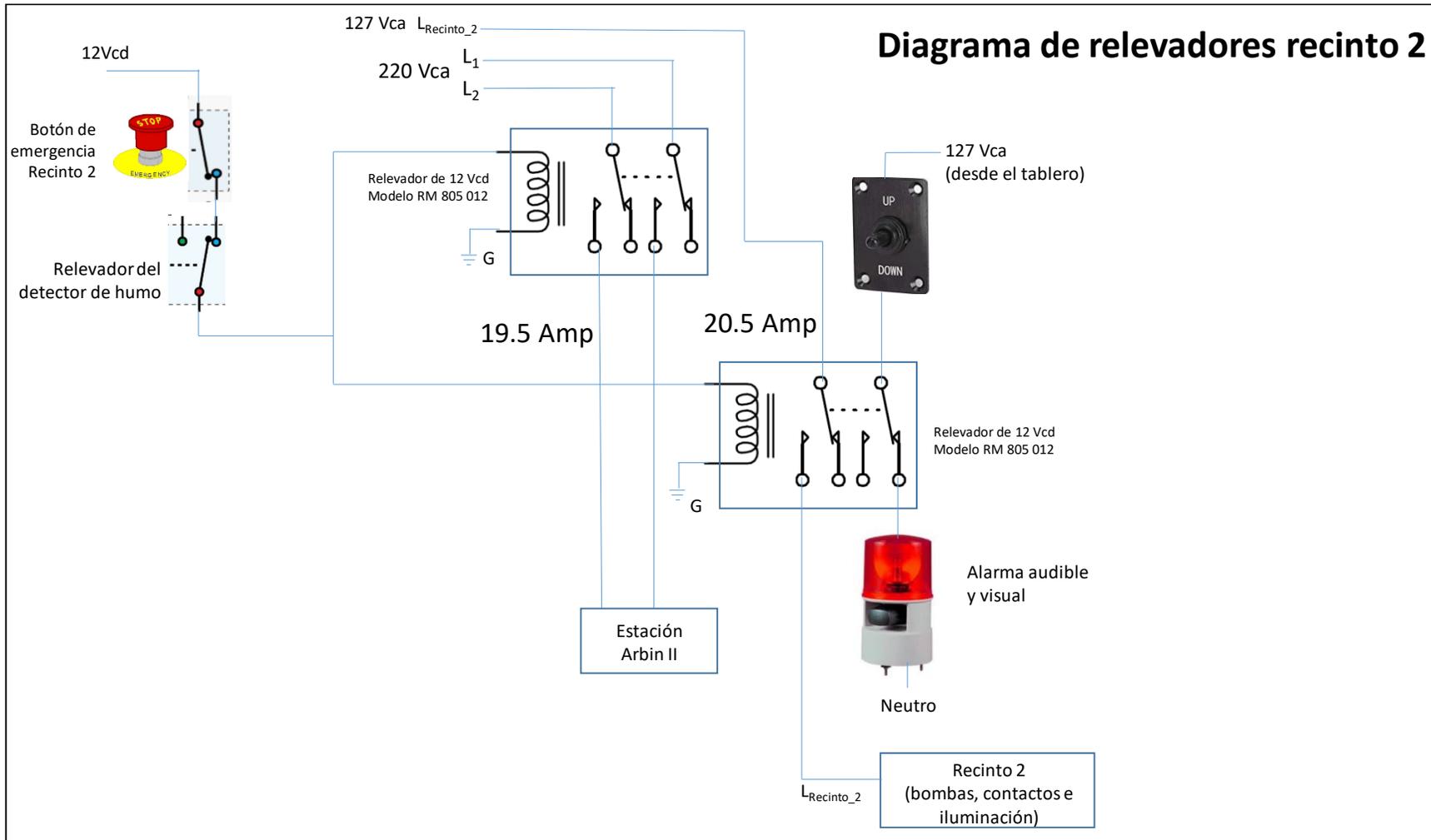


Figura 1.4.2. Diagrama unifilar conceptual de la conexión del detector de humo, botón de paro de emergencia, relevadores, alarma visual y audible, así como líneas de suministro de energía eléctrica para el recinto 2.

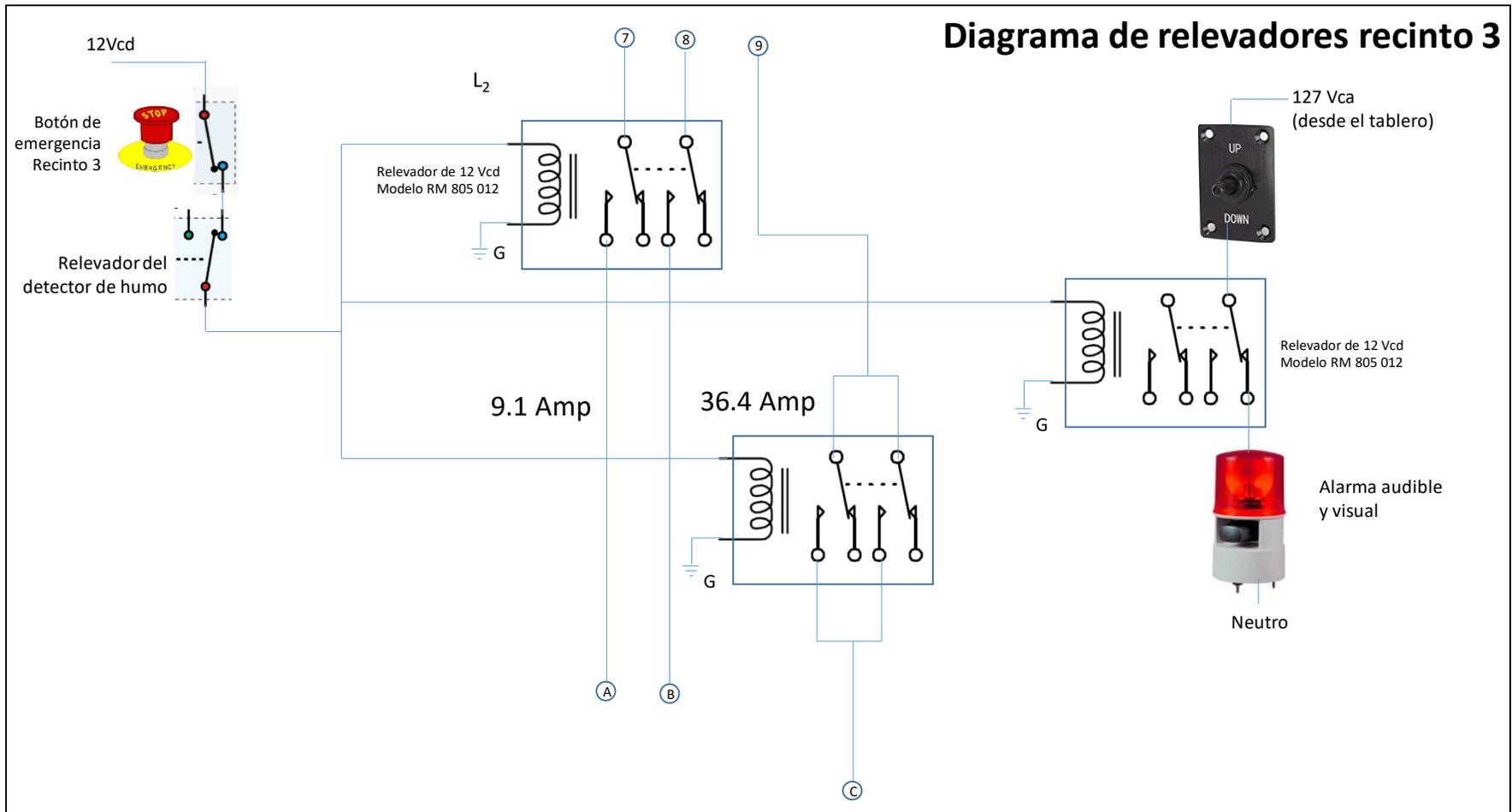


Figura 1.4.3. Diagrama unifilar conceptual de la conexión del detector de humo, botón de paro de emergencia, relevadores, alarma visual y audible, así como líneas de suministro de energía eléctrica para el recinto 3.

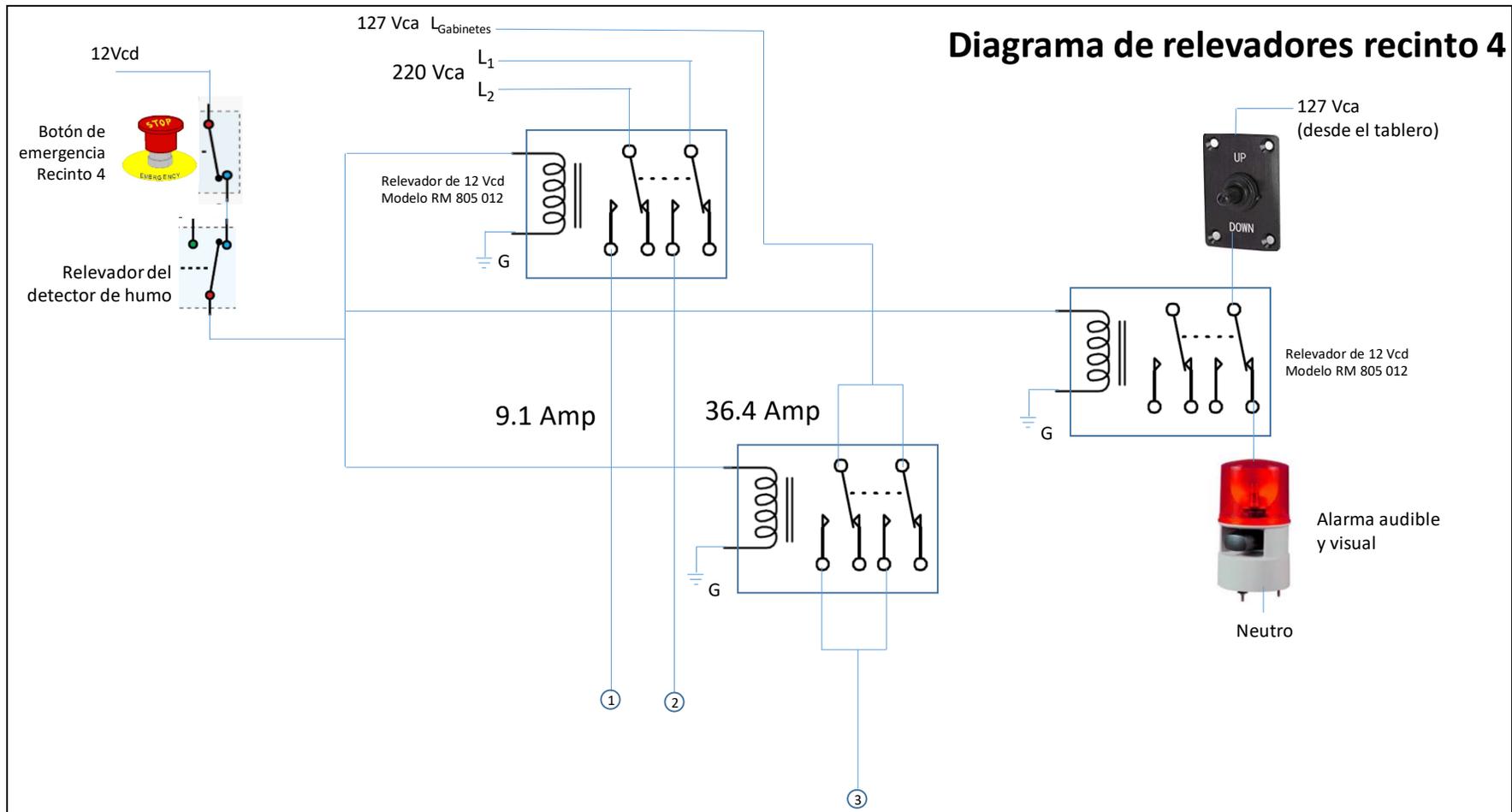


Figura 1.4.4. Diagrama unifilar conceptual de la conexión del detector de humo, botón de paro de emergencia, relevadores, alarma visual y audible, así como líneas de suministro de energía eléctrica para el recinto 4.

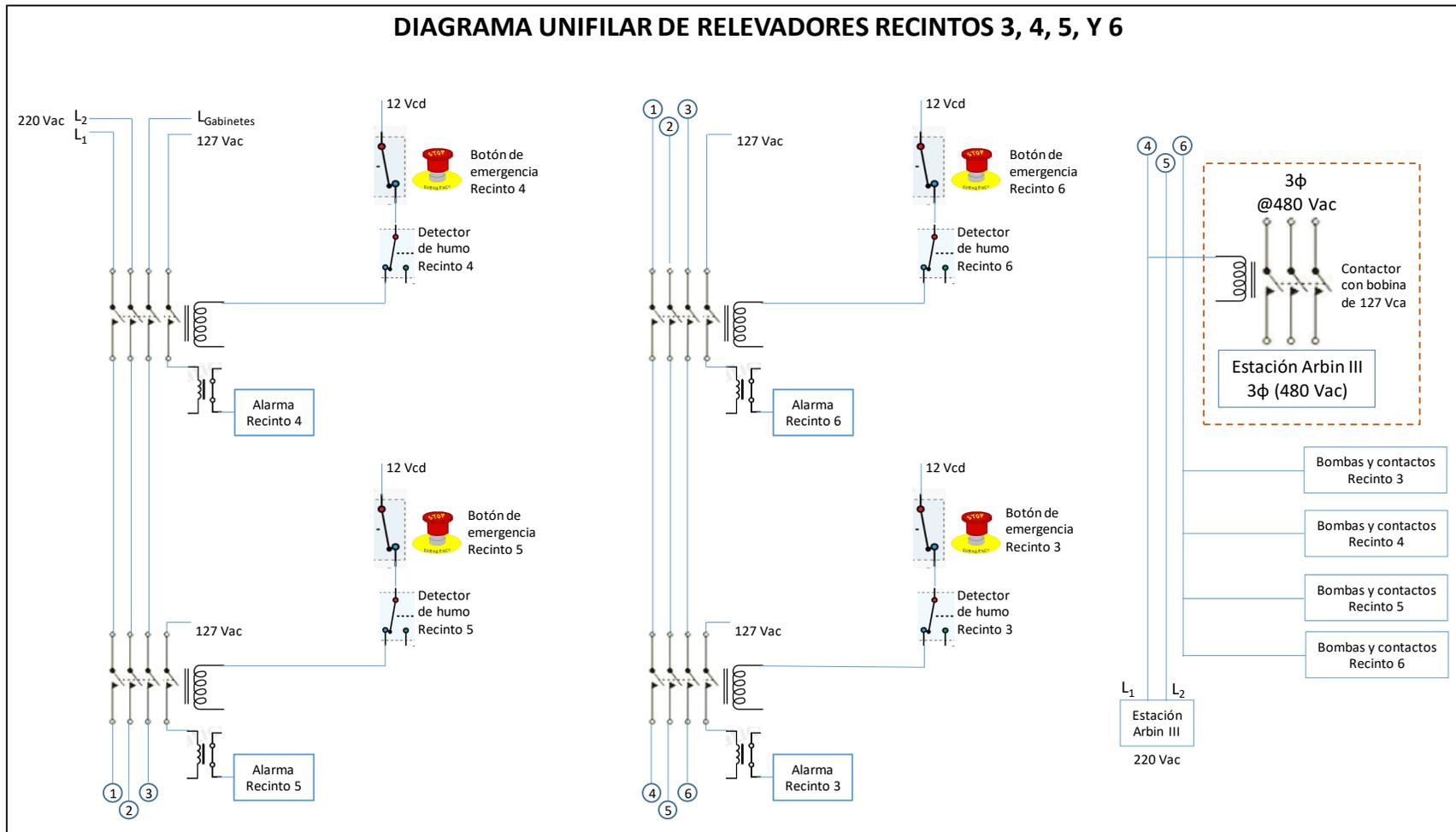


Figura 1.4.7. Diagrama unifilar conceptual de la conexión de detectores de humo, botones de paro de emergencia, relevadores, alarma visual y audible, así como líneas de suministro de energía eléctrica de los recintos 3, 4, 5 y 6. Se destaca que sólo debe considerarse la conexión de los Recintos 3 y 4. Los recintos 5 y 6 no serán suministrados.

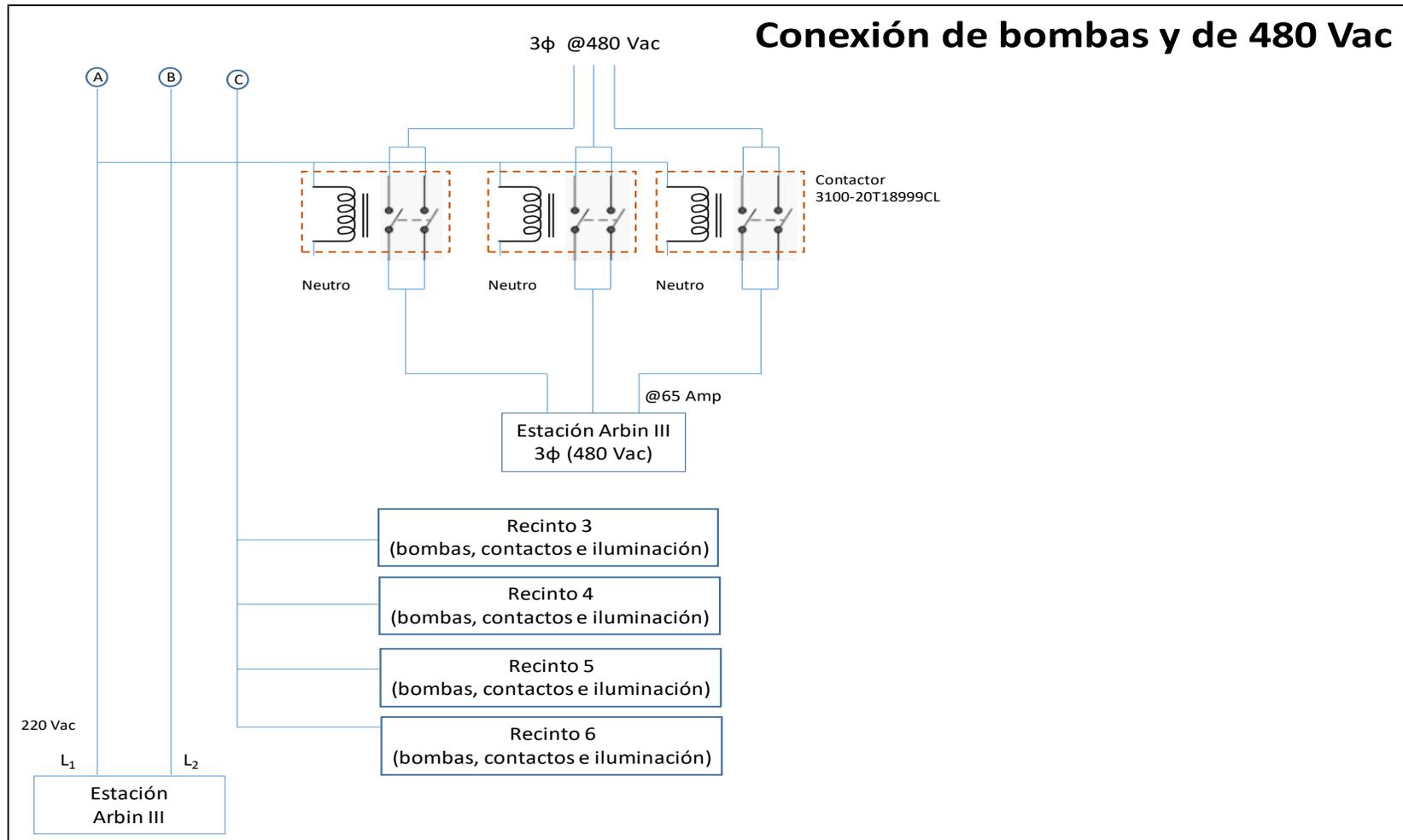


Figura 1.4.8. Diagrama unifilar conceptual de la conexión de contactores modelo 3100-20T18999CL para protección en 480 Vac del equipo Arbin III. Se destaca que sólo debe considerarse la conexión de los Recintos 3 y 4. Los recintos 5 y 6 no serán suministrados.

Anexo 1.5. Ilustración de ubicación de selectores de arranque y paro de bombas y sistema de extracción- Lado izquierdo de los recintos visto de frente

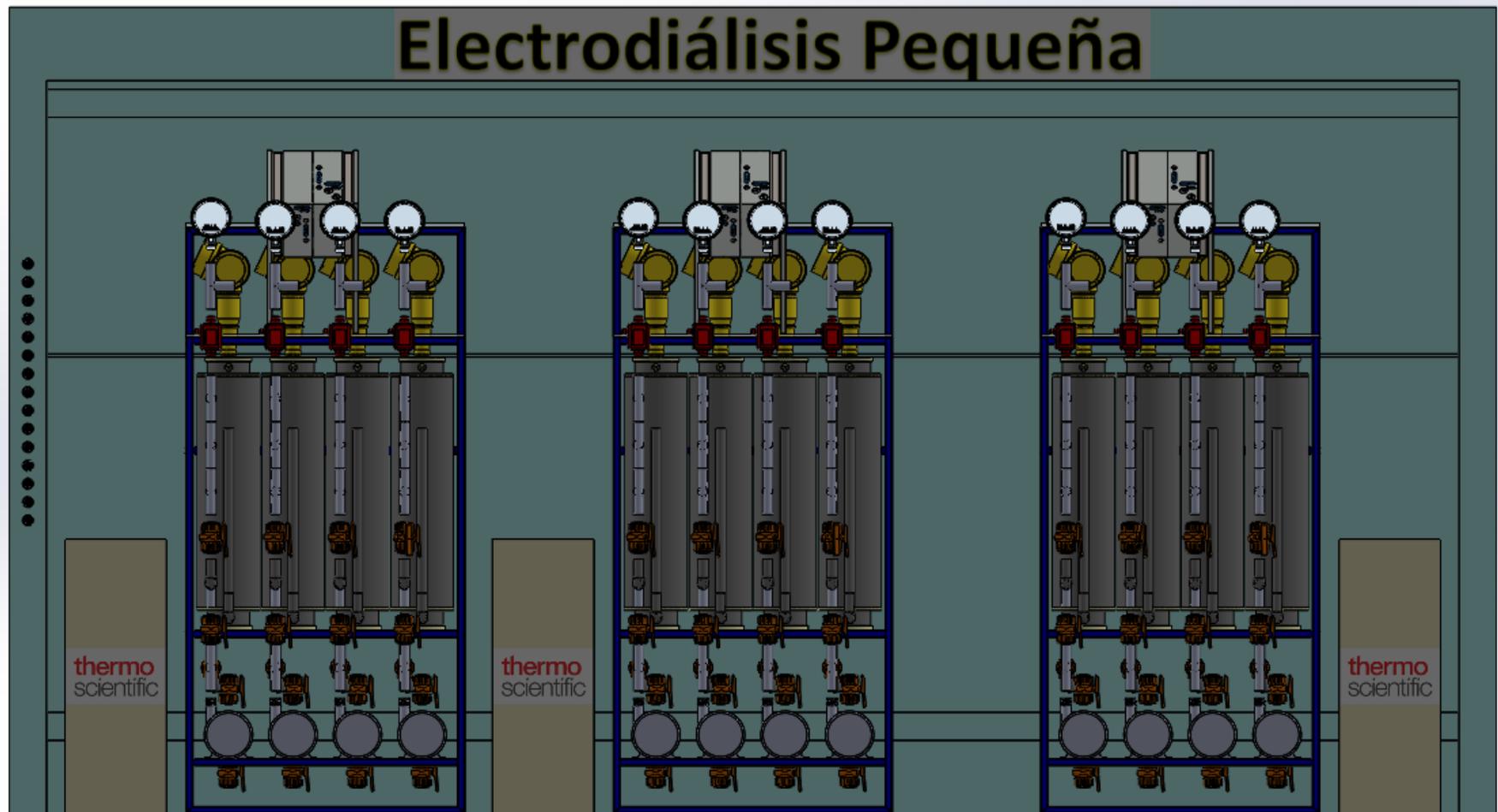


Figura 1.5.1. Ilustración de colocación de selectores de arranque y paro en lado izquierdo de recintos, vista de frente.

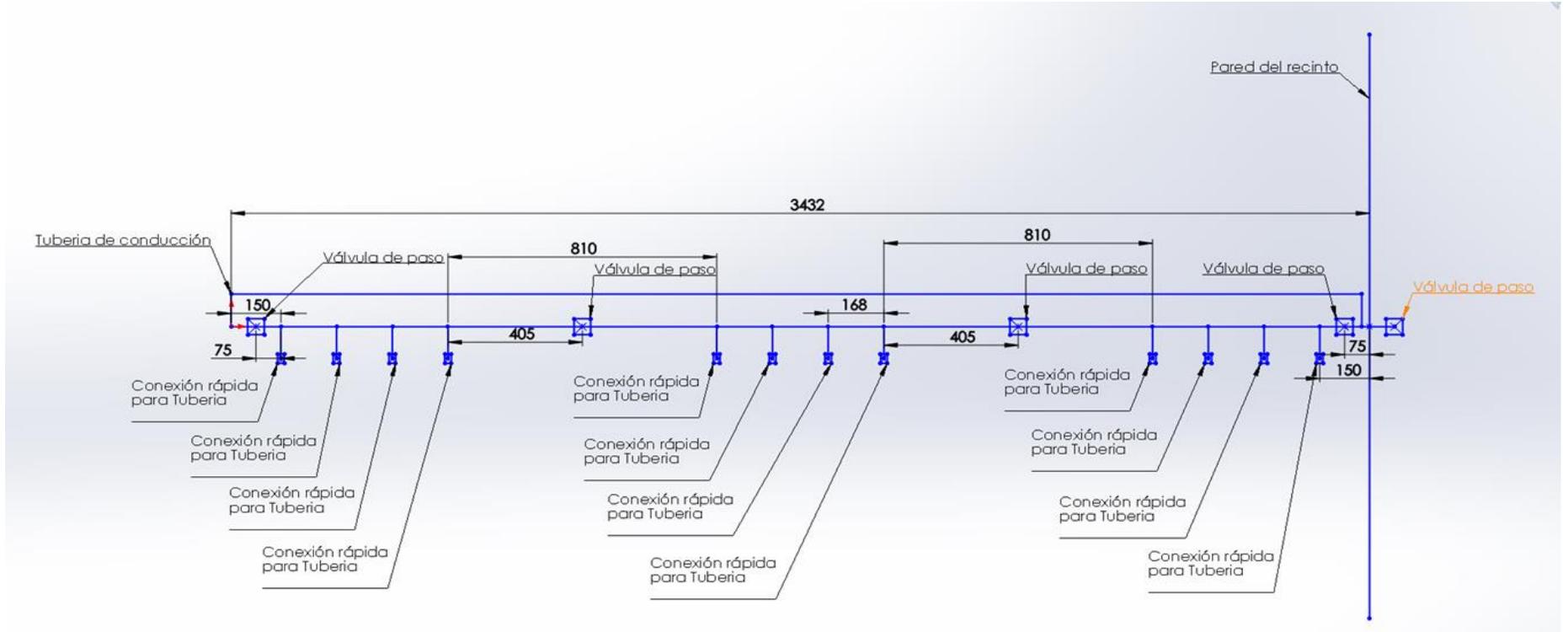




Figura 1.5.2. Diseño conceptual del cabezal de nitrógeno para el recinto 2 (Modelo Tipo 2): doble línea de alimentación, tres grupos o secciones de 4 derivaciones cada una. Cada grupo aislado o seccionado mediante válvulas de paso. También se muestra el tipo de válvula y conectores/enchufe esperados.

Anexo 1.6. Detalles de la instalación eléctrica y acometidas hacia los recintos, Ver planos ELEC-1A y ELEC-2A.

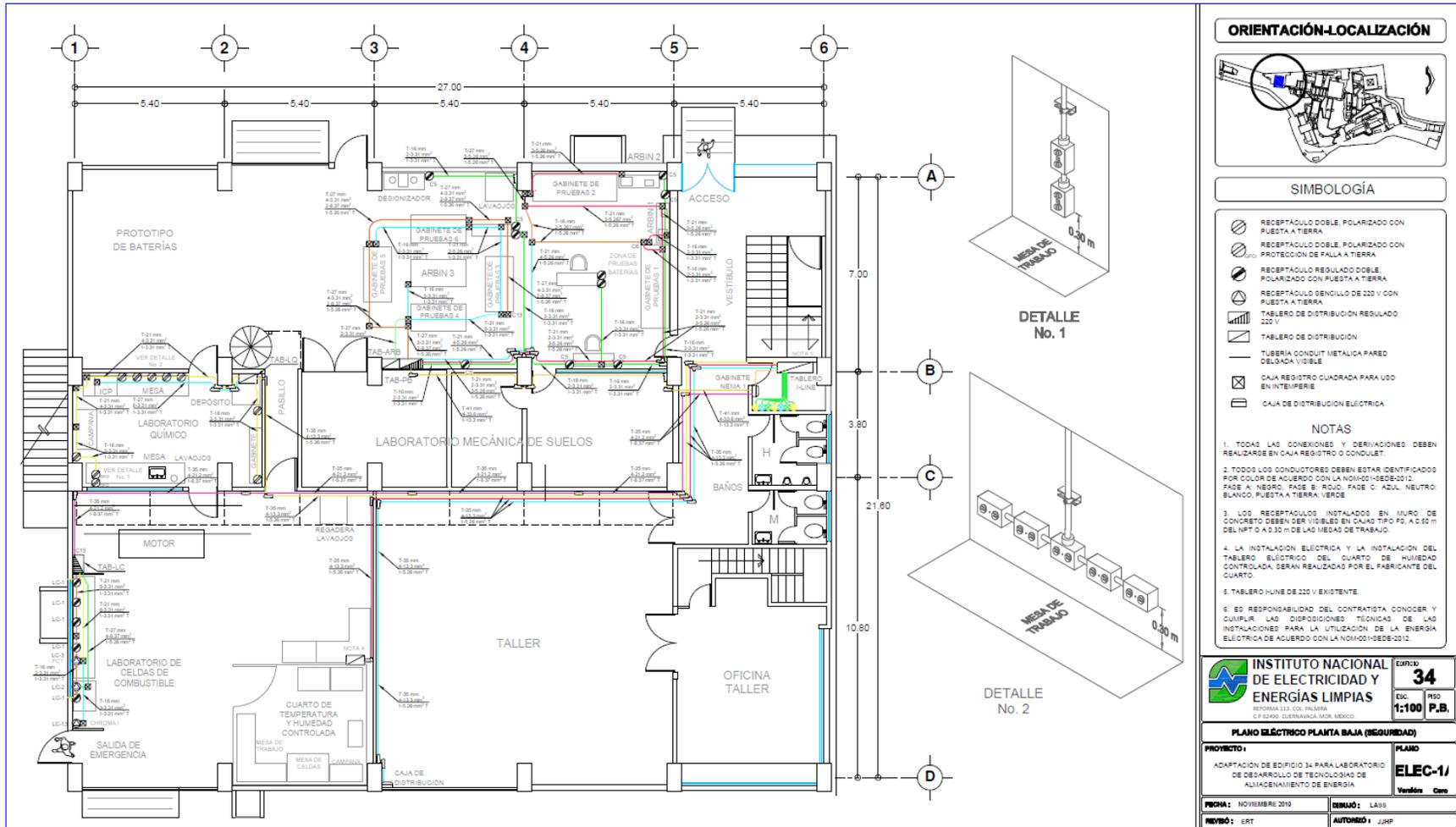


Figura 1.6.1 Plano ELEC-1A.

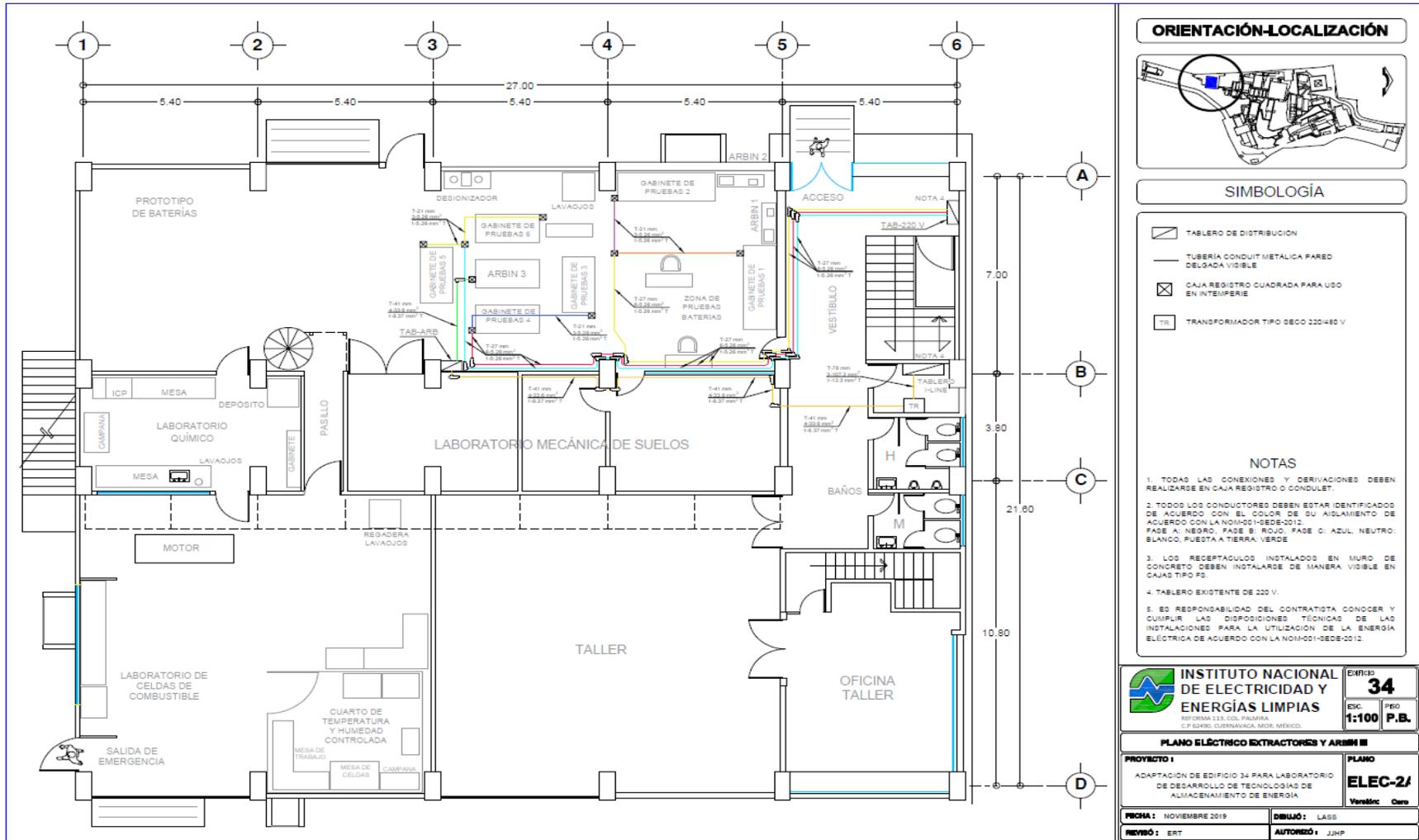


Figura 1.6.2 Plano ELEC-2A

ANEXO 2

Las garantías para el cumplimiento del contrato/pedido y calidad de los bienes, deben efectuarse por el licitante ganador por medio de una fianza expedida por una Institución Afianzadora Legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, o cheque certificado o de caja por un monto del 10% (diez por ciento) del total de la proposición, debiendo contar con las siguientes declaraciones expresas:

- A favor del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.
- Nombre del proveedor.
- Número del contrato/pedido.
- Importe de contrato/pedido con número y letra.
- Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el presente contrato/pedido, y garantizando el cumplimiento y obligaciones adquiridas en el mismo.
- La presente fianza iniciará su vigencia a partir de la fecha de su emisión y tendrá como vigencia la establecida en el presente contrato.
- Que se somete al procedimiento establecido en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para el caso de que dichas fianzas se hagan efectivas.
- Que la fianza deberá permanecer vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva y quede firme.
- Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- Que la Compañía afianzadora acepta expresamente continuar garantizando el crédito a que se refiere la póliza, aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que afianza.
- Que la Compañía afianzadora cancelará la fianza hasta recibir la cancelación, por escrito, de parte del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.
- El incumplimiento:
El incumplimiento de la obligación garantizada se acreditará con su escrito de reclamación de documentos que comprueben la existencia y exigibilidad de la obligación garantizada en términos del artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, con independencia de lo anterior, la institución tendrá derecho a solicitar al beneficiario todo tipo de información o documentación que sean necesarias, relacionadas con la fianza motivo de la reclamación en términos del mismo numeral.

Se deberá entregar la garantía como máximo a los 10 días posteriores a la firma del contrato/pedido mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado o medios electrónicos de comunicación, con lo cual se documente la recepción de dicha garantía al Instituto, ubicado en Reforma No. 113, Col. Palmira, Código Postal 62490, Cuernavaca, Morelos, edificio 26, segundo piso, atendiendo las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria debido a la contingencia ocasionada por el virus covid-19, quedando a cargo del Instituto, la validación en línea de la fianza a través del sitio web de la Institución Afianzadora, así como el debido resguardo de dicho documento en el expediente respectivo. Esta fianza o cheque deberán permanecer vigentes hasta la entrega y aceptación de los bienes.

ANEXO 2 - A

La garantía para la correcta aplicación del anticipo de los bienes, debe constituirse por el proveedor por medio de una fianza expedida por una Institución Afianzadora Legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, por un monto del 100% (cien por ciento) del anticipo otorgado, debiendo contar con las siguientes declaraciones expresas.

- a) A favor del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.
- b) Nombre del proveedor.
- c) Número de contrato.
- d) Importe de contrato con número y letra
- e) Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el presente contrato, y garantizando el cumplimiento y obligaciones adquiridas en el mismo.
- f) La presente fianza iniciará su vigencia a partir de la fecha de su emisión y tendrá como vigencia la establecida en el presente contrato.
- g) Que renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los Artículos 2814 y 2815 del Código Civil Federal vigente.
- h) Que se somete al procedimiento establecido en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para el caso de que dichas fianzas se hagan efectivas.
- i) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito.
- j) Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato.
- k) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- l) Que la Compañía afianzadora acepta expresamente continuar garantizando el crédito a que se refiere la póliza, aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al prestador del servicio, para el cumplimiento de las obligaciones que afianza.
- m) Que para ser cancelada la fianza, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de "EL INSTITUTO", que la producirá cuando el importe del anticipo haya sido amortizado, lo que ocurrirá con la prestación total de los servicios. La Compañía afianzadora cancelará la fianza hasta recibir la cancelación por escrito, de parte del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.
- n) El incumplimiento:
El incumplimiento de la obligación garantizada se acreditará con su escrito de reclamación de documentos que comprueben la existencia y exigibilidad de la obligación garantizada en términos del artículo 279 de la Ley, con independencia de lo anterior, la institución tendrá derecho de solicitar al beneficiario todo tipo de información o documentación que sean necesarias, relacionadas con la fianza motivo de la reclamación en términos del mismo numeral.

Se deberá entregar la garantía como máximo a los 10 días posteriores a la firma del contrato/pedido mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado o medios electrónicos de comunicación, con lo cual se documente la recepción de dicha garantía al Instituto, ubicado en Reforma No. 113, Col. Palmira, Código Postal 62490, Cuernavaca, Morelos, edificio 26, segundo piso, atendiendo las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria debido a la contingencia ocasionada por el virus covid-19, quedando a cargo del Instituto, la validación en línea de la fianza a través del sitio web de la Institución Afianzadora, así como el debido resguardo de dicho documento en el expediente respectivo. Esta fianza o cheque deberán permanecer vigentes hasta la entrega y aceptación de los bienes.

ANEXO 3

CONTRATO

CLÁUSULAS Y DECLARACIONES BAJO LAS CUALES SE OBLIGAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO" Y POR OTRA, "EL PROVEEDOR" CUYO NOMBRE APARECE EN EL ANVERSO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

DECLARACIONES

I.- "EL PROVEEDOR", bajo protesta de decir verdad declara que:

- a) Es una Sociedad ____ legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en la Escritura Pública No. _____ de fecha __ de __ de __, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría No. __ de la Ciudad de _____, _____, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio; su Registro Federal de Contribuyentes es _____, de cuyos documentos entrega una copia para que se agreguen al expediente del presente contrato (Anexo 1) y acepta el original acusando recibo del mismo.
- b) Está representado por el Sr. _____, en su carácter de _____, quien cuenta con capacidad y facultades legales suficientes para suscribir el presente contrato/pedido, las cuales no le han sido revocadas o modificadas en forma alguna, según consta en la Escritura Pública No. _____ de fecha __ de __ de __, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría No. __ de la Ciudad de _____, _____, misma que se agrega al presente contrato/pedido como Anexo ____.
- c) No se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que no existe impedimento legal alguno para celebrar el presente contrato/pedido.
- d) Reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refieren los Artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que pudieran intervenir en el cumplimiento de las obligaciones inherentes al objeto del presente contrato/pedido, liberando y sacando en paz y a salvo a "EL INSTITUTO" de cualquier responsabilidad laboral, por lo que a éste no podrá considerársele patrón sustituto.

II.- "EL INSTITUTO" declara que:

- a) Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, sectorizado en la Secretaría de Energía, con carácter científico y tecnológico, anteriormente denominado, Instituto de Investigaciones Eléctricas, modificado conforme al Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 24 de junio de 2016, por el cual se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.
- b) El contrato/pedido anotado al rubro, ha sido adjudicado a "EL PROVEEDOR", conforme al procedimiento de contratación de Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica LA-018TOK001-E95-2022.
- c) Cuenta con los recursos financieros necesarios para cubrir la erogación del presente contrato/pedido, con cargo al proyecto No. 292862.
- d) La Dra. Tatiana Romero Castañón, investigadora adscrita a la Gerencia de Energías Renovables y el M. C. Ángel Alberto Méndez Aranda, investigador adscrito a la Gerencia de Turbomaquinaria, serán las personas responsables de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato, en términos de sus anexos.

III.- Las partes declaran que:

- a) Conocen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las Bases de la licitación y sus anexos y que se sujetan a las disposiciones de estos preceptos y a los demás que le sean aplicables.
- b) El presente contrato/pedido queda sujeto a las obligaciones en él establecidas, así como a las adquiridas en la convocatoria de la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica LA-018TOK001-E95-2022 y sus anexos, siendo

éstos los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, las cuales dieron origen a la presente celebración.

- c) Es su voluntad obligarse en los términos que en este documento se establecen, y que no existen vicios en el consentimiento.

Sobre la base de lo anterior, ambas partes están de acuerdo en sujetar el presente contrato/pedido al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Bajo los términos y condiciones del presente contrato "EL PROVEEDOR" vende y suministra a "EL INSTITUTO", lo establecido en el pedido, el cual contiene la descripción de los bienes que son el objeto de la presente contratación, mismo que forma parte integrante del presente instrumento, denominado en lo sucesivo "los bienes".

SEGUNDA.- El precio de los bienes estipulados en el pedido, es fijo y no estará sujeto a ajuste alguno.

TERCERA.- El pago del precio pactado lo efectuará "EL INSTITUTO" a "EL PROVEEDOR" en Moneda Nacional y si está pactado en otra moneda, se pagará al tipo de cambio para obligaciones en moneda extranjera pagaderas en México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día hábil Bancario inmediato anterior a aquél en que se deba efectuar el pago.

El pago se efectuará en Moneda Nacional, el primer viernes hábil siguiente a los 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hayan aceptado los bienes por el área usuaria y se presente la factura a cobro debidamente requisitada.

La presentación de la (s) factura (s) deberá realizarse a más tardar a los 8 (ocho) días naturales siguientes a la recepción de los bienes, acompañando copia del Acta Recepción, de la Nota de Entrada al Almacén, del contrato y pedido original (si es entrega total) o copia del contrato y pedido (en caso de ser entrega parcial).

El (los) pago (s) podrán hacerse en cheque o a través de medios de comunicación electrónica a favor de "EL PROVEEDOR".

En caso de incumplimiento en el pago, "EL INSTITUTO" deberá pagar gastos financieros a una tasa igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de Créditos Fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagaderas y se computarán por días naturales desde la fecha de vencimiento del plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las respectivas cantidades a disposición de "EL PROVEEDOR".

CUARTA.- Cuando se trate de micro, pequeña y medianas empresas nacionales, se otorgará un 50% de anticipo, en un plazo no mayor a diez días naturales contados a partir de la entrega de las garantías correspondientes, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 13 de la LAASSP.

El 50% restante dentro de los 20 (veinte) días calendario, contados a partir de la fecha en que se hayan aceptado los bienes y se presente la factura a cobro debidamente requisitada.

QUINTA.- La responsabilidad del traslado de "los bienes" será de "EL PROVEEDOR", hasta el lugar de entrega especificado en el pedido.

SEXTA.- "EL INSTITUTO" contará con el número de días que se establezca en el presente contrato y pedido o en la convocatoria de la propia licitación para realizar las pruebas de aceptación de "los bienes", contados a partir de la fecha de entrega de los mismos; dichas pruebas se efectuarán con base en las especificaciones técnicas requeridas. Transcurrido dicho término sin que "EL INSTITUTO" haya hecho la respectiva reclamación, se procederá a su pago.

SÉPTIMA.- "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar "los bienes" objeto del presente contrato en el lugar y fecha señalados en el mismo. En caso de que el proveedor no entregue los bienes en la fecha pactada, o los entregue en forma parcial, el Instituto le concederá una primera prórroga de 10 (diez) días naturales adicionales para que aquél haga la entrega de los bienes en los términos pactados, teniendo que pagar al Instituto por el incumplimiento, una sanción equivalente al 5/1000 (cinco al millar) del importe total de los bienes no entregados, por cada día natural que transcurra de la prórroga. Transcurrido dicho término, el Instituto podrá otorgar una segunda prórroga, por el mismo número de días naturales adicionales, es decir cada prórroga será de 10 (diez) naturales adicionales, o rescindir el contrato, en cuyos casos el proveedor forzosamente tendrá que pagar la sanción aquí establecida por el total de los días de prórroga, sin que esta

exceda el monto equivalente al 10% del monto total del contrato y pedido. Asimismo, el pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

La sanción no deberá exceder el monto equivalente al 10% del importe total de la obligación garantizada. En el caso de rescisión del contrato/pedido, la sanción será el equivalente al 10% del importe total de los bienes no entregados.

"EL PROVEEDOR" quedará obligado ante el Instituto, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

Si "EL PROVEEDOR" no cumpliera con el pago de las sanciones aquí establecidas, "EL INSTITUTO" podrá hacer efectiva la garantía que en su oportunidad se hubiere constituido para estos efectos. En todos los casos el pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de sanciones.

OCTAVA.- En caso de que "EL PROVEEDOR" se haga acreedor a una sanción en los términos que se mencionan en la cláusula que antecede, éste acepta que "EL INSTITUTO" descunte la cantidad que resulte del cálculo de la misma, del pago de las facturas pendientes de liquidarle.

NOVENA.- En caso que se convenga la entrega de un anticipo, "EL PROVEEDOR" deberá constituir y presentar previamente a su realización, garantía a favor de "EL INSTITUTO" por el monto total del mismo en los términos anexos a este contrato/pedido, monto que deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos a efectuar.

DÉCIMA.- "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar una garantía de cumplimiento de obligaciones, cheque certificado o de caja, de acuerdo a lo estipulado en la convocatoria de la referida licitación, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo. Dicha garantía deberá constituirse a favor de "EL INSTITUTO" por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del importe SUBTOTAL (antes de IVA) de este contrato y pedido y en los términos convenidos, con excepción de los casos previstos en el penúltimo párrafo del Artículo 48 de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público.

En caso que el monto del contrato y pedido se modifique, "EL PROVEEDOR" se obliga a actualizar la garantía que hubiere otorgado para tal efecto, en el porcentaje mencionado en el párrafo que antecede.

DÉCIMA PRIMERA.- "EL PROVEEDOR" está de acuerdo, que en caso de que "los bienes" objeto del presente contrato/pedido no funcionen, no puedan ser utilizados o no se presten en los términos acordados por "EL INSTITUTO" por estar incompletos, la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de estos bienes.

DÉCIMA SEGUNDA.- El servidor público responsable de administrar y vigilar el estricto cumplimiento del mismo, emitirá una vez que se cumplan todas las obligaciones a satisfacción de "EL INSTITUTO", la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales, con la que "EL PROVEEDOR" se obliga a dar inicio al trámite de cancelación de las fianzas correspondientes.

DÉCIMA TERCERA.- Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento relacionado con este contrato/pedido como resultado directo de algún caso fortuito o de fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA.- "EL PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de Propiedad Industrial, Patentes o Derechos de Autor, respecto al uso de los bienes, técnicas u otros de que se valga para la obtención de los bienes y/o prestación de los servicios objeto de este contrato/pedido.

En los casos que se requiera que "EL PROVEEDOR" cuente con algún tipo de licencias, autorizaciones y/o permisos que se requieran para la adquisición y/o arrendamiento de bienes y/o prestación de los servicios correspondientes, "EL INSTITUTO" le informará de dicha situación y se asentará en contrato/pedido y "EL PROVEEDOR" se obliga a obtenerla, para cumplir el exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato/pedido.

DÉCIMA QUINTA.- "EL PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes y técnicas de que se valga. En caso de litigio o reclamación de terceros como consecuencia de lo anterior, "EL PROVEEDOR" se obliga a: obtener la autorización en un término de 5 (cinco) días naturales, o remplazar o modificar los equipos, servicios, técnicas y/o productos, respecto de los cuales se suscitara dicho litigio o reclamación, sin que esto represente un perjuicio para "EL INSTITUTO"; además se obliga a sacar en paz y a salvo a "EL INSTITUTO" de cualquier litigio, controversia o reclamación de terceros que tuviera como origen cualquiera de las violaciones antes mencionadas.

DÉCIMA SEXTA.- "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar **por un período de 3 (tres) años, contados a partir de su recepción**, que los bienes y la mano de obra para llevarlos a cabo, son de la calidad requerida por "EL INSTITUTO", de conformidad al punto 1.5 de la convocatoria, así como se obliga a responder de los defectos y vicios ocultos que presenten, así como por cualquier responsabilidad en que incurra de conformidad con lo estipulado en el Código Civil Federal.

"EL INSTITUTO" contará con 8 (ocho) días naturales a partir de la recepción de los bienes para emitir su no aceptación. Transcurrido este plazo, sin que ésta se haya emitido, se considerarán como aceptados, quedando sujetos a la garantía establecida en esta Cláusula.

Si durante este período se detectan defectos visibles de fabricación o en las especificaciones de calidad y fabricación de los bienes de una partida, "EL INSTITUTO" devolverá el total de éstos y se considerarán como no entregados, aplicándose las penas convencionales correspondientes.

DÉCIMA SÉPTIMA.- "EL INSTITUTO" podrá incrementar la cantidad de los bienes solicitados en este contrato y pedido, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre que el monto total de las modificaciones no exceda el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos en el contrato y pedido y, el precio sea igual al pactado originalmente.

DÉCIMA OCTAVA.- Este contrato y pedido, las bases y sus anexos constituyen el acuerdo de voluntades entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre estas, ya sea oral o escrita con anterioridad a esta fecha, a excepción de la convocatoria de licitación y proposición técnica y económica de "EL PROVEEDOR" como corresponda, las cuales se deberán tener por reproducidas formando parte integrante de este documento.

DÉCIMA NOVENA.- "EL INSTITUTO" dará por rescindido este contrato si "EL PROVEEDOR" incurre en la violación de los términos y condiciones pactadas en este contrato, las bases y sus anexos y, hará valer los derechos que le asisten. También podrá darlo por terminado anticipadamente, cuando concurren razones de interés general o cancelar en cualquier momento y por circunstancias internas, alguna(s) partida(s) considerada(s) en el pedido, así como el haber presentado información falsa para cumplir los requisitos señalados en la licitación.

VIGÉSIMA.- Si "EL INSTITUTO" considera que "EL PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causas de rescisión que se consignan en las bases de la licitación y las que deriven del presente contrato, iniciará el procedimiento de rescisión, el cual se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a. Se iniciará a partir de que a "EL PROVEEDOR" le sea comunicado en su domicilio fiscal, por escrito, el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b. Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y la determinación de dar o no por rescindido el presente contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PROVEEDOR".

VIGÉSIMA PRIMERA.- Las partes podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, escrito que deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El procedimiento de conciliación se deberá substanciar, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 126 al 136 de su reglamento. En caso de lograr la avenencia de las partes, se elaborará el convenio respectivo y en caso contrario se demandará su cumplimiento ante la autoridad jurisdiccional competente.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Las partes convienen que en caso de que exista alguna discrepancia entre lo establecido en la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica LA-018T0K001-E95-2022, así como en sus respectivos anexos y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica LA-018T0K001-E95-2022 y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones complementarias.

De igual forma las partes acuerdan que la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica LA-018T0K001-E95-2022, sus anexos, así como este contrato y pedido y demás documentos que se generen en razón de éste, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación hecha entre éstas ya sea oral o escrita con anterioridad a esta fecha.

Las partes manifiestan que en la celebración del presente contrato y sus respectivos anexos, no ha habido vicio alguno del consentimiento, por lo que renuncian a cualquier acción derivada de lo anterior.

VIGÉSIMA TERCERA.- En lo no previsto y para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a la Ley del Procedimiento Administrativo, al Código Civil Federal, al Código Federal de Procedimientos Civiles, a las disposiciones específicas del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a estas materias.

VIGÉSIMA CUARTA.- Las partes acuerdan que en caso de controversia respecto a la interpretación, contenido, alcances y cumplimiento del presente contrato, interpondrán las acciones jurídicas procedentes en la vía y forma propuesta por las leyes aplicables, sometiéndose a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Federales de Cuernavaca, Morelos; por lo tanto, las partes renuncian al fuero que por razón de su domicilio, presente o futuro, o cualquier otra causa les corresponda.

**LEÍDO QUE FUE ESTE CONTRATO POR AMBAS PARTES Y ENTERADOS DE SU CONTENIDO,
LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN:**

Cuernavaca, Mor., _____ de _____ del 2022.

Por "EL PROVEEDOR"

Por "EL INSTITUTO"

ANEXO 4

ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

El que suscribe

(Nombre del Representante Legal)

manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y se encuentran actualizados ante autoridad competente los cuales han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para promover los recursos pertinentes para participar en la licitación abajo referenciada, a nombre y en representación de:

[Persona Moral: Razón social / Persona física: Apellidos paterno – materno – nombre(s)]

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA NO.

R. F. C.:

RAZÓN SOCIAL:

NACIONALIDAD DE LA EMPRESA:

ESTADO, DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO):

COLONIA:

C.P.

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO

SECTOR:

(Industria, Comercio o Servicios)

ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA:

(Micro, Pequeña, Mediana o Grande)

NÚMERO DE TRABAJADORES EN LA EMPRESA

VENTAS ANUALES/ÚLTIMA DECLARACIÓN ISR ((EN MILLONES DE PESOS)

ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA QUE ESTÉ

DIRECTAMENTE RELACIONADA CON LA NATURALEZA DE LOS

BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN ESTA CONVOCATORIA:

ACTA CONSTITUTIVA NO.:

No. del Acta Constitutiva por la que se creó la persona moral**De fecha**

PROTOCOLIZADA ANTE:

Notario Público No.**N o m b r e****L u g a r**

ENMIENDAS/REFORMAS AL

ACTA CONSTITUTIVA:

No. de Escritura Pública**De fecha**

PROTOCOLIZADA ANTE:

Notario Público No.**N o m b r e****L u g a r**

ESCRITURA PÚBLICA NO.:

Del Represente Legal**De fecha**

PROTOCOLIZADA ANTE:

Notario Público No.**N o m b r e****L u g a r**RELACIÓN **COMPLETA** DE
SOCIOS O ACCIONISTAS**[Apellidos paterno - materno - nombre(s)]****(Lugar y fecha)**

Nombre del que suscribe

Protesto lo necesario

(Firma)

SE DEBERÁ INCORPORAR TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE FORMATO O BIEN LA INFORMACIÓN EQUIVALENTE DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO. LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS CAMPOS SOMBRADOS, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.

ANEXO 5

(formato)

DECLARACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PROHIBICIÓN PARA PARTICIPAR (ARTÍCULO 39, FRACCIÓN VI, INCISO E DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP)

Por medio del presente _____

(Nombre persona física o moral)

declaro, Bajo Protesta de Decir Verdad que no me encuentro en alguno de los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con el Instituto.

Atentamente,

Nombre

Cargo

ANEXO 6

(formato)

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ARTÍCULO 39, FRACCIÓN VI, INCISO F DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP)

Lugar y fecha: _____

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELÉCTRICA LA-018T0K001-E95-2022

ADQUISICIÓN DE CUATRO RECINTOS PARA EL LABORATORIO DE ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA, INCLUYENDO DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONTAJE, INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE OPERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS
Dirección de Administración y Finanzas
Gerencia de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Reforma No. 113
Col. Palmira
62490 Cuernavaca, Morelos

Por este medio _____ declaramos "Bajo Protesta de Decir Verdad"

(Nombre persona física o moral)

que por cuenta propia o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas dirigidas a los servidores públicos del Instituto, que induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 7

(formato)

MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) (ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP)

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2)
Presente.

Me refiero al procedimiento de _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5), participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6), y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (7), con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (8).

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

_____ (9)

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x 10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

ANEXO 8

(formato)

DOCUMENTO PARA MANIFESTAR INTERES EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN Y FORMULAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN EN LA JUNTA DE ACLARACIONES (ARTÍCULO 45, TERCER PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP)

_____ con facultades suficientes para comprometerse por
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

sí o por la empresa _____ manifiesta su interés en participar
(RAZÓN SOCIAL / PERSONA FÍSICA)

en la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica LA-018T0K001-E95-2022, motivo por el cual formula las solicitudes de aclaración que se indican más adelante.

Para tal efecto se proporciona la siguiente información:

R. F. C.: _____

DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO): _____

COLONIA: _____ **DELEGACIÓN O MUNICIPIO:** _____

ESTADO _____ **CÓDIGO POSTAL** _____

TELÉFONO: _____ **CORREO ELECTRÓNICO** _____

ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA QUE ESTÉ DIRECTAMENTE RELACIONADA CON LA NATURALEZA DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN ESTA CONVOCATORIA: _____

ESCRITURA PÚBLICA NO.: _____
DEL ACTA CONSTITUTIVA DE FECHA

ENMIENDAS A LA ESCRITURA PÚBLICA: _____
DEL ACTA CONSTITUTIVA DE FECHA

ESCRITURA PÚBLICA NO.: _____
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE FECHA

RELACIÓN COMPLETA DE SOCIOS O ACCIONISTAS: _____

[APELLIDOS PATERNO-MATERNO-NOMBRE(S)]

NOMBRE Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO 9**(formato)****MARGEN DE PREFERENCIA
(VER PUNTO 1.9 DE LA LICITACIÓN)****FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES
QUE PARTICIPEN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA
ELECTRÓNICA NO. LA-018TOK001-E95-2022**_____ de _____ de ____ **(1)**_____**(2)** _____
PresenteMe refiero al procedimiento _____**(3)**_____ No._____**(4)**___ en el que mi representada, la empresa
_____**(5)**_____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, el (la totalidad de los) bien(es) que oferto, con la marca y/o modelo indicado en mi proposición, bajo la partida(s) número _____**(6)**_____, es (son) originario(s) de _____**(7)**_____, país que tiene suscrito con los Estados Unidos Mexicanos el Tratado de Libre Comercio _____**(8)**_____, de conformidad con la regla de origen aplicable de dicho tratado en materia de contratación pública.

Adicionalmente, manifiesto que ante una verificación del cumplimiento de las reglas de origen del (los) bien (es), me comprometo a proporcionar la información que me sea requerida por la instancia correspondiente y que permita sustentar en todo momento la veracidad de la presente, para lo cual conservaré durante tres años dicha información.

ATENTAMENTE

_____**(9)**_____**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION INTERNACIONAL.**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Indique el nombre del país de origen de los bienes.
8	Indique el nombre del tratado de libre comercio bajo la cobertura del cual se realiza el procedimiento de contratación.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la persona o empresa licitante.

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

ANEXO 10 (formato)

DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DESLEALES (ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP)

Lugar y fecha: _____

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA NO. LA-018TOK001-E95-2022

ADQUISICIÓN DE CUATRO RECINTOS PARA EL LABORATORIO DE ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA, INCLUYENDO DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONTAJE, INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE OPERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS
Dirección de Administración y Finanzas
Gerencia de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Reforma No. 113
Col. Palmira
62490 Cuernavaca, Morelos

Por este medio _____ declaramos "Bajo Protesta de Decir Verdad"
(Nombre persona física o moral)
que nuestra oferta económica no se cotiza en condiciones de prácticas desleales de Comercio Internacional.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 11

(formato)

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa _____, manifiesto mi aceptación de que se tendrán por no presentadas las propuestas que contengan virus informático o bien las que no se puedan abrir por causas ajenas a la convocante.

Atentamente,

Nombre
Cargo

ANEXO 12

(formato)

ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SUS VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, PERSONALES O FAMILIARES, ASÍ COMO DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS CON SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO MEDIO O SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, INCLUYENDO A SUS CÓNYUGES DE ESTOS ÚLTIMOS Y PARIENTES EN PRIMER GRADO (ANEXO SEGUNDO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, PUBLICADO EN EL DOF EL 20 DE AGOSTO DE 2015, ASÍ COMO EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA ESTE ÚLTIMO, PUBLICADO EN EL DOF EL 19 DE FEBRERO DE 2016).

Lugar y fecha: _____

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELÉCTRICA LA-018TOK001-E95-2022

ADQUISICIÓN DE CUATRO RECINTOS PARA EL LABORATORIO DE ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA, INCLUYENDO DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONTAJE, INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE OPERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS
Dirección de Administración y Finanzas
Gerencia de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Reforma No. 113
Col. Palmira
62490 Cuernavaca, Morelos

Por este medio declaro bajo protesta de decir verdad que mi representado _____
(Nombre persona física o moral)

tiene / no tiene vínculo, relación personal, de parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con servidores públicos de mando medio o superior de la Administración Pública Federal y de manera particular con los que intervienen en la presente contratación pública, información que he corroborado personalmente (*tratándose de persona física*) / en razón de la base de información recabada por la administración o dirección de la empresa moral que represento (*tratándose de persona moral*).

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

DOF: 20/08/2015**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

- Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.
- Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
 - Contacto con particulares: Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;
 - 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).
 - 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;
 - 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
 - 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

- 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.

DOF: 19/02/2016

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

72 de 101

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 confieran 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 (gov.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.

DOF: 28/02/2017**ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.**

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

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; así como 1, 5 y 6 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que en el Estudio de la OCDE sobre integridad en México, entre otros aspectos, dicho organismo sugiere refinar el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas para hacerlo más viable, precisar las políticas para la gestión y resolución de conflictos de interés, proteger los derechos de quienes reportan irregularidades y equipar a los contralores internos para la realización de investigaciones disciplinarias y gestión de riesgos. En este tenor, dicho organismo internacional hace notar que si bien el Protocolo es un paso indispensable para asegurar un enfoque sensible al riesgo en la gestión de conflictos de interés, la Secretaría de la Función Pública podría enfocarse en mejorar y ampliar lineamientos sobre la manera en que los funcionarios de adquisiciones pueden y deben reaccionar cuando enfrentan dilemas éticos típicos y situaciones de conflicto de intereses en los procesos de licitación pública;

Que el estudio citado recalca que la integridad es una responsabilidad compartida cuyo objetivo es el cambio de comportamiento, y que más allá de los esfuerzos en materia de integridad del sector público el gobierno debe también tratar de inculcar más ampliamente estos valores en la sociedad, y

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

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

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Se REFORMAN los incisos a) y b) de la fracción I y la fracción II del Artículo

Primero y fracciones I y II del Artículo Transitorio Tercero y se ADICIONAN las fracciones III, IV y V al Artículo Primero; un párrafo segundo al Artículo Quinto y un párrafo segundo al Artículo Octavo, todos ellos del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO PRIMERO.- ...

I.

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

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

Actualización, y

b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;

II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

III. Prever, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los oficiales mayores o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y

V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ...

ARTÍCULO TERCERO.- ...

ARTÍCULO CUARTO.- ...

ARTÍCULO QUINTO.- ...

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

ARTÍCULO SEXTO.- ...

ARTÍCULO SÉPTIMO.- ...

ARTÍCULO OCTAVO.- ...

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- ...
SEGUNDO.- ...
TERCERO.- ...

- I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y
- II. Diseñar e incluir en la liga señalada en la fracción anterior, la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés."

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

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

Sección I

Aspectos Generales

1. ...
2. ...

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

IV. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales;

V. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, y

VI. Actos Públicos: aquéllos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan.

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...

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

4. ...
5. ...
6. ...

a) ...

b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:

i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;

ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;

iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y

iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.

a. 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.

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) 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 (gov.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 declaración 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 aquellas 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	Comprende, entre otros, los siguientes: <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 					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)
		<p>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.</p> <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. Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación. En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva. 			N/A	N/A	
6	Formalización del contrato.	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben de considerarse también los pedidos, conforme a lo dispuesto al artículo 45 de 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 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 					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)
		opinión.					
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 desecharamiento 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 para llevar a cabo determinado procedimiento de enajenación de bienes muebles	Comprende, entre otros, los siguientes: <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. 					N/A
2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	Comprende, los siguientes: <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 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 desechar, así como las causas para ello. 32, 2º 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

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)
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 Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Comprende únicamente los avalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y 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. 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.					N/A
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.					
3	Emisión de Dictámenes Valuadores (avalúos y justipreciaciones de renta)	Comprende los dictámenes valuadores 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

- Los objetivos de este Anexo son:
 - 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
 - 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

- 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".
- De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 8 fracciones XI, XII, XIV, XXII y XXIII, y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 21, 22 y 24 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 19 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y apartado quinto, numeral 1, inciso m) del "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función

pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE

4. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) distingue entre el conflicto de interés real, potencial y aparente, los cuales conceptúa de la siguiente manera:
- A) Conflicto de interés real es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Cabe señalar que éste es el que prevé la legislación aplicable a los servidores públicos de la administración pública federal.
 - B) Conflicto de interés potencial es el que surge cuando un funcionario público tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.
 - C) Conflicto de interés aparente es el que surge cuando existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque realmente no sea el caso.¹
5. El conflicto de interés no implica necesariamente una falta administrativa o delito, a menos que el servidor público que se encuentre en dicha situación no tome las medidas que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

Recomendaciones para Detectar y Prevenir Conflictos de Interés

6. Se recomienda que los titulares de las unidades administrativas que resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, difundan entre el personal a su cargo el concepto de conflicto de interés y las obligaciones en la materia que tienen los servidores públicos.
- A efecto de lo anterior, es recomendable que se proporcione a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos, el vínculo electrónico donde la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundirá el presente Acuerdo, así como materiales de capacitación y lecturas sobre conflicto de interés.
- Asimismo, es conveniente que las Dependencias y Entidades incluyan en sus programas de capacitación temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

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

Medidas para Gestionar el Conflicto de Interés

8. El servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés real tiene la obligación de proceder conforme a lo previsto en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones jurídicas que, en su caso, resulten aplicables.
9. Otras medidas que puede tomar el servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo a las mejores prácticas recomendadas por la OCDE, son las siguientes:
- A) Liquidar la inversión; vender el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés;
 - B) Renunciar a la función privada que provoca el conflicto de interés. Por ejemplo: renunciar a cargos que tenga en sociedades o empleos en el sector privado; C) O en su caso, renunciar al cargo público.
10. Los superiores jerárquicos, al momento de ser informados por escrito de una posible situación de conflicto de interés del personal bajo su cargo, deberán tomar medidas preventivas para evitar casos posteriores.
11. En caso de presentarse un conflicto de interés en el personal bajo su cargo, los superiores jerárquicos considerarán lo siguiente:
- A) Tratándose de un conflicto de interés real, el superior jerárquico excluirá o separará a la persona en cuestión del procedimiento, a menos que exista alguna causa justificada que lo impida. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá impartir sus instrucciones por escrito al servidor público, en términos del artículo 8, fracción XI, segundo párrafo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Asimismo, el superior jerárquico puede implementar las siguientes acciones:
- a) Redistribuir las funciones y responsabilidades del personal bajo su cargo;
 - b) De ser conveniente, cancelar el procedimiento que da lugar al conflicto de interés, y
 - c) Sugerir al servidor público involucrado que venda el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés.
- B) Si se trata de un conflicto de interés potencial, se sugiere que el superior jerárquico supervise con mecanismos de monitoreo y auditoría constantes, para detectar el momento en que el conflicto de interés, por algún cambio en la circunstancia o contexto del servidor público, se vuelva uno real.
 - C) Cuando sea un conflicto de interés aparente, el superior jerárquico puede tomar las siguientes acciones:
- a) Buscar que se genere una aclaración o declaración pública para evitar malentendidos que dañen la imagen de la Dependencia o Entidad;
 - b) Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real;
 - c) Evitar que el funcionario involucrado participe en el procedimiento en cuestión, y
 - d) De ser conveniente, anular el procedimiento en cuestión.

Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés

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

TRANSITORIO

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

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>

ANEXO 13

(Edición Vespertina)

DIARIO OFICIAL

Lunes 27 de diciembre de 2021

**SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 27 DE DICIEMBRE DE 2021****RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2022
ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN****PROCEDIMIENTO QUE DEBE OBSERVARSE PARA HACER PÚBLICO EL RESULTADO DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES**

2.1.25. Para los efectos del artículo 32-D del CFF, los contribuyentes podrán autorizar al SAT a hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberán realizar alguno de los siguientes procedimientos:

- I. Al momento de generar la opinión del cumplimiento.
 - a) Ingresar con la e.firma o Contraseña al aplicativo de opinión del cumplimiento en el Portal del SAT.
 - b) Seleccionar la opción: "Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento" en la pantalla de selección que se muestra previo a la generación de la opinión.
 - c) Seleccionar la opción guardar, para registrar la autorización
 - d) Si decide no dar la autorización, deberá elegir la opción "continuar" sin realizar ninguna acción
- II. Ingresar con la e.firma o Contraseña en la funcionalidad "Autoriza que el resultado de tu Opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización", en el Portal del SAT.
 - a) Elegir la opción: "Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento" en la pantalla de selección que se muestra.
 - b) Seleccionar la opción guardar para registrar la autorización

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes que autorizaron al SAT a hacerlo público, se podrá consultar a través de la ejecución en línea "Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública", en el Portal del SAT e ingresa el RFC o CURP a consultar.

Para los efectos del artículo 32-D, último párrafo del CFF, los proveedores de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales y cualquier ente público, deberán hacer público el resultado de la opinión de cumplimiento a través del procedimiento anteriormente descrito.

Para cancelar la autorización a que se refiere la presente regla, los contribuyentes deberán realizar el siguiente procedimiento:

- a) Ingresar con la e.firma o Contraseña en la funcionalidad "Autoriza que el resultado de tu Opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización", en el Portal del SAT.
- b) Seleccionar la opción: "No Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento".
- c) Seleccionar la opción guardar.

En el caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar alguna operación comercial no aparezcan en la "Consulta 32-D Público", la opinión del cumplimiento la deberá generar el propio contribuyente en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37

CFF 32-D, RMF 2022 2.1.37.

PROCEDIMIENTO QUE DEBE OBSERVARSE PARA CONTRATACIONES CON CUALQUIER AUTORIDAD, ENTE PÚBLICO, ENTIDAD, ÓRGANO U ORGANISMO DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL, DE LA FEDERACIÓN, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS, ASÍ COMO CUALQUIER PERSONA FÍSICA, MORAL O SINDICATO QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES.

2.1.29. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25.

Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.38.

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

87 de 101

opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

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

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2022 2.1.25., 2.1.37., 2.1.38.

PROCEDIMIENTO QUE DEBE OBSERVARSE PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

2.1.37. Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos, requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del CFF, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar a través del Portal del SAT, seleccionando la opción "Otros trámites y servicios", posteriormente "Obtén tu opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales".
- II. Capturar clave en el RFC y Contraseña o e.firma.
- III. Una vez elegida la opción, el contribuyente podrá imprimir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
- IV. Asimismo, el contribuyente, proveedor o prestador de servicio podrá autorizar a través del Portal del SAT para que un tercero con el que desee establecer relaciones contractuales, pueda consultar su opinión del cumplimiento.

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

Positiva.- Cuando el contribuyente esté inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.

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

La autoridad, a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción en el RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.
2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a este, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR y retenciones del ISR por sueldos y salarios y retenciones por asimilados a salarios, así como de los pagos definitivos de ISR, IVA e IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21. y 5.2.26.
3. Para los efectos de lo establecido en el artículo 32-D, fracción VIII del CFF, respecto a las diferencias, lo manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
4. No se encuentra publicado en el Portal del SAT, en el listado definitivo a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
5. No tenga créditos fiscales firmes o exigibles.
6. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.11.5.
7. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.
8. Se encuentre localizado. Se entenderá que un contribuyente está localizado cuando no se encuentra publicado en el listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del CFF, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del citado artículo.
9. No tenga sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.
10. No se encuentre publicado en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.
11. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual informativa de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas del régimen de personas morales con fines no lucrativos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86, tercer párrafo de la Ley del ISR, y la declaración informativa relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, prevista en el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR, la regla 3.10.10. y la ficha de trámite 19/ISR "Declaración

informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A, correspondientes a los últimos cuatro ejercicios.

- 12.** Cumpla con sus obligaciones fiscales establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies del CFF, según corresponda. Para efectos de los numerales 5, 6 y 7, tratándose de créditos fiscales firmes o exigibles, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
- Quando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
 - Quando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
 - Quando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.
 - Quando el contribuyente ejerza la opción de realizar pagos a cuenta de sus adeudos fiscales en términos de la regla 2.1.52., y el pago correspondiente se haya efectuado dentro de los 60 días anteriores a la solicitud de opinión del cumplimiento.

Quando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente, conforme a la ficha de trámite 2/CFF "Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales", contenida en el Anexo 1-A, en el Portal del SAT en la Sección de "Mi portal"; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, aclaraciones referentes a la publicación en el listado definitivo del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, no localizado (listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del CFF, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del CFF), sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal y publicación en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis, noveno párrafo del CFF, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de seis días. Una vez que se tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. Si el contribuyente no pudo aclarar alguna de las inconsistencias, podrá hacer valer nuevamente la aclaración correspondiente, cuando aporte nuevas razones y lo soporte documentalmente.

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

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

La presente regla también es aplicable a los contribuyentes que subcontraten a los proveedores o prestadores de servicio a quienes se adjudique el contrato.

CFF 31, 32-B Ter, 32-B Quinquies, 32-D, 65, 66, 66-A, 69, 69-B, 69-B Bis, 141, LISR 82, 86, RMF 2022 2.11.5., 3.10.10., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.26.

APLICACIÓN EN LÍNEA PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO

- 2.1.38.** Para los efectos de las reglas 2.1.28., 2.1.29. y 2.1.37., para que cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales, que otorguen subsidios o estímulos, o cuando vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el IVA, o bien, otorguen autorizaciones en materia de impuestos internos o comercio exterior, para tener acceso a la aplicación en línea que permita consultar el resultado de la opinión del cumplimiento, deberán:

- Celebrar acuerdo de confidencialidad con el SAT, mismo que será firmado por el funcionario facultado legalmente para ello.
- Designar a máximo 2 personas para que sean estas quienes administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento. Quienes tengan a su cargo dicha administración, deberán ser empleados de la institución o dependencia y lo harán utilizando la e.firma. En caso de sustitución de las personas designadas, se deberá dar aviso al SAT de forma inmediata, pues en caso contrario se presumirá que la consulta fue realizada por la dependencia o entidad de que se trate.
- Apercibir a quienes tengan acceso a la aplicación que permita consultar la opinión del cumplimiento, para que guarden absoluta reserva de la información que se genere y consulte, en términos de lo previsto en el artículo 69 del CFF, asimismo derivado de que dicha información es susceptible de tener el carácter de confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las personas que administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento y quienes realicen la consulta, deberán contar con la e.firma.
- Los sujetos a que se refiere el primer párrafo de esta regla, deberán implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información.

CFF 32-D, 69, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 113, RMF 2022 2.1.28., 2.1.29., 2.1.37.

ANEXO 14

DECLARACIÓN DEL CONTRIBUYENTE RESPECTO DE LOS LISTADOS PUBLICADOS POR EL SAT DERIVADOS DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE GANADOR

A. Texto aplicable en caso de **NO** encontrarse en alguno de los listados publicados por el SAT:

El suscrito contribuyente _____
(NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA MORAL O DE LA PERSONA FÍSICA)

hago constar que **no me encuentro** en los listados emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), derivados de los supuestos del Artículo 69-B del Código Fiscal de La Federación (**Contribuyentes Incumplidos, No Localizados y los que han simulado operaciones**).

En el entendido que, de no manifestarse con veracidad, acepto que ello sea causa de la no formalización del contrato con el Instituto, en términos de lo dispuesto por las Leyes Fiscales aplicables por no ser un contribuyente regular.

B. Texto aplicable en caso de **SÍ** encontrarse en alguno de los listados publicados por el SAT:

El suscrito contribuyente _____
(NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA MORAL O DE LA PERSONA FÍSICA)

hago constar que no obstante **que sí me encuentro** en los listados emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), derivados de los supuestos del Artículo 69-B del Código Fiscal de La Federación (**Contribuyentes Incumplidos, No Localizados y los que han simulado operaciones**), ya he interpuesto la aclaración correspondiente ante el SAT, como consta con el documento que se adjunta a la presente.

Atentamente,

Nombre
Cargo

ANEXO 15**FORMATO PERSONA MORAL****DECLARACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE GANADOR PARA
DAR CUMPLIMIENTO A LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA
LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS****LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA
ELECTRÓNICA LA-018T0K001-E95-2022**

Cuernavaca, Morelos a ___ de ___ de 20__.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias
Presente**A) En caso de que NO desempeñe empleo, cargo o comisión, deberá manifestar el siguiente texto:**Por medio del presente _____, _____ que ejerce
(NOMBRE COMPLETO DEL SOCIO O ACCIONISTA O REPRESENTANTE LEGAL) (SOCIO/ACCIONISTA/REPRESENTANTE LEGAL)
control sobre la empresa _____, manifiesto bajo protesta
(DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)

de decir verdad, que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que, con la formalización del contrato correspondiente, derivado de la Licitación Pública No. _____, no se actualiza un conflicto de Interés.

B) En caso de que SÍ desempeñe empleo, cargo o comisión, deberá manifestar el siguiente texto:Por medio del presente _____, _____ que ejerce
(NOMBRE COMPLETO DEL SOCIO O ACCIONISTA O REPRESENTANTE LEGAL) (SOCIO/ACCIONISTA/REPRESENTANTE LEGAL)
control sobre la empresa _____, manifiesto bajo protesta
(DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)

de decir verdad que, si desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, sin embargo, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, derivado de la Licitación pública No. _____, no se actualiza un conflicto de Interés.

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL SOCIO / ACCIONISTA / REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:
_____***NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE GANADOR SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE POR CADA UNO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS Y REPRESENTANTES LEGALES QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD.***(Se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales).*

ANEXO 15-A
FORMATO PERSONA FÍSICA**DECLARACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE GANADOR PARA
DAR CUMPLIMIENTO A LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA
LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS****LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA
ELECTRÓNICA LA-018T0K001-E95-2022**

Cuernavaca, Morelos a ___ de ___ de 20__.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias
Presente**A) En caso de que NO desempeñe empleo, cargo o comisión, deberá manifestar el siguiente texto:**Por medio del presente _____,
(NOMBRE DEL PARTICULAR)
manifiesto bajo protesta de decir
verdad, que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público.**B) En caso de que SÍ desempeñe empleo, cargo o comisión, deberá manifestar el siguiente texto:**Por medio del presente _____,
(NOMBRE DEL PARTICULAR)
manifiesto bajo protesta de decirverdad que, si desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, sin embargo, a pesar de
desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de Interés.

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 16

CADENAS PRODUCTIVAS

INFORMACIÓN Y SOLICITUD PARA SU AFILIACIÓN

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 gestión.

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 pertenecer 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, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.

Identifica 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. de _____ de 201__.

Nombre de la Empresa

En 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 01800 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 01800 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 Reformas (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.
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 debidamente 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(es) legal(es), con actos de dominio
Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en 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, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán 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 le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

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, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

FORMATO SOLICITUD

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 electrónico.

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 Notaria:

Entidad del Corredor ó Notario:

Delegación o 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 el comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación ó municipio:

Folio:

Fecha del folio :
Libro:_
Partida:_
Fojas:
Nombre del Notario Público:_
No. de Notaría:
Entidad del Corredor ó Notario:
Delegación o municipio del corredor ó Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre:
Estado civil:
Fecha de nacimiento:
R.F.C.:
Fecha de alta 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 está en la parte donde está su firma):
Domicilio Fiscal: Calle: No.:
C.P.:
Colonia:
Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos (X) dólares ()
Nombre del banco:
No. de cuenta (11 dígitos):
Plaza:
No. de sucursal:
CLABE bancaria:(18 dígitos):
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): Fax:
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 17

(Primera Sección)

DIARIO OFICIAL

Martes 28 de junio de 2011

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.**

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

ACUERDO

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

Objeto y ámbito de aplicación.

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

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

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

Definiciones.

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

I. Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

II. Ley de Obras: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

III. Operador y/o Administrador: al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;

IV. OSD: las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;

V. PASOP: el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;

VI. RUPC: el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Único de Proveedores y el Registro Único de Contratistas;

VII. Unidad compradora: el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y

VIII. UPCP: la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Disposiciones generales.

3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.

4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.

5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

6.- El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

a. Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;

b. Versiones actualizadas de navegador para Internet;

c. Instalación de software JAVA en su última versión, y

d. Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

7.- La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.

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

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

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

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

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

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

10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.

13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

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

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

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

Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

Persona Física	Persona Moral
<ol style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente). Cédula de identificación fiscal. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen. <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación. Identificación oficial con fotografía. Cédula de identificación fiscal (opcional) 	<ol style="list-style-type: none"> Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente). Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado. Clave única de registro de población del representante legal o apoderado.

CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

15.- Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.

16.- Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

18.- Para su inscripción en el Registro Único de Proveedores o en el de Contratistas, según corresponda, el proveedor o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:

I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;

II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;

III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;

IV. Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;

V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;

VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y

VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta.

La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

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

19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.

20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.

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

22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

23.- Una vez concluido el contrato, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- Aplicación de penas convencionales;
- Deducciones al pago o retenciones;
- Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y
- Rescisión administrativa.

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

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

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

De la operación de CompraNet.

24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet.

Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

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

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

28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Único de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:

- a. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y
- b. Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

30.- Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

32.- La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UPCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.

33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.

34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.

35.- La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

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

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

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

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

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

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.