

**TIPO DE PROCEDIMIENTO:****INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA****NO. DE PROCEDIMIENTO:****IO-018T0K002-E4-2022****DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:****SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA OBRA "REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL"****CALENDARIO DE EVENTOS****CONVOCATORIA**

<b>DÍA:</b>	<b>07</b>	<b>MES:</b>	<b>Junio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2022</b>	<b>HORA:</b>	<b>-----</b>
-------------	-----------	-------------	--------------	-------------	-------------	--------------	--------------

**VISITA AL SITIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS:**

<b>DÍA:</b>	<b>10</b>	<b>MES:</b>	<b>Junio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2022</b>	<b>HORA:</b>	<b>10:00</b>
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos Caseta de vigilancia del acceso sur del Instituto						

**FECHA LÍMITE PARA RECIBIR SOLICITUD DE ACLARACIONES:**

<b>DÍA:</b>	<b>20</b>	<b>MES:</b>	<b>Junio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2022</b>	<b>HORA:</b>	<b>10:00</b>
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos Sala de juntas del edificio 36, primer piso						

**JUNTA(S) DE ACLARACIONES:**

<b>DÍA:</b>	<b>21</b>	<b>MES:</b>	<b>Junio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2022</b>	<b>HORA:</b>	<b>10:00</b>
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos Sala de juntas del edificio 36, primer piso						

**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**

<b>DÍA:</b>	<b>27</b>	<b>MES:</b>	<b>Junio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2022</b>	<b>HORA:</b>	<b>13:00</b>
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos Sala de juntas del edificio 36, primer piso						

**ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:**

<b>DÍA:</b>	<b>04</b>	<b>MES:</b>	<b>Julio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2022</b>	<b>HORA:</b>	<b>12:00</b>
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos Sala de juntas del edificio 36, primer piso						

**FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

<b>DÍA:</b>	<b>05</b>	<b>MES:</b>	<b>Julio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2022</b>	<b>HORA:</b>	<b>16:00</b>
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos, Edificio 27, segundo piso Gerencia de Asesoría Jurídica						

## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA IO-018TOK002-E4-2022

EL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS, EN LO SUCESIVO EL INSTITUTO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, Y DEMÁS NORMAS APLICABLES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, UBICADOS EN REFORMA NO. 113, COL. PALMIRA, CÓDIGO POSTAL 62490, CUERNAVACA, MORELOS, TELÉFONO 777-362-38-11, EXTENSIÓN 7469, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 51 Y 78 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EN LO SUCESIVO LA LEY, A PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL NO. IO-018TOK002-E4-2022, EN ADELANTE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL: **"SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA OBRA "REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL".**

De conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 2 de la Ley, la Convocatoria y todo lo relativo a esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas se encuentran disponibles para consulta en la dirección electrónica: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> La presente Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas se publica en CompraNet el día 29 de marzo de 2022.

El Instituto, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria (en CompraNet) y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, dispondrá un ejemplar impreso en la Sala de Recepción Ubicada en el edificio 15, planta alta, en Reforma No. 113, Col. Palmira, Cuernavaca, Morelos, para consulta de los Interesados en un horario de las 10:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.

El Área Convocante por ningún motivo o circunstancia entregará a ninguna persona esta Convocatoria en forma impresa.

En el presente procedimiento de contratación, en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, éstas se recibirán entregadas en un sólo sobre, completamente cerrado y claramente identificado en su parte exterior, así como las enviadas a través de CompraNet.

No podrán participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas las personas físicas o morales inhabilitadas por Resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley o de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 registrarán 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, 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. Definición de Términos

Invitación a Cuando Menos Tres Personas: Procedimiento de contratación para la adjudicación del **"SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA OBRA "REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL"**.

Ley: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000, última reforma el 13 de enero de 2016.

Reglamento: El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.

Lineamientos: Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010.

Protocolo: Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Instituto: El Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

Convocante: El Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, INEEL.

Licitante: La persona física o moral que participe en este procedimiento.

CompraNet: Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas (CompraNet, versión 5.0), a cargo de la SHCP. Dicho sistema es de consulta gratuita y constituye un medio por el cual se desarrolla el procedimiento de contratación.

Contratante: El Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, INEEL.

Contratista: La persona física o moral a quien se adjudiquen los trabajos objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

DAF: La Dirección de Administración y Finanzas de la "Convocante".

DRO: Director Responsable de Obra.

CSE: Corresponsable en Seguridad Estructural.

CI: Corresponsable en Instalaciones.

GRM: La Gerencia de Recursos Materiales de la "Convocante".

DM: El Departamento de Mantenimiento de la "Convocante".

SFP: La Secretaría de la Función Pública.

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## 2. Generalidades de los Servicios

### 2.1. Origen de los Recursos

Los recursos con los que se pagarán los servicios relacionados con la obra pública materia de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, están debidamente autorizados en el proyecto No. 9986, bajo la partida presupuestal No. 62905 con fecha de autorización de 15 de marzo del 2022.

La contratación que derive de esta invitación abarcará dos ejercicios presupuestales y cuenta con recursos suficientes para esta erogación, de acuerdo al folio número 2021-18-T0K-198 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## 2.2. Inicio y Conclusión de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas

La presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas se inicia con la **publicación de la Convocatoria** y concluye con la **emisión del fallo** y la **firma del Contrato** o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana interesadas podrán participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, una vez satisfechos los requisitos establecidos conforme a lo indicado en esta convocatoria.

Calendario de eventos			
Actos del procedimiento	Fecha	Hora	Lugar
A. Publicación de la Convocatoria.	06/Jun/2022	-----	"CompraNet" y en la página del INEEL
B. Visita al sitio de realización de los trabajos	10/Jun/2022	10:00	
C. Junta de Aclaraciones.	21/Jun/2022	10:00	
D. Presentación y Apertura de proposiciones.	27/Jun/2022	13:00	
E. Fallo.	04/Jul/2022	12:00	
F. Firma del Contrato.	05/Jul/2022	16:00	

## 2.3. Consideraciones Especiales

- A. El objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas es asignar los servicios relacionados con la obra pública consistentes en: "SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA OBRA "REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL.", a precios unitarios y tiempo determinado, conforme a las características específicas que se encuentran detalladas en los **Anexos Técnicos números 1 al 6** establecidos en el numeral 6.1. *Documentación Entregada al Licitante, adjunta a esta Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas* de las presentes bases, los cuales forman parte integrante de esta convocatoria.
- B. Los licitantes deberán presentar, en sobre cerrado, las propuestas técnica y económica con el total de los conceptos solicitados en esta convocatoria y sus **Anexos Técnicos del 1 al 9** (numeral 6.7.1. *Parte Técnica*) y **Anexos Económicos del 1 al 15** (numeral 6.7.2. *Parte Económica*), ambos numerales incluidos en el inciso 6, subinciso 6.7. Otros requisitos e información distinta a la técnica y la económica requeridos como parte de su propuesta, los debe proporcionar como se indica en el inciso 4, subinciso 4.1. La documentación legal podrá entregarse a elección del Licitante dentro o fuera del sobre que contenga dichas propuestas de acuerdo con el inciso 5, subinciso 5.1. Todos los incisos, subincisos y numerales referidos forman parte de esta Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- C. Para estar en posibilidad de participar, es requisito que cada Licitante presente su propuesta en estricto apego a esta convocatoria, debiendo abstenerse de realizar proposiciones o consideraciones ajenas a las mismas.
- D. Para cubrir las erogaciones del contrato objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se cuenta con recursos de origen presupuestal, de conformidad con la autorización del proyecto No. 9986, bajo la partida presupuestal No. 62905 con fecha de autorización de 19 de enero del 2022 los cuales provienen de la indemnización otorgada al INEEL para resarcir los daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017.
- E. La contratación de estos servicios será sobre la base de precios unitarios, como se establece en el artículo 45 fracción I de la Ley.
- F. La nacionalidad de los licitantes que participen en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas será mexicana, como se establece en el artículo 30 fracción I de la Ley. El Licitante deberá acreditar su existencia y personalidad jurídica conforme a los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- G. Para la ejecución de los servicios el INEEL no proporcionará recurso alguno por lo que los licitantes deberán considerar esta situación en la integración del análisis de su costo indirecto. En caso necesario sólo se proporcionará un espacio para la instalación de una oficina de trabajo con servicio de energía eléctrica.

- H. Las MIPYMES podrán participar en este procedimiento presentando a la Convocante copia de documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter.
- I. Ninguna de las condiciones contenidas en esta Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas.
- J. En los actos del procedimiento de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas no participarán testigos sociales, pero sí cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los actos.
- K. De conformidad con lo dispuesto en la fracción XIV del artículo 31 de la Ley en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 51 y 78 de la Ley.
- L. Este procedimiento está regulado por la Ley y su Reglamento y le serán aplicables todos los aspectos correlativos a procedimientos y contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

#### 2.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS

Para el debido registro y seguimiento normativo de la ejecución de los trabajos de la obra "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL" se requiere cumplir con lo señalado en el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos (RCMC) respecto a lo siguiente:

- Contar con una persona física o moral para actuar como Director Responsable de Obra (DRO) con registro vigente según lo establece el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos (RCMC) quien debe ser el responsable de la observancia de los lineamientos que le confiere dicho reglamento. Asimismo, se incluyen los servicios de personas físicas que actúen en forma solidaria con el DRO como Corresponsables de Seguridad Estructural (CSE) y de Instalaciones (CI) con registro vigente de acuerdo con el RCMC; con los conocimientos técnicos adecuados en las materias señaladas, respectivamente; así como para que sean responsables de las disposiciones que les asigne el RCMC.
- Otorgar la responsiva del DRO y los Corresponsables para la suscripción y trámite de la licencia de construcción, los planos de la obra, la supervisión de la obra y la realización de todas las obligaciones establecidas por el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos.
- Realizar todos los trámites que les asigna el RCMC como DRO y Corresponsables, así como aquellos que le exijan las autoridades locales y estatales.

La información que el Licitante debe tomar en cuenta, en todos sus aspectos, para integrar su proposición técnica y económica, así como para la planeación de la ejecución de los servicios, se encuentra contenida en los anexos 1 al 6 de esta convocatoria y que están indicados en el inciso 6, apartado 6.1 *Documentación Entregada al Licitante, adjunta a esta Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas*. En los Términos de Referencia, adjuntos en el Anexo 1, se describen con más detalle los alcances del servicio que el Licitante debe considerar para la integración de su propuesta.

#### 2.5. LUGAR DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS TRABAJOS

Los trabajos de la prestación del servicio, objeto de esta Convocatoria, se llevarán a cabo en las instalaciones del INEEL, ubicadas en Reforma 113, Colonia Palmira, C.P. 62490, Cuernavaca, Morelos, México.

#### 2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución de los trabajos será de **339** días naturales, la fecha estimada de inicio será el **06 de julio de 2022 y concluirán el 09 de junio de 2023**.

#### 2.7. TRÁMITES QUE REALIZARÁ EL LICITANTE GANADOR

Corresponderá al Licitante ganador, tramitar y obtener de las autoridades competentes la Licencia de Construcción, Remodelación, Restauración o Regularización y los permisos necesarios que le asigna el RCMC para la realización de la obra "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL". Para esto debe considerar los servicios de un DRO y los servicios de los CSE y CI, en los términos establecidos por el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos; todos, con registro vigente y con facultades para otorgar su responsiva al proyecto ejecutivo de la obra; así como, tramitar la Licencia de Construcción, Remodelación, Restauración o Regularización; suscribir el Dictamen de Estabilidad o Seguridad, la Constancia de Seguridad Estructural y el Visto Bueno de Seguridad y Operación de la obra terminada.



## 2.8. NORMAS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Las Normas Oficiales Mexicanas que deben cumplirse por la naturaleza y condición de ejecución de los trabajos serán:

NOM-031-STPS-2011. Construcción - condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

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

NOM-029-STPS-2011. Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.

Las demás indicadas en las especificaciones generales y particulares de construcción de la obra para la "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL".

## 2.9. PERSONAS QUE NO PODRÁN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No podrán participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas las personas físicas o morales inhabilitadas por Resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos de la Ley o de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La falsedad en la manifestación de no inhabilitación conforme a lo descrito en el inciso b) del apartado 4 de estas bases será sancionada en los términos de la Ley.

## 2.10. PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES Y TESTIGOS SOCIALES

En los actos del procedimiento de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas no participarán testigos sociales, pero sí cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los actos.

## 2.11. Subcontratación

Únicamente se podrán subcontratar los servicios del CSE y CI apegados a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia de la presente Convocatoria Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

## 3. Visita al sitio de realización de los trabajos y Junta de Aclaraciones

### 3.1. Visita al sitio de realización de los trabajos.

La visita al sitio se realizará el **viernes 10 de junio de 2022, a las 10:00 horas** en Reforma No. 113, Colonia Palmira, Código Postal 62490, Cuernavaca, Morelos; en la caseta de vigilancia del acceso sur del Instituto.

### 3.2. Junta de Aclaraciones

La reunión se celebrará el **martes 21 de junio de 2022, a las 10:00 horas**, en la sala de juntas del Edificio 36, Planta Alta, del INEEL, ubicada en Reforma No. 113, Col. Palmira, C.P. 62490, Cuernavaca, Morelos. La asistencia a las Juntas de Aclaraciones será optativa para los licitantes.

Con fundamento en los artículos 35 de la Ley y 39 de su Reglamento, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas deberán presentar personalmente un escrito en el acto o 24 horas antes de la celebración de la Junta de Aclaraciones, a través del sistema CompraNet, en el que expresen su interés en participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por sí o en representación de un tercero, por lo que deberá manifestarlo en un escrito con base en la información indicada en el **numeral 4, inciso e)** de la presente Convocatoria.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior contiene los datos y requisitos indicados en la fracción VI del Artículo 61 del Reglamento y que son los siguientes:

- A.** Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- B.** Del representante legal del Licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.

Aquellos asistentes que no presenten el escrito referido podrán registrar su asistencia sólo en calidad de observador, sin poder intervenir en el acto de modo alguno, y no podrán presentar aclaración alguna a la convocatoria y evento.



Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.

A efecto de agilizar la contestación de las solicitudes de aclaración que formulen los licitantes, con fundamento en el octavo párrafo del artículo 40 del Reglamento, el escrito de solicitudes que se debe presentar para tal efecto, se debe entregar en formato electrónico editable (se solicita en formato Word). Lo anterior, con la finalidad de agruparlas y estar en posibilidad de dar una respuesta integral a las dudas sobre un mismo tema y evitar la repetición innecesaria. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante, lo anterior con fundamento en el artículo 39 del Reglamento.

El servidor público que presida la Junta de Aclaraciones, podrá suspender la sesión en razón de la complejidad y del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar en la que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que el Instituto termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación a las respuestas recibidas.

Al concluir cada Junta de Aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas para realizar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones podrá diferirse.

Las aclaraciones o modificaciones a la Convocatoria de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a sus anexos y a las cláusulas del Modelo de Contrato, serán ponderadas por el Instituto. Cualquier modificación a la presente Convocatoria de Invitación a Cuando Menos Tres Personas derivada de la o las Juntas de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia Convocatoria, de proceder las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará el acta correspondiente, en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los licitantes y las respuestas de la convocante, las cuales se resolverán en forma clara y precisa. Las actas serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se entregará una copia a dichos asistentes.

Cualquier modificación a la convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los Licitantes en la elaboración de su proposición.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera Junta de Aclaraciones no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas.

#### **4. Relación de requisitos y documentación que los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta que serán objeto de evaluación**

##### **4.1. Documentación distinta a la propuesta técnica y económica**

La documentación distinta a la parte Técnica y Económica que a continuación se cita, deberá incluirse dentro o fuera del sobre que contiene la Proposición.

- a) ARTICULO 42 DEL REGLAMENTO, establece que "El domicilio señalado en la proposición del Licitante será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley y su Reglamento. Mientras no se señale un domicilio distinto en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones".

"Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de CompraNet."

Para los casos en los que esté impedido el uso del sistema CompraNet, por motivos de fuerza mayor que estén fuera del alcance de la Convocante, el Licitante entregará manifestación escrita en la que indique un correo electrónico y su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos derivados de los actos de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas. **La falta de presentación de este escrito NO será causa de**

**desechamiento de la proposición (Anexo A).**

- b) ARTICULO 61 FRACCIÓN IX INCISO a) DEL REGLAMENTO, referente a "La declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78 de la Ley". El Licitante debe presentar escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78, de la Ley. **La falta de presentación de este escrito será causa de desechar de la proposición (Anexo B).**
- c) ARTICULO 51 FRACCIÓN VII DE LA LEY relacionado a que "En caso de que el licitante previamente haya realizado por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, estudios, planes o programas para la realización de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los que se incluyan trabajos de preparación de especificaciones de construcción, presupuesto, selección o aprobación de materiales, equipos o procesos podrán participar en el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas siempre y cuando presenten el escrito donde manifiesten lo respectivo y la información utilizada en los supuestos indicados". El Licitante debe presentar esta manifestación en los términos señalados. En caso de que la manifestación se haya realizado con falsedad, se sancionará al licitante conforme al Título Sexto de la Ley. **La falta de presentación de este escrito será causa de desechar de la proposición (Anexo C).**
- d) ARTICULO 61 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO, referente a la identificación oficial vigente con fotografía. El Licitante debe entregar junto con el sobre cerrado, copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición. **La falta de presentación de este documento será causa de desechar de la proposición (Anexo D).**
- e) ARTICULO 61 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO relativo a "Con objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada". El Licitante debe presentar escrito mediante el cual el firmante manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada". **La falta de presentación de este escrito será causa de desechar de la proposición (Anexo E),** este escrito debe contener los siguientes datos:

**Del Licitante:** Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredite la existencia legal de las personas morales, así como relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva; señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público ante quien se hayan otorgado. Y así como los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

**Del representante legal del Licitante:** nombre del apoderado, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la Proposición, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público ante quien se hayan otorgado.

Para los Licitantes que participen por medios remotos de comunicación electrónica, se deberán apegar a lo establecido en 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".

- f) ARTICULO 61 FRACCIÓN IX INCISO c) DEL REGLAMENTO, relativo a "La declaración de integridad, a que hace referencia la fracción XXXII del artículo 31 de la Ley". El Licitante debe presentar escrito de Declaración de integridad, mediante la cual el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que le otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás Licitantes. **La falta de presentación de este escrito será causa de desechar de la proposición (Anexo F).**
- g) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que señale las partes de los trabajos que subcontratará para la ejecución de los trabajos relativos a la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas e indique que, en caso de ser requerida, presentará la información que acredite la experiencia y capacidad técnica y económica de la(s) persona(s) que subcontratará. **La falta de presentación de este**



**escrito será causa de desechamiento de la proposición (Anexo G).**

- h) ARTICULO 61 FRACCIÓN IX, INCISO f) DEL REGLAMENTO, referente al "documento expedido por autoridad competente o el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 12 de este Reglamento". En caso de ser MIPYME, el Licitante debe presentar escrito en el cual manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, o anexar copia de documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, en términos de lo establecido en el artículo 12, segundo párrafo del Reglamento. En caso de que la persona física o moral no se encuentre dentro de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa, en el escrito libre debe manifestar bajo protesta de decir verdad, el hecho de que se trata de una empresa NO MIPYME, de acuerdo al personal que se encuentra laborando actualmente y al monto de sus ventas anuales. **La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición (Anexo H).**
- i) Escrito mediante el cual el licitante manifieste estar inscrito en el Registro Único de Contratistas en CompraNet. **La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición (Anexo I).**
- j) ARTICULO 61 FRACCIÓN IX INCISO d) DEL REGLAMENTO, relativo a "En las licitaciones públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación prevista en el primer párrafo del artículo 36 del Reglamento". El Licitante debe presentar escrito mediante el cual el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. **La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición. (Anexo J).**
- k) ARTÍCULO 35 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY, relativo a "Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante". 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. **La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición (Anexo K).**
- l) ARTÍCULO 27 BIS, FRACCIÓN III INCISO h) de la Ley, relativo a "Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación académica, de negocios o familiar". 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. **La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición (Anexo L).**
- m) El licitante acepta 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. 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. **La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición (Anexo M).**
- n) ARTICULO 44 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO, Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad convocante les hubiere proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente; **La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición (Anexo N).**
- o) ARTICULOS 31 FRACCIÓN XXX DE LA LEY, ASI COMO 34 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO, referente al "formato para la verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones". Presentar el formato para la verificación de la recepción de documentos que entrega el Licitante, a efecto de facilitar y agilizar la presentación de las proposiciones. **La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición (Anexo K).**

## 5. Forma de acreditar la existencia legal y personalidad jurídica del licitante, así como su experiencia y capacidad técnica y financiera

### 5.1. Documentos con los que acreditará la existencia legal y personalidad jurídica el licitante

La personalidad jurídica de la persona que suscriba los documentos de la proposición se debe acreditar con la identificación a que se refiere el **inciso d)** y el escrito indicado en el inciso **e)**, **ambos del punto 4** de esta Convocatoria, según sea persona física o moral.

Tratándose del licitante ganador, previamente a la firma del Contrato, será necesario que presente para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que acredite su identificación, su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

### 5.2. Documentos con los que se acreditará la experiencia, especialidad y capacidad técnica y financiera

#### Experiencia y Especialidad

El licitante demostrará su experiencia mediante la información que presente relativa a los contratos celebrados, en los términos del punto 6.7.1, AT 5 y AT-7, de esta convocatoria. Los profesionales técnicos al servicio del licitante que se encargarán de la ejecución de los trabajos, demostrarán su experiencia en los términos del punto 6.7.1, AT 4 de esta Convocatoria.

#### Capacidad Técnica

La capacidad técnica del Licitante se demostrará mediante la presentación de la documentación relativa a las actas de recepción de los trabajos de contratos cuyo objeto sea de la misma naturaleza a los que se contratan, conforme a lo descrito en el punto 6.7.1, AT 5. La capacidad técnica de los profesionales que llevarán a cabo la administración de los trabajos, se demostrará conforme a lo descrito en el punto 6.7.1, AT 4, de esta Convocatoria.

#### Capacidad Financiera

De conformidad con el artículo 44 fracción VI del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, el Licitante demostrará su capacidad financiera mediante la presentación de los estados financieros dictaminados o no, el comparativo de razones financieras solicitadas y declaraciones anuales de los dos años anteriores, conforme a la información que se presente en el punto 6.7.1, AT 6, de esta Convocatoria.

Para el licitante de reciente creación presentarán los estados financieros dictaminados o no y el comparativo de razones financieras solicitado más recientes a la fecha de presentación de la proposición, conforme a la información que presente en el punto 6.7.1, AT 6, de esta Convocatoria.

### 5.3. Revisión Preliminar

El Instituto efectuará revisiones preliminares respecto de la experiencia, especialidad y capacidad de los interesados, y se cerciorará de su inscripción en el registro único de contratistas a que se refiere el artículo 74 Bis de la Ley, así como de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica. En ningún caso se impedirá el acceso a quienes no se encuentren inscritos en dicho registro, por lo que los licitantes interesados podrán presentar sus proposiciones directamente en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

### 5.4. Para proposiciones en conjunto

De conformidad con lo estipulado en el artículo 36 segundo, tercero y cuarto párrafos de la Ley correlacionado con el artículo 47 fracciones I, II, III y IV del Reglamento, para participar en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, dos o más personas podrán presentar de manera conjunta proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad o, nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del Instituto, las partes de los trabajos que cada persona se obligará a ejecutar y/o participación que tendrá en el grupo, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. 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.

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

Cuando la proposición ganadora de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas haya sido presentada en forma conjunta, el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas Licitantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios

o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los requisitos para la presentación de proposiciones en conjunto son los siguientes:

- Presentar un escrito mediante el cual, cualquiera de los integrantes de la agrupación manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones (con base en la información indicada en el **numeral 4, inciso e**), así como, en el procedimiento de contratación.
- Acreditar en forma individual los requisitos señalados en el **punto 4, apartados b, c, f, k** de esta Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- Entregar el original o copia certificada del convenio de proposición conjunta correspondiente, suscrito por los apoderados legales o administradores de las mismas, conteniendo:
  - a). Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales de la agrupación 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 identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con los que se acredita las facultades de su 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas,
  - d). Descripción de las partes del objeto del Contrato que cada persona integrante se obliga a cumplir, así como, la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;
  - e). Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones; y
  - f). 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.

**El incumplimiento de cualquiera de los aspectos señalados anteriormente, será causal suficiente para desechar la propuesta.**

- Las demás estipulaciones no tendrán efecto alguno con respecto al Instituto. Dicho convenio deberá incluirse en el sobre que contenga la Proposición.
- 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 y el convenio antes descrito deberá incluirse en la misma, y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio formará parte del mismo como uno de sus anexos.
- Para acreditar la capacidad financiera requerida por el Instituto, se podrán considerar en conjunto las correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado en el convenio privado por las personas integrantes del grupo que presenta la proposición conjunta; ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la SFP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 47 segundo párrafo del Reglamento, en el supuesto que se adjudique el contrato a los Licitantes que presentaron una proposición conjunta, el Convenio indicado en la fracción II de dicho artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán 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.

Cada integrante en lo individual deberá acreditar su respectiva personalidad, o a través del 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 a la Convocante por dichas personas o su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

En ningún caso, podrá eliminarse o sustituirse alguno o algunos de los integrantes del grupo, ni se podrán variar los alcances de la propuesta original conjunta, ni modificar los términos y condiciones establecidos en el convenio. De ocurrir cualquiera de estas circunstancias, así como el incumplimiento de cualquiera de los integrantes en sus obligaciones fiscales, no se formalizará el contrato por causas imputables al Licitante.

En caso de que una persona presente propuesta por sí misma o como parte integrante de un grupo, no podrá presentar proposición como parte integrante de otro grupo. La presentación de proposiciones en contravención a lo anterior será causa de desechamiento de las proposiciones en que intervenga la misma persona.

Lo previsto en el párrafo anterior será aplicable también respecto del Licitante que se encuentre vinculado entre sí por algún socio o asociado común.

La insolvencia o incapacidad para contratar de alguno de los integrantes del grupo en una propuesta conjunta, afectará la solvencia de la totalidad de la proposición conjunta en términos de las disposiciones legales aplicables.

Independientemente del número de integrantes del grupo que, en su caso, resulte ganador de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la Convocante, entregará un sólo ejemplar del Contrato con firmas autógrafas a la persona física o moral que haya sido designada como representante común en el convenio a que se refiere el artículo 47 del Reglamento.

## 6. De las proposiciones

### 6.1. Documentación entregada al licitante, adjunta a esta convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas

Con la finalidad de que el licitante realice adecuadamente la integración de su proposición, el Instituto proporciona adjunta a la presente Convocatoria la siguiente documentación:

- Términos de Referencia para la prestación del servicio **(ANEXO 1)**.
- Catálogo conceptos para la prestación del servicio **(ANEXO 2)**.
- Planos Arquitectónicos y de Ingeniería **(ANEXO 3)**.
- Modelo de Contrato de Servicios Relacionados con la Obra Pública sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado, **(ANEXO 4)**.
- Procedimiento de Seguridad para Contratistas del INEEL y Ficha del IMSS para la prevención de COVID-19 en la actividad laboral - CONSTRUCCIÓN, que deben cumplir los Contratistas y/o Proveedores dentro de las instalaciones del Instituto **(ANEXO 5)**.
- Tabulador de Servicios Profesionales 2022 publicado por la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción. **(ANEXO 6)**.

### 6.2. Forma de presentación y documentos que se requieren para preparar la proposición

Para preparar la proposición, se acompañan a la presente Convocatoria los anexos e instructivos de llenado, con los cuales el licitante integrará su Proposición Técnica y Económica.

Los licitantes que acudan a presentar sus proposiciones se ajustarán a lo siguiente:

La entrega de la proposición se hará en un solo sobre, claramente identificado en su parte exterior y completamente cerrado, la cual debe prepararse conforme a los anexos e instructivos de llenado que se acompañan a esta Convocatoria. La documentación distinta a la proposición debe entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la Proposición.

En caso de que el licitante entregue información de naturaleza confidencial, debe señalarlo expresamente por escrito a la Convocante para los efectos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La proposición debe presentarse con el contenido, la forma y en los términos que se establecen en los puntos **4.1** y **6.7**, de esta Convocatoria.



**Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos indicados como distintos deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Las propuestas técnica y económica se deberán numerar de manera individual, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. En el caso de que alguna hoja carezca de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no desechará la proposición.**

La proposición deberá presentarse preferentemente en hojas con el membrete del licitante, no siendo causal de desechamiento de la proposición el no cumplir con esta condición.

La proposición debe presentarse sin contener tachaduras, ni enmendaduras, ni textos entre líneas.

La proposición completa se entregará, en original y en forma impresa. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos, carezcan de firma o rúbrica, salvo tratándose del catálogo de conceptos o presupuesto de obra y los programas solicitados, los cuales deberán ser firmados en cada hoja.

El licitante ganador a quien se le adjudique el Contrato y previo a su formalización debe firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición.

Los licitantes que presenten en forma conjunta su proposición, de igual forma deberán firmarla y foliarla conforme a lo antes expuesto, por el Representante Común designado, para lo cual deberán manifestar conforme a lo señalado en el Anexo AT 1 de esta Convocatoria, su firma y firma abreviada.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por el Instituto que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones. La inobservancia por parte de los Licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

En las proposiciones presentadas a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011".

### **6.3. Idioma para la presentación de las proposiciones**

Toda la documentación solicitada en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, el Contrato derivado de la misma y la proposición que prepare el licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambie con el Instituto, deben redactarse en idioma español.

### **6.4. Moneda en que deberá presentarse la proposición**

La Proposición debe presentarse en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos).

### **6.5. Prohibición de la negociación**

Ninguna de las condiciones contenidas en esta Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas

### **6.6. Porcentaje de contenido nacional del valor de la obra. No Aplica**

### **6.7. Proposición**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 28 de la Ley, a elección de los Licitantes, podrán presentar su proposición de forma presencial en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, o de forma electrónica a través del sistema "CompraNet" conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado "CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del año 2011.

Los Licitantes que participen de forma presencial a efecto de realizar el registro de forma ágil y eficiente de las proposiciones en la plataforma CompraNet, dentro del sobre cerrado que contenga la proposición por escrito, ésta deberá ser acompañada por una copia digitalizada presentada en medio de almacenamiento electrónico (DVD, CD, de preferencia USB) en formato PDF ordenando los archivos e identificándolos de acuerdo a los puntos **4.1, 6.7.1 y 6.7.2** de esta Convocatoria. Los Licitantes que opten por participar en forma electrónica, deberán hacerlo a través del sistema "CompraNet", también en formato PDF.



La Proposición deberá contener los siguientes Anexos:

### 6.7.1. Parte técnica

El criterio de evaluación de las proposiciones se establece a través del mecanismo binario, de acuerdo con el Artículo 63, Fracción I del Reglamento. Asimismo, la integración de la proposición debe contener lo citado en el Artículo 254 del reglamento incluyéndose los siguientes documentos:

- AT 1** Manifestación de firma y firma abreviada.
- AT 2** Descripción de la Planeación Integral del licitante incluyendo la metodología y organización propuesta para la prestación del servicio.

El Licitante deberá describir la planeación integral que propone aplicar en el desarrollo y organización de los servicios para hacer factible su ejecución, mediante la cual demuestre que conoce los servicios a realizar y que tiene la capacidad para ejecutarlos satisfactoriamente, considerando las características, magnitud y complejidad de los servicios objeto del presente procedimiento (Formato libre).

Asimismo, deberá describir la metodología que propone aplicar durante la ejecución de los servicios, mediante la cual demuestre que conoce los servicios a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para realizarlos satisfactoriamente, dicha metodología debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición, describiendo los trabajos esenciales, considerando las características, magnitud y complejidad de los servicios objeto del presente procedimiento de contratación, así como las formas y técnicas que el Licitante utilizará para la ejecución de los servicios, incluida la capacidad y recursos con que cuenta para su ejecución. (Formato libre)

En cuanto a la organización deberá presentar el organigrama propuesto para el desarrollo de los servicios; relación del personal anotando especialidad, categoría y cantidad requerida, así como las horas-hombre necesarias por semana.

Deberá considerar lo señalado en el Anexo 1 (Catálogo de Conceptos de la prestación del servicio sobre la base de precios unitarios), Anexo 2 (Términos de Referencia de la prestación del servicio) Anexo 3 (Planos, Proyectos Arquitectónicos y de Ingeniería, especificaciones generales y particulares de Construcción)

- AT 3** Relación de bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación para la prestación del servicio, indicando si son de su propiedad, arrendados con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de la prestación del servicio conforme al programa presentado. Tratándose de bienes y equipos informáticos arrendados, con o sin opción a compra, deberá presentar carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad en el caso de que resultare ganador. Anexar constancia de posesión de licencias de uso de software a utilizar.
- AT 4** Currículum y cédulas profesionales del Director Responsable de Obra, sus Corresponsables, así como cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución del servicio relacionado con las obras públicas, indicándose el grado de formación académica para cada especialidad técnica requerida para la realización de los servicios, en todos los casos, que cuenten con experiencia mínima de 5 años con énfasis en las características y magnitud de servicios similares. En el caso del DRO, CSE y CI, para reconocer su acreditación por parte del Comité de Directores Responsables de Obra y Corresponsables del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Zonificación del Municipio de Cuernavaca, Morelos, incluir copia de sus respectivos registros autorizados y vigentes al año 2022.
- AT 5** Documentos que acrediten la Experiencia y Especialidad del licitante en trabajos similares en magnitud y monto a los del objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, mediante la documentación de al menos dos contratos celebrados en los últimos 10 años cuyo objeto sea similar al de las características técnicas y magnitud de servicios similares. En el caso de empresas de reciente creación, se debe presentar información de al menos dos contratos realizados por el personal profesional técnico que se encargará de la dirección, administración y ejecución del servicio.
- AT 6** Estados financieros dictaminados o no, conteniendo el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo elaborado conforme al Boletín NIF B-2; declaraciones anuales y en su caso,

dictámenes fiscales; todos ellos de los ejercicios fiscales 2020 y 2021 acompañado del último pago provisional de ISR del ejercicio 2022. En caso de empresas de nueva creación, presentar los Estados financieros dictaminados o no, conteniendo el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo elaborado conforme al Boletín NIF B-2 más recientes a la fecha de presentación de proposiciones.

- AT 7** Documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de al menos dos contratos similares a la naturaleza y alcance de los servicios requeridos y suscritos en los últimos diez años con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como empresas del sector privado o particulares, mediante la presentación del acta entrega y finiquito. Si el licitante no ha formalizado contratos con dichas dependencias y entidades, manifestará por escrito, bajo protesta de decir verdad, tal circunstancia. Los licitantes que se encuentren inscritos en el registro único de contratistas que forma parte de CompraNet tendrán la opción de no presentar la documentación solicitada.
- AT 8** Manifestación de que el licitante se compromete a cumplir con la incorporación mínima del 30% (treinta por ciento) de mano de obra local del Estado de Morelos con respecto del total del personal propuesto.
- AT 9** Manifestación expresa y por escrito de conocer los términos de referencia y las especificaciones generales y particulares del servicio a realizar, y su conformidad de ajustarse a sus términos.

Los Anexos **AT 1** al **AT 9** se acompañan con instrucciones de llenado y modelo de formatos, que deberán considerar los licitantes para proporcionar la información requerida en la elaboración de su proposición. **La falta de presentación de cualquiera de estos anexos será causa de desechamiento de la proposición por afectar su solvencia.**

#### 6.7.2. Parte económica

- AE 1** Análisis de los precios unitarios del total de los conceptos de servicios, como se indica en el Artículo 45 Inciso A) Fracción I, determinados y estructurados conforme a lo previsto en los artículos 185 al 188 del Reglamento con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos, desperdicios o mermas y sus costos; así como, la mano de obra y oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación con sus correspondientes rendimientos y costos.

Aunado a lo anterior, el Licitante debe considerar un concepto por cargos adicionales referentes al concepto de inspección y vigilancia encomendado a la SFP (obtenido de acuerdo con las indicaciones definidas en para la integración del Anexo **AE 8**). De igual forma, el licitante puede agregar otros cargos adicionales derivados por ordenamientos legales aplicables o de disposiciones administrativas que emitan autoridades competentes en la materia como impuestos locales y federales.

**Este documento deberá presentarse firmado en todas sus hojas por el representante legal que suscribe la proposición.**

- AE 2** Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición agrupado por los materiales y consumibles más significativos, mano de obra, bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes, tal como se indica en el Artículo 45 Inciso A) Fracción II. El Licitante debe considerar lo señalado en el catálogo de conceptos y los Términos de Referencia del servicio.

**Este documento deberá presentarse firmado en todas sus hojas por el representante legal que suscribe la proposición.**

- AE 3** Análisis Cálculo e Integración del Factor del Salario Real, así como el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas, e integración de los salarios reales, de acuerdo con el Artículo 45 Inciso A) Fracción III y conforme a lo previsto en los artículos 190, 191 y 192 del Reglamento, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios reales. El Licitante debe considerar lo señalado en el catálogo de conceptos y los Términos de Referencia del servicio.

- AE 4** Análisis, Cálculo e Integración de los Costos Horarios de bienes y equipos a utilizar, incluyendo el de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación debiendo considerar éstos para

efectos de evaluación, costos y rendimientos como nuevos, de acuerdo con el Artículo 45 Inciso A) Fracción IV y conforme a lo previsto en los artículos 194 al 210 del Reglamento. El Licitante debe considerar lo señalado en el catálogo de conceptos y los Términos de Referencia del servicio.

- AE 5** Análisis, Cálculo e Integración de los Costos Indirectos identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales, de acuerdo al Artículo 45 Inciso A) Fracción V y a lo previsto en los artículos 211, 212 y 213 del Reglamento. El Licitante debe considerar lo señalado en el catálogo de conceptos del servicio y los Términos de Referencia.
- AE 6** Análisis, Cálculo e Integración del Costo por Financiamiento. El cual deberá ser superior a cero. Como se señala en Artículo 45 Inciso A) Fracción VI y en los artículos 214 al 217 del Reglamento. El Licitante debe considerar lo señalado en el catálogo de conceptos del servicio y los Términos de Referencia.
- AE 7** Utilidad propuesta por el licitante, éste debe manifestar por escrito la utilidad que proponga, la cual será fijada por el propio Licitante y estará representada por un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento como se expresa en el Artículo 45 Inciso A) Fracción VII y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 219 del Reglamento.
- AE 8** Análisis, Cálculo e Integración de los Cargos Adicionales como se menciona en el Artículo 45 Inciso A) Fracción I y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 220 del Reglamento. El Licitante debe considerar en este concepto, un 5 (cinco) al millar sobre el importe integrado de los trabajos, por concepto de inspección y vigilancia encomendado a la SFP de conformidad a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

De igual forma, si el licitante considera agregar otros cargos adicionales que deriven de ordenamientos legales aplicables o de disposiciones administrativas que emitan autoridades competentes en la materia como impuestos locales y federales, se debe fundamentar su origen y porcentaje.

- AE 9** Relación y Análisis de los Costos Unitarios Básicos de los materiales consumibles que se requieran para la ejecución de los servicios, indicados en el Artículo 45 Inciso A) Fracción VIII proporcionando, concepto, unidad y costo directo del básico. Cuando existan insumos de los señalados en la fracción VIII del artículo 44 del Reglamento se deberá señalar el precio ofertado por el Licitante.
- AE 10** Catálogo de Conceptos del servicio y presupuesto como se indica en el Artículo 45 Inciso A) Fracción IX del Reglamento. Este documento se debe integrar empleando la información proporcionada por la Convocante en el **Anexo 2**, que incluye la descripción completa, la unidad de medición y la cantidad de cada concepto del servicio, lo cual debe complementarse con el precio unitario (con número y letra) para obtener el importe por concepto y los importes acumulados y el total de la proposición (con número y letra); el Impuesto al Valor Agregado se debe incluir por separado. Este documento servirá para formalizar el contrato correspondiente. El Licitante puede señalar los importes acumulados parciales que se acumulen en cada hoja del catálogo de conceptos, la omisión de estos importes acumulados por cada hoja del presupuesto no será motivo de desechamiento. El Licitante debe considerar lo señalado en el catálogo de conceptos y en los Términos de Referencia del servicio.

**Este documento deberá presentarse firmado en todas sus hojas por el representante legal que suscribe la proposición.**

- AE 11** Programa de Ejecución General del Servicio, con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, indicado en el Artículo 45 Inciso A) Fracción X del Reglamento.

**Este documento deberá presentarse firmado en todas sus hojas por el representante legal que suscribe la proposición.**

- AE 12** Programa de erogaciones a Costo Directo calendarizado y cuantificado de la Mano de Obra, indicado en el Artículo 45 Inciso A) Fracción XI del Reglamento.

**Este documento deberá presentarse firmado en todas sus hojas por el representante legal que suscribe la proposición.**

- AE 13** Programa de erogaciones a Costo Directo calendarizado y cuantificado de bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, indicado en el Artículo 45 Inciso A) Fracción XI del Reglamento.

**Este documento deberá presentarse firmado en todas sus hojas por el representante legal que suscribe la proposición.**

- AE 14** Programa de erogaciones a Costo Directo calendarizado y cuantificado de los Consumibles indicado en el Artículo 45 Inciso A) Fracción XI del Reglamento.

**Este documento deberá presentarse firmado en todas sus hojas por el representante legal que suscribe la proposición.**

- AE 15** Programa de erogaciones a Costo Directo del Personal Profesional Técnico y Administrativo de la dirección y ejecución de los trabajos, indicado en el Artículo 45 Inciso A) Fracción XI del Reglamento.

**Este documento deberá presentarse firmado en todas sus hojas por el representante legal que suscribe la proposición.**

Para facilitar la evaluación de la proposición, a decisión del Licitante la información de los **Anexos AE 1 al AE 15** puede presentarse en archivo de computadora en formato Excel o Word grabados en CD, CDV o de preferencia en USB incluido dentro de su proposición. La omisión de esta información en archivos de computadora con los formatos mencionados no será motivo de desechamiento.

Los Anexos **AE 1 a AE 15**, se acompañan con instrucciones de llenado y modelo de formatos, que deberán considerar los licitantes para proporcionar la información requerida en la elaboración de su proposición. **La falta de presentación de cualquiera de estos anexos será causa de desechamiento de la proposición por afectar su solvencia.**

### **6.7.3. Notas Generales a los Anexos Técnicos (AT) y Económicos (AE)**

Para el llenado de los Anexos Técnicos y Económicos que se adjuntan en la presente Convocatoria, el Licitante deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- I. Para la integración de la información correspondiente al llenado de cada uno de los anexos que integran su proposición se pueden utilizar el número de hojas que se requieran, inclusive, podrán ser elaborados y llenados en forma electrónica, siempre y cuando contengan todos los datos indicados en los formatos, y se apeguen a los requisitos y desglose solicitado en sus instrucciones de llenado.
- II. Que todos los escritos que debe presentar el licitante, dentro de los Anexos que contiene su proposición, se realicen en papel membretado de la empresa o persona física que represente, en caso de contar con ello.

## **7. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**

### **7.1. Presentación de proposiciones**

Los licitantes podrán presentar su proposición de manera presencial o electrónica a través de CompraNet. Las proposiciones que se reciban en sobre cerrado serán revisadas sólo para el efecto de hacer constar la documentación presentada por el licitante, sin entrar a su análisis técnico, legal o administrativo.

El licitante sólo podrá presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas hasta su conclusión.

Las proposiciones presentadas documentalmente deben ser firmadas autógrafamente por el licitante o sus apoderados. Las proposiciones presentadas 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.

El licitante es el único responsable de que su proposición sea entregada en tiempo y forma en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

La persona que entregue la proposición, debe identificarse y acreditarse mediante un poder simple para tal condición. La falta de identificación o de acreditación de la persona que solamente entregue la proposición, no será motivo de descalificación, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto en el carácter de observador.

Para el caso de proposición presentada en forma conjunta, el representante común de la agrupación debe señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio 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 del

mismo como uno de sus anexos.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los Licitantes en cualquier etapa del procedimiento de contratación, deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el Instituto determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier Licitante o la propia área convocante, podrán hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada Ley para que resuelva lo conducente.

## 7.2. Apertura de proposiciones

Este acto se llevará a cabo en junta pública que se celebrará el **lunes 27 de junio de 2022, a las 13:00 horas**, en la sala de juntas del edificio **36 P.A.** del Instituto, ubicada en Reforma No. 113, Col. Palmira, C.P. 62490, Cuernavaca, Morelos.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

La Convocante se abstendrá de recibir cualquier proposición que se presente después de la fecha y hora establecida en esta Convocatoria para la presentación y apertura de proposiciones.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que presida este acto no permitirá el acceso a ningún licitante, ni observador o servidor público ajeno al acto.

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones tomará las previsiones necesarias para recibir las proposiciones de los licitantes que presentaron su propuesta de forma presencial y a través de CompraNet. El acto no podrá concluir hasta que se hayan abierto todas las propuestas recibidas y se desarrollará conforme a lo siguiente:

- A.** Se procederá en primer término a la apertura de proposiciones presentadas de manera presencial en sobre cerrado y registrar el contenido de cada una de éstas, conforme el Procedimiento descrito en el tema Registro de proposiciones presenciales del Manual Usuario para Operadores de Unidades Compradoras (UC) que realizan Procedimientos de Contratación en CompraNet, para tal efecto el licitante deberá considerar lo establecido en el numeral **6.7** de la presente convocatoria.
- B.** Una vez registrada la información de las propuestas presenciales en CompraNet, se realizará la apertura de las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica
- C.** De cada proposición, se hará constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que aun en el caso de que algún Licitante omitiere la presentación de documentos o le faltare algún requisito en su proposición, ésta no será desechada en este acto, los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición que al efecto se recabe para cada Licitante. Con posterioridad, el INEEL llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado, así como en su caso, a la omisión de estos, y el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.
- D.** El servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada proposición recibida.
- E.** De entre los licitantes que asistan, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el Servidor Público que el Instituto designe, rubricarán los **Anexos AE 10 y AE 11**, que para estos efectos constarán documentalmente.
- F.** Para constancia de la celebración de este acto, a su conclusión, se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar la fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo el acto; nombre de los licitantes e importe total de cada proposición recibida; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de treinta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el Fallo. En el acta se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los Licitantes con relación al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- G.** Dicha acta se debe firmar por los licitantes que hubiesen asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, de la cual se podrá entregar una copia a dichos asistentes y al finalizar el acto se fijará una copia de la carátula del acta de referencia en un lugar visible, al que tenga acceso el público, siendo dicho lugar el área de recepción en el Edificio 15 P.A. del Instituto, ubicado en Reforma No. 113, Col. Palmira,



Cuernavaca Mor., C.P. 62490. Asimismo, se deberán señalar los datos de la oficina del Área Responsable de la Contratación en la cual se encontrará disponible el citado documento íntegro para consulta de cualquier interesado, por un término no menor de cinco días hábiles a partir de su difusión. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el acta o el aviso de referencia.

- H. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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.

## 8. Evaluación de las proposiciones

Para la evaluar de la solvencia de las proposiciones y garantizar el cumplimiento de las obligaciones que debe asumir el licitante, se verificará la documentación solicitada por la Convocante. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el procedimiento se adjudicará, de entre los licitantes, a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y sea el precio más bajo.

### 8.1. Parte legal

Para la evaluación de la parte legal de las proposiciones se revisarán los requisitos legales que el Instituto ha establecido para verificar la situación jurídica general del licitante en los siguientes aspectos:

- I. Que el licitante no esté impedido, legal o judicialmente, para celebrar contratos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- II. La veracidad de los requisitos legales y administrativos solicitados en las bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y sus anexos.
- III. Tratándose de proposiciones conjuntas, que el documento presentado por el licitante defina la parte de los trabajos que cada persona se obliga a ejecutar y la forma de exigir el cumplimiento de las obligaciones; además que dicho grupo de personas, haya designado un representante común, que sea el que firme la proposición.
- IV. Que el licitante no se encuentre vinculado con otro licitante por algún socio o asociado común en las actas constitutivas, estatutos o en reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes por tener una participación accionaria en el capital social.

Para evaluar los requisitos distintos a la parte técnica y económica que tienen como propósito facilitar la presentación de las proposiciones, primero se evalúan aquellos cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecta la solvencia de las proposiciones y por lo tanto, NO será causa de desechamiento de la proposición la falta u omisión de presentación de lo siguiente:

- I. La manifestación escrita del domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos derivados de los actos de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas (**Anexo A**).
- II. El escrito mediante el cual el licitante manifieste que en su planta laboral cuenta cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad (**Anexo J**).
- III. El escrito mediante el cual el licitante manifieste estar inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas en CompraNet (**Anexo K**).

Para evaluar los requisitos distintos a la parte técnica y económica de la proposición, que se enlistan enseguida, se revisarán si existe incumplimiento, por sí mismo, deficiencia en su contenido o falta de presentación, en cuyo caso **SÍ** serán **causa de desechamiento de la proposición, la falta de presentación de lo siguiente:**

- I. El escrito en el que declara que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78, de la Ley (**Anexo B**).
- II. El escrito en el que manifieste haber participado o no en obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los términos establecidos en la fracción VII del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (**Anexo C**).

- III. Copia simple, por ambos lados, de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición (**Anexo D**).
- IV. El escrito mediante el cual el firmante manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional (en su caso, adjuntar documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir contratos) (**Anexo E**).
- V. El escrito de declaración de integridad, en el que el licitante manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que le otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás Licitantes (**Anexo F**).
- VI. La manifestación escrita en la que señale los trabajos que subcontratará de las partes previstas por la Convocante en el numeral 2.11 y que forman parte de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas e indique que entrega la información que acredita la experiencia y capacidad técnica y económica de la(s) persona(s) que subcontratará (**Anexo G**).
- VII. El escrito donde manifiesta que pertenece a la estratificación de MIPYME o anexar copia de documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa (**Anexo I**).
- VIII. El escrito mediante el cual el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana (**Anexo L**).

Para determinar la solvencia técnica y económica de las proposiciones se aplicará el mecanismo de evaluación **binario**, que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

## 8.2. Parte técnica

Para la evaluación de la parte técnica de las proposiciones bajo el mecanismo de evaluación **binario**, el Instituto verificará lo siguiente

### 8.2.1. De los aspectos generales

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada.
- II. Que el currículum del Director Responsable de Obra, sus Corresponsables, así como los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de las obras presente copia de cuando menos 2 (dos) contratos y/o actas de recepción que han celebrado en los cuales conste que tiene la especialidad y la experiencia en obras de características con capacidad técnica y magnitud similar a la que es objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, y en su caso hayan ejecutado obras con Contratos terminados en costo y tiempo. El currículum deberá ser validado por el apoderado legal.
- III. Que los Profesionales Técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.
- IV. En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deban cumplir los licitantes, se considerarán, entre otros, el grado académico de preparación profesional (capacidad técnica) y la experiencia laboral específica de las personas físicas que estarán relacionados con la ejecución de los trabajos.
- V. Que los licitantes cuenten con recursos materiales, suficientes y necesarios, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan (Equipos de cómputo, impresoras, red, papelería, etc.).
- VI. Que la Planeación Integral propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- VII. Que presente correctamente la manifestación de las partes que llegara a subcontratar y que éstas se apeguen a las previstas por la Convocante en el numeral 2.11 de la presente Licitación e indique que entrega la información que acredita la experiencia y capacidad técnica y económica de la(s) persona(s) que subcontratará (Anexo H).
- VIII. De los Estados Financieros, el Instituto, de acuerdo con las características, magnitud y complejidad de

los trabajos, verificará entre otros, los siguientes aspectos.

- a). Que el Capital Neto de Trabajo del licitante, cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado.
  - b). Que el licitante tenga Capacidad para Pagar sus Obligaciones.
  - c). El Grado en que el licitante depende del endeudamiento y la rentabilidad de la Empresa.
- IX.** Que el licitante acredite el historial de cumplimiento satisfactorio mediante la presentación de al menos tres contratos similares a la naturaleza y alcance de los trabajos requeridos y suscritos en los últimos diez años en el sector público y/o privado mediante la presentación de acta entrega y/o finiquito.

#### **8.2.2. De los programas**

- I. Que el Programa de Ejecución General de los Trabajos corresponda al plazo establecido por el Instituto.
- II. Que los Programas Específicos cuantificados y calendarizados de Suministros y utilización, sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos.
- III. Que los Programas de suministro y utilización de bienes y equipos informáticos para la prestación del servicio, conforme al programa de ejecución general presentado.
- IV. Que los Insumos Propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas.

#### **8.2.3. Del equipo**

- I. Que los bienes y equipos informáticos sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, y que los datos coincidan con el listado de bienes y equipos informáticos presentado por el licitante.
- II. Que las características y capacidad de los bienes y equipos informáticos considerados por el licitante, sean los adecuados para desarrollar el trabajo.
- III. Que los rendimientos de los bienes y equipos informáticos sean considerados como nuevos, para lo cual se deberán apoyar en los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos.

#### **8.2.4. De los materiales**

- I. Que, en el Consumo del Material por unidad de medida determinado por el licitante para el concepto de trabajo en que intervienen, se consideren los Desperdicios, Mermas, y, en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

#### **8.2.5. De la mano de obra**

- I. Que el Personal Administrativo y Técnico sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos.
- II. Que los Rendimientos considerados, se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables, de acuerdo con la metodología de trabajo propuesta por el licitante, considerando los rendimientos observados de experiencias anteriores, así como las características particulares bajo las cuales deben realizarse los trabajos.
- III. Que se hayan considerado Profesionales de la Especialidad Requerida para la ejecución de los conceptos con características específicas que así lo requieran.

#### **8.2.6. De los documentos**

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada

#### **8.2.7. Del presupuesto del servicio**

- I. Que los precios a costo directo de los insumos propuestos por el licitante sean aceptables, es decir, que sean menores, iguales o no rebasen considerablemente el presupuesto de servicio elaborado previamente por la convocante como parte del proyecto ejecutivo.
- II. Que en todos y cada uno de los Conceptos del Catálogo que integran el presupuesto, se establezca el Importe del Precio Unitario.
- III. Que los importes de los Precios Unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que

coincida con el análisis de precio unitario correspondiente.

- IV. Verificar que las Operaciones Aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes; el monto correcto, será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.

#### **8.2.8. Análisis, cálculo e integración de los precios unitarios**

- I. Que se hayan realizado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, debiendo revisar:
- II. Que los Precios Unitarios estén estructurados con Costos Directos, Indirectos, de Financiamiento, Cargo por Utilidad y Cargos Adicionales.
- III. Que los Costos Directos se integren con los correspondientes a Materiales, Equipos de Instalación Permanente, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo de Construcción.
- IV. Que los Precios Básicos de Adquisición de los Materiales considerados en los análisis correspondientes, se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado.
- V. Que los Costos Básicos de la Mano de Obra se hayan obtenido aplicando los Factores de Salario Real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previsto en el Reglamento de la Ley.
- VI. Que el Cargo por el uso de Herramienta Menor, se encuentre incluido, bastando para tal efecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto de la mano de obra, requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate.
- VII. Que los Costos Horarios por la utilización del equipo informático se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para cada Máquina o Equipo, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados.

Como consecuencia de lo establecido en este numeral, si en el análisis de uno o varios precios unitarios de la proposición se detecta una omisión de un cargo indicado en la especificación respectiva que no afecte la solvencia de la proposición, el Contratista se obliga a ejecutar el trabajo correspondiente al cargo omitido, sin costo para el Instituto.

#### **8.2.9. Análisis de costos directos**

- I. Que se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley.
- II. Que los Costos de los Materiales considerados por el licitante, sean congruentes con la Relación de los Costos Básicos y con las normas de calidad especificadas en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- III. Que los Costos de la Mano de Obra considerados por el licitante, sean congruentes con el Tabulador de los Salarios y con los Costos Reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos.
- IV. Que los Costos Horarios del equipo informático se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos, considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximos los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.

#### **8.2.10. Análisis de costos indirectos**

- I. Que se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley, debiendo considerar, además:
- II. Que el Análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo.
- III. Que para el Análisis de los Costos Indirectos se hayan considerado adecuadamente los correspondientes a las Oficinas Centrales del licitante, los que comprenderán únicamente los necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia del Contratista encargado directamente de los trabajos y los de campo necesarios para la dirección, supervisión y administración de la obra.
- IV. Que NO se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a la presente Convocatoria, su pago deba efectuarse aplicando un precio unitario específico.



### 8.2.11. Análisis y cálculo del costo financiero

- I. Que los Ingresos por el Pago de las Estimaciones consideren la Periodicidad y su Plazo de Trámite y Pago.
- II. Que el Costo del Financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos.
- III. Que la Tasa de Interés aplicable esté definida con base en un Indicador Económico Específico.
- IV. Que el Costo del Financiamiento sea Congruente con el Programa de Ejecución valorizado con montos mensuales.
- V. Que la mecánica para el Análisis y Cálculo del Costo por Financiamiento empleada por el licitante sea congruente con lo que se establezca en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

### 8.2.12. Cálculo e integración del cargo por utilidad

- I. Que se encuentre de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionado con las Mismas

### 8.2.13. Importe total de la proposición

- I. Que sea congruente con todos los documentos que la integran.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por el Instituto que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo no afecte la solvencia de las proposiciones.

## 8.3. Solicitud de aclaraciones a los Licitantes durante la evaluación de las proposiciones

Durante el periodo de la evaluación de las proposiciones, cuando el Instituto tenga necesidad de solicitar al Licitante las aclaraciones pertinentes, o que se aporte documentación o información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, dicha comunicación se realizará, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.

El Responsable de la Evaluación por parte del Instituto, solicitará que se realicen las aclaraciones pertinentes o que se aporte documentación o información adicional mediante escrito dirigido al Licitante, el cual se notificará en el domicilio que éste haya señalado, o bien a través de CompraNet, caso en el que el Instituto enviará un aviso al licitante en la dirección de correo electrónico que haya proporcionado en su proposición, informándole que existe un requerimiento en CompraNet. En todo caso, la convocante recabará el acuse respectivo con el que se acredite de forma indubitable la entrega y recepción correspondiente, situación que se hará constar en el fallo del presente procedimiento de contratación.

A partir de la recepción de la solicitud, el licitante contará con un **plazo de tres días naturales** para hacer las aclaraciones o entregar los documentos o información solicitada. En caso de que el Licitante no atienda el requerimiento efectuado, o bien, la información que proporcione no aclare la duda motivo de la solicitud, la convocante realizará la evaluación con la documentación que integre la proposición. Las respuestas del licitante se difundirán a través de CompraNet el mismo día que sean recibidas por el Instituto.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, la convocante solicitará al licitante aclaraciones pertinentes, o que se aporte documentación o información adicional para subsanar incumplimientos en los aspectos legales, técnicos o económicos de las proposiciones de los Licitantes.

Si el Instituto detecta en la proposición un error mecanográfico, aritmético o de cualquier otra naturaleza que no afecte el resultado de la evaluación, podrá llevar a cabo su rectificación siempre que la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera.

En este caso el Instituto no deberá desechar la proposición y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado, en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Las correcciones se harán constar en el fallo.

Los licitantes se deberán abstener de comunicarse con los Servidores Públicos del Área encargada de realizar la evaluación de las proposiciones correspondiente al presente procedimiento, para tratar asuntos relacionados con la presente Convocatoria. Cualquier esfuerzo de algún Licitante para influenciar a los Servidores Públicos en la



evaluación de las proposiciones correspondientes a la presente Convocatoria, o en las decisiones de adjudicación, será motivo para desechar la propuesta presentada por el licitante de que se trate.

#### **8.4. El Instituto podrá declarar desierta o cancelar la Invitación a Cuando Menos Tres Personas en los siguientes casos**

##### **8.4.1. Declaración de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Desierta**

- I. Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la Convocatoria o sus precios de insumos no fueren aceptables. Es decir, cuando se propongan importes que sean notoriamente inferiores o superiores a los que se desprendan de la investigación de mercado que se realice para la presupuestación de los trabajos, o bien, no siendo notoriamente superiores, rebasen el presupuesto elaborado de manera previa por parte de la convocante y no sea factible pagarlo.
- II. Cuando no se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- III. En caso de que la proposición económica no garantice las mejores condiciones de contratación para el Estado y ésta no acredite el principio de economía establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

##### **8.4.2. Cancelación de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas**

Por caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos, o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto.

La determinación de dar por cancelada la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los Licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno. Sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, el Instituto cubrirá a los Licitantes los gastos no recuperables que en su caso procedan en términos de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

#### **9. Del desechamiento de las proposiciones**

##### **9.1. Causas de desechamiento**

Las causas de desechamiento de las proposiciones derivadas de lineamientos normativos que se consideran en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas son las siguientes:

- i). La falta de información o documentos requeridos en la convocatoria que imposibiliten determinar su solvencia.
- ii). El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas respecto de las cuales se haya establecido expresamente en la convocatoria que afectarían la solvencia de la proposición
- iii). Cuando se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por los licitantes es falsa
- iv). Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31 (fracción XXIII), 51 y 78 (penúltimo párrafo) de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- v). La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 y 61 fracción IX del Reglamento, y aquellas que, por las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, la Convocante determinó expresamente en convocatoria porque afectan directamente la solvencia de la proposición.
- vi). La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

Causas que, por las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, la convocante establece en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas y que afectan directamente la solvencia de la proposición son:

- vii). Cuando la Metodología de trabajo propuesta para la realización del servicio, no este acordé con las actividades a

desarrollar, y por lo tanto no se pueda determinar la factibilidad para la realización y conclusión de los servicios.

- viii). Cuando el equipo necesario (computo, medición) para proporcionar el servicio no sea el adecuado y suficiente para la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria, o no se cumpla con el mínimo requerido en los Términos de Referencia.
- ix). Cuando el personal profesional técnico, administrativo y de servicio, encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, no sea el adecuado y suficiente o no cuente con la experiencia y capacidad necesaria para la prestación del servicio con características técnicas y magnitud similares, objeto de la presente Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas
- x). Cuando los consumibles no sean los adecuados y suficientes o no cumplan con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia, aplicables al objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- xi). Cuando el licitante manifieste en su proposición que subcontratará partes de servicios no previstos en la presente Convocatoria.
- xii). Cuando los precios unitarios no estén debidamente estructurados en cuanto a los Costos directos, Costos Indirectos, Costos por Financiamiento, Cargo por Utilidad y Cargos Adicionales, de conformidad con lo establecido en los anexos económicos y la guía de llenado correspondientes a cada uno de estos rubros, contenidos en la presente Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, y siempre que tal omisión afecte la solvencia de la proposición.
- xiii). Cuando la integración de los Costos Directos no cumpla con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, en cuanto a consumibles, mano de obra, herramienta y equipo (computo, medición, oficina) aplicables al objeto de la presente Convocatoria, y siempre que tal omisión afecte la solvencia de la proposición.
- xiv). Cuando el catálogo de conceptos no contenga todos los conceptos del servicio o las cantidades de trabajo, no correspondan a los proporcionados por el Instituto en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas o derivadas de las Juntas de Aclaraciones, y siempre que tal omisión afecte la solvencia de la proposición.
- xv). Cuando el importe de los análisis de los precios unitarios, en el catálogo de conceptos de su proposición, no correspondan a los indicados por el Licitante y siempre que afecte la solvencia de la misma.
- xvi). Que el análisis de los costos indirectos, financiamiento y cargo por utilidad no se presenten conforme a la Ley o su Reglamento y siempre que afecten la solvencia de la proposición.
- xvii). Que el importe total de la proposición no sea congruente con todos los documentos que la integran o cuando su incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta.
- xviii). Cualquier incumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, aplicables al objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, que afecten la solvencia de la proposición.
- xix). Cuando se acredite, fehacientemente con la documentación idónea, que la información o documentación proporcionada por los licitantes es incongruente, siempre que tal incongruencia afecte la solvencia de la proposición.
- xx). Cuando se demuestre que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- xxi). Cuando el licitante presente varias proposiciones bajo el mismo o diferentes nombres, ya sea por sí mismo o formando parte de cualquier empresa o asociación.
- xxii). Cuando el licitante se encuentre sujeto a suspensión de pagos o declarado en concurso mercantil, con posterioridad al acto de presentación y apertura de las proposiciones.
- xxiii). Para las propuestas entregadas en forma presencial: que la documentación presentada no esté firmada autógrafamente con tinta indeleble por la persona que suscribe la proposición y que está facultada para ello, en cada uno de los documentos solicitados y que forman parte de la misma.
- xxiv). Cuando el sobre presentado por medios remotos de comunicación electrónica, si es el caso, la documentación contengan virus informáticos o que no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida por el Instituto.

- xxv). Cuando el sobre que contiene su proposición no esté completamente cerrado.
- xxvi). Cuando repercuta en los precios unitarios aportaciones no establecidas en las presentes bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- xxvii). Cuando la proposición esté incompleta o contenga omisiones de los documentos establecidos en los numerales 4 y 6.7, de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- xxviii). No indicar en el convenio de participación conjunta, las partes que cada asociado se compromete a realizar.
- xxix). Que no considere las modificaciones que en su caso se hubieran realizado en la(s) Junta(s) de Aclaraciones y que se haya establecido en la misma, como causa de desechamiento.
- xxx). Para las propuestas enviadas a través del sistema CompraNet: será motivo de desechamiento si la proposición técnica y/o económica carecen de firma electrónica, si se detecta un error en la firma electrónica a través de CompraNet o bien en el reporte de la firma electrónica se observa como "Archivo con Firma Digital no válido" y/o "Archivo con Firma Digital con problemas".

## 9.2. De la devolución o destrucción de las proposiciones desechadas

Las dos proposiciones solventes con el importe más bajo que se den a conocer en el Fallo serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes ni destruirse por la Convocante y pasarán a formar parte de los expedientes de la Convocante por un lapso de tres años contados a partir de la fecha de su recepción; por lo tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás ordenamientos aplicables.

Una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, las proposiciones desechadas durante la Invitación a Cuando Menos Tres Personas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten; salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso, las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes.

Dado alguno de los supuestos anteriores, los licitantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales para solicitar la devolución de su proposición desechada; transcurrido dicho plazo sin que hubiera solicitud alguna, la convocante podrá proceder a su destrucción.

## 10. Criterio de adjudicación del procedimiento y Acto de Fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas

### 10.1. Criterio de adjudicación del procedimiento

Sólo se podrá adjudicar el procedimiento al Licitante cuya proposición cumpla los requisitos legales, técnicos y económicos y hubiere ofertado el precio más bajo.

En caso de empate entre los Licitantes cuyas proposiciones resulten solventes (el Procedimiento se adjudicará en términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 38 de la Ley, así como artículo 67 del Reglamento) en el que se establece que la adjudicación del contrato se efectuará en favor del que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se realice en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna transparente los boletos con el nombre de la proposición empatada, de la que se extraerá en primer lugar el boleto de la proposición ganadora y, posteriormente, los demás boletos que resultaron empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

En caso de que no se haya previsto dar a conocer el fallo en junta pública, el sorteo por insaculación se llevará a cabo previa invitación por escrito que realice el Área responsable de la contratación a los licitantes, a un representante del órgano interno de control y al testigo social cuando éste participe en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, debiendo levantarse el acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o la falta de firma en el acta respectiva de los licitantes e invitados, invalide el acto.

### 10.2. Fallo y Acto de Fallo

El Fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas se dará a conocer en Junta Pública el **lunes 04 de julio de 2022, a las 12:00 horas**, que se llevará a cabo en la sala de juntas del edificio 36 P. A. del Instituto ubicadas en Reforma No. 113, Col. Palmira, C.P. 62490, Cuernavaca, Morelos, a la que libremente podrán asistir quienes hubieren presentado proposiciones, levantándose el acta respectiva, la cual será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos, de la cual se entregará una copia a dichos asistentes.

En este acto se dará a conocer el resultado de la evaluación, así como el nombre del Licitante ganador y, en su

caso, las razones por las cuales las proposiciones de los demás Licitantes fueron desechadas.

El contenido del Fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día que se emita. A los Licitantes que no hayan asistido a la Junta Pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta de Fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular de la GRM procederá a su corrección aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

Cuando el Fallo no se dé a conocer en la junta pública referida en el cuarto párrafo del artículo 39 de la Ley, el contenido del mismo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, para efectos de su notificación a los licitantes. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Contra el Fallo no procederá recurso alguno. Sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Al finalizar el acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el Edificio 15 P.A. del INEEL, ubicado en Reforma No. 113, Col. Palmira, Cuernavaca, Morelos, por un término no menor de cinco días hábiles a partir de su difusión. El titular de la GRM dejará constancia en el expediente de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el acta o el aviso de referencia.

Cuando sea notificado el Fallo, el licitante ganador podrá, bajo su responsabilidad y riesgo y con la autorización de la Convocante, iniciar los actos previos al inicio de los trabajos, tales como el movimiento de equipo, personal y demás insumos que considere pertinentes a efecto de agilizar el inicio de los trabajos, siempre y cuando existan las condiciones para tales efectos. Lo anterior independientemente de la fecha de firma del contrato.

## 11. Documentos que debe presentar el Licitante Ganador

La notificación del Fallo obligará a la Convocante y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el Contrato en la fecha hora y lugar previstos en el propio fallo.

El licitante ganador deberá presentar la siguiente documentación, a más tardar en la fecha señalada para la formalización del Contrato:

### 11.1. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, Seguridad Social y Aportaciones Patronales

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. 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.ASI.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 (**Anexo IV**).

Asimismo, 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 una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales a la fecha de emisión del Fallo, a favor del Licitante que resulte adjudicado. 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).

En el supuesto de que se adjudique el Contrato a los Licitantes que presentaron una proposición conjunta, el cumplimiento de lo indicado anteriormente deberá darse por cada uno de los Licitantes. Además de la presentación del convenio indicado en el numeral 5.4 de la presente convocatoria y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el Contrato respectivo deberán 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 a la Convocante 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.

## 11.2. Conflicto de Interés

**El Licitante ganador deberá presentar previo a la firma del Contrato, escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad** 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. En caso de que el Licitante Ganador sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Cuando la proposición del Licitante Ganador, sea una "proposición en conjunto" de acuerdo a lo previsto en la Ley, es obligación de cada uno de los integrantes de dicha proposición presentar la documentación antes mencionada.

## 11.3. Documentación Complementaria para la firma del contrato

Los derechos y obligaciones que se deriven del Contrato no podrán ser transferidos por el contratista a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro sobre la estimación por trabajos ejecutados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del INEEL.

Previo a la firma del Contrato, el Licitante a quien se le haya adjudicado el mismo deberá presentar, para su cotejo, original o copia certificada, así como copia simple de los siguientes documentos que acrediten su existencia legal y las facultades de su representante:

Cuando se trate de persona moral:

- Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas.
- Comprobante actualizado de domicilio en el territorio nacional.
- Poder notarial del representante para actos de administración o para suscribir contratos, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de Comercio correspondiente e identificación oficial vigente de su representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Registro vigente al año 2022 en los términos del RCMC respecto de los servicios profesionales de cuando menos un DRO, CSE y CI con registro.

Cuando se trate de persona física:

- Copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
- Identificación oficial vigente.



- Documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Registros de DRO, CSE y CI vigentes al año 2022 en los términos del RCMC.

La falta de entrega de cualquiera de los documentos a que se refiere este punto, se considerará como causa imputable al licitante Ganador que impide la firma del Contrato, por lo que se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 47 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Para los efectos de la Ley, la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, el Contrato, sus anexos y la bitácora de los trabajos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el Contrato por ningún motivo modificarán las condiciones previstas en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas

## 12. Modelo de Contrato

Se anexa el Modelo de Contrato de Obra Pública sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado que contiene, entre otros, el Procedimiento de Ajuste de Costos que deberá pactarse en el mismo, (**Anexo I**).

## 13. Firma del Contrato

El Instituto y el licitante Ganador a quien se le adjudique el Contrato, se comprometen a firmarlo así como sus anexos, el **05 de julio de 2022, a las 16:00 horas**, en la Gerencia de Asesoría Jurídica del Instituto, ubicada en el edificio 27, tercer piso, en Reforma No. 113, Col. Palmira, C.P. 62490, Cuernavaca, Morelos, o en la fecha que se indique en el acta de fallo correspondiente, en el entendido que la fecha de firma deberá estar comprendida como máximo dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la notificación del fallo.

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 formalizar 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 LOPSRM.

No podrá formalizarse Contrato alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en la fracción II del Art. 48 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El Instituto se abstendrá de firmar el Contrato si la persona física o moral se encuentra inhabilitada por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en la fracción IV del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Si el licitante Ganador no firmare el contrato por causas imputables al mismo, en la fecha o plazo establecido, será sancionado en los términos del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, en este caso, la Convocante podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante, cuya proposición le siga en calificación, de conformidad con lo asentado en el fallo, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Si el INEEL no firmare el contrato respectivo o cambia las condiciones de la Convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas que motivaron el fallo correspondiente, el licitante ganador, sin incurrir en responsabilidad, no estará obligado a ejecutar los trabajos. En este supuesto, el Instituto, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de que se trate.

## 14. Bitácora

Para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora que se genere con motivo de la realización de los servicios, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018, por lo que el superintendente de la prestación del servicio debe contar con firma electrónica avanzada. La apertura de la bitácora será previa al inicio de los trabajos y la entrega, revisión y

autorización de las estimaciones deberán hacerse constar en dicha bitácora.

## 15. Garantías

**15.1. Del Anticipo.** No aplica.

### 15.2. Del Cumplimiento de Todas y Cada Una de las Obligaciones del Contrato

Para el cumplimiento del Contrato se constituirá fianza por el **10%** del importe total contratado, a favor del Instituto, por institución legalmente autorizada, que será entregada por el Contratista dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del Fallo, pero invariablemente antes de la firma del Contrato, en la Gerencia de Asesoría Jurídica del Instituto, ubicada en el edificio 27, tercer piso, en Reforma No. 113, Col. Palmira, C.P. 62490, Cuernavaca, Morelos, de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

La garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada. Las modificaciones en monto o plazo del contrato conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento.

### 15.3. De Vicios Ocultos

Concluidos los trabajos, el licitante a quien se le adjudique el contrato, quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos del contrato y de la legislación aplicable.

Los trabajos se garantizarán durante un plazo de doce meses por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, por lo que previamente a la recepción de los trabajos, el licitante deberá constituir fianza por el **10%** del monto total ejercido de la obra; presentar carta de crédito irrevocable por el equivalente al **5%** del monto total ejercido de los trabajos; o bien aportar recursos líquidos por el **5%** del mismo monto, en un fideicomiso especialmente constituido para ello, por lo que podrá incluir en su proposición, a su elección, la forma en que garantizará dichas obligaciones. La garantía deberá ser presentada para su aprobación en la Gerencia de Asesoría Jurídica del Instituto, ubicada en el edificio 27, tercer piso, en Reforma No. 113, Col. Palmira, C.P. 62490, Cuernavaca, Morelos, de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

**16. Porcentaje de Anticipos.** No aplica.

### 17. Deduciones sobre el importe de las Estimaciones a pagar

El Contratista al que se le adjudique el Contrato, aceptará que le sea deducido de cada una de las estimaciones que se generen, el cinco al millar por concepto de prestación del Servicio de Inspección, Vigilancia y Control de las obras y servicios que realiza la Secretaría de la Función Pública, estipulado en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

### 18. Confidencialidad de la información

El Contratista no podrá suministrar información alguna relativa al servicio, en forma de publicidad o artículo técnico, motivo por el cual se compromete a guardar la debida secrecía, reserva y confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el Instituto para la ejecución de los trabajos, salvo que cuente con autorización previa y por escrito de este.

### 19. De la Información, Verificación y Visita de Inspección de la SFP

En términos del artículo 75 de la Ley, la SFP en el ejercicio de sus facultades podrá verificar, en cualquier tiempo, que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en la Ley o en otras disposiciones aplicables.

Asimismo, realizará las visitas e inspecciones que estime pertinentes y podrá solicitar a los servidores públicos y a los contratistas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate, incluyendo aquella relativa al cumplimiento que se derive de la integración de los precios unitarios, dentro de la cual se encuentran las prestaciones de Ley en materia de seguridad social. El Contratista que no aporte la información que le requiera la SFP en el ejercicio de sus facultades de verificación, será sancionado en los términos que establece el Título Sexto de la Ley.

### 20. Tabulador de salarios

El Contratista deberá llevar a cabo el estudio de costos del mercado local de mano de obra con el fin de considerar este concepto en los costos de su proposición.

Los licitantes deben incorporar en su propuesta un porcentaje mínimo de 30 % de mano de obra local conforme al listado de personal que presente para la ejecución de los trabajos.

El Instituto requerirá al contratista la información conforme a la cual se acredite el cumplimiento del porcentaje

mínimo establecido; tal requerimiento podrá realizarlo en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

## 21. Forma y términos de Pago de los Trabajos

El Instituto pagará los trabajos objeto del Contrato, mediante la formulación de estimaciones acompañadas de los entregables correspondientes a cada concepto de trabajo y notas en la Bitácora Electrónica de Obra Pública entre las cuales estará el tipo "Solicitud de aprobación", que el Contratista presentará a la Residencia de Obra del Instituto dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de ejecución de los servicios y se realizará con la periodicidad establecida en el Contrato. La Residencia de Obra del Instituto para realizar la revisión y autorización de la estimación contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto que surjan diferencias técnicas o numéricas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación. El Instituto cubrirá el importe de la estimación al Contratista en un plazo no mayor a **20 (veinte) días naturales** contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la Residencia de Obra del Instituto y que el contratista haya presentado la factura correspondiente.

El Instituto realizará, preferentemente, el pago al contratista a través de medios electrónicos.

Todo impuesto y/o derecho causado por la ejecución de los trabajos será a cargo del Contratista. El INEEL pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) **y efectuará las retenciones correspondientes en caso de que el licitante ganador sea una persona física.**

## 22. Condiciones de Precio

Los servicios motivo de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas se regirán bajo la modalidad de Contrato a base de Precios Unitarios y tiempo determinado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al Contratista se hará por unidad de concepto de servicio terminado.

Todo impuesto y/o derecho causado por la ejecución de los trabajos será a cargo del Contratista. El Instituto pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) **y efectuará las retenciones correspondientes en caso de que el licitante ganador sea una persona física.**

## 23. Del Arbitraje, Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial

Se podrá convenir compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas del contrato o por cuestiones derivadas de su ejecución, en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto del Libro Quinto del Código de Comercio.

No será materia de arbitraje la rescisión administrativa, la terminación anticipada del contrato, así como aquellos casos que dispongan la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

## 24. Sanciones que se aplicarán

La Contratante exigirá al Contratista la reparación de los daños que sean imputables, con motivo de los trabajos mal ejecutados, y considerará el resarcimiento del daño ocasionado por el hecho antes mencionado, con relación a los inmuebles u otros bienes aledaños al área de la obra objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Asimismo, el Contratista será el único responsable de los daños ocasionados en la infraestructura existente, motivo de la ejecución del servicio, por lo que, en caso de algún daño a la infraestructura, el Contratista, tendrá que repararlo a entera satisfacción de la GRM, considerando las necesidades de la administración y del área usuaria.

Si el Contratista no realiza las reparaciones de los daños ocasionados en los inmuebles, éstos serán evaluados por el Residente y el Superintendente de Obra y dicha sanción será aplicada en la estimación inmediata del Contrato.

## 25. Penas

La Contratante tendrá la facultad de verificar si los trabajos objeto de este procedimiento se están ejecutando por el Contratista de acuerdo con el programa de ejecución del servicio, para lo cual la Contratante comparará periódicamente el avance del servicio. Si como consecuencia de dichas comparaciones el avance es menor al avance programado que debió realizarse, la Contratante procederá a:

- A. Retener el 5% (cinco por ciento) de las diferencias entre el importe de los trabajos realmente ejecutados (total estimado acumulado) y el importe de la que debió realizarse (total programado acumulado) por lo tanto, mensualmente se efectuarán las retenciones por atraso en el proyecto integral, asimismo esta retención se puede recuperar en la siguiente estimación siempre y cuando el Contratista cumpla con el programa de ejecución presentado en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, si al término del periodo contractual el Contratista no recupera su desviación, esta retención se considera como pena convencional por lo que no podrá recuperarla.

- B.** Aplicar una pena convencional consistente en una cantidad igual al tres al millar diario del monto total no ejecutado y computándose hasta la terminación total de la obra, si el Contratista no concluya en la fecha señalada en el periodo contractual.

Esta pena se ajustará a la obra faltante por ejecutar y la cubrirá el Contratista diario y hasta el momento en que los trabajos queden concluidos y recibidos a satisfacción de la GRM; estas penas convencionales se aplicarán en la estimación o finiquito correspondiente.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomará en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por el Contratista.

**Estas penas, en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso y llegado a dicho límite, se dará inicio al procedimiento de rescisión administrativa.**

**Independientemente de la aplicación de las penas convencionales señaladas anteriormente, aun cuando no se haya llegado al límite de la fianza de cumplimiento, la GRM, podrá optar por la rescisión, por así convenir a los intereses de la Contratante.**

Las cantidades que resulten de la aplicación de las penas convencionales que se impongan al Contratista, se harán efectivas con cargo a las cantidades que le hayan sido retenidas.

El Contratista acepta a la firma del Contrato correspondiente que se le descuenta de la facturación que presente a cobro, como concepto de sanción, el monto de la penalización que en su caso resulte, las cuales se harán del conocimiento al Contratista mediante Nota de Bitácora o por oficio.

El Contratista quedará obligado ante la Contratante, a responder de los defectos y vicios ocultos de los trabajos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el Contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

## **26. Condiciones Complementarias**

- I.** En caso de que exista el incumplimiento del Instituto de poner a disposición del Contratista la información indicada en el numeral 6.1 para llevar cabo los trabajos, dará lugar a la formalización por escrito entre las partes, del diferimiento o prórroga según corresponda.
- II.** Cuando por necesidades del servicio se requiera modificar el Contrato sobre la base de precios unitarios, se llevará a cabo mediante la celebración del convenio correspondiente, de conformidad a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- III.** En caso de que el licitante pretenda ofrecer algún descuento a su proposición, este deberá ser reflejado en el análisis de Precios Unitarios, Catálogo de Conceptos y demás información proporcionada por el licitante, por lo que no se tomará en cuenta ningún descuento de última hora que no esté incluido en los documentos antes mencionados.
- IV.** El Contratista será el único responsable de la ejecución de los servicios y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale el Instituto. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del Contratista.
- V.** Las personas interesadas podrán inconformarse, debiendo presentar su inconformidad por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, o a través de CompraNet.
- VI.** Las personas interesadas podrán inconformarse por cualquier acto de los procedimientos de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- VII.** En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.
- VIII.** La inconformidad será presentada, a elección de quien la promueve, por escrito en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en el Órgano Interno de Control en el Instituto, ubicado en el Edificio 36, planta baja, en Reforma No. 113, Col. Palmira, Cuernavaca Morelos, o a través de CompraNet, en la dirección <http://compranet.gob.mx>, dentro de los plazos y términos establecidos en los artículos 83 y 84 de la Ley de

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- IX.** En las inconformidades que se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán utilizar, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en 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".
- X.** En todos los casos, los precios unitarios de cada concepto del servicio deberán estar debidamente integrados y soportados en las especificaciones y requerimientos establecidos en estas bases y sus anexos, siendo congruentes con las cantidades señaladas en las bases.
- XI.** En caso de atraso durante la ejecución de los servicios, con relación al programa autorizado, o si los mismos no se concluyen en la fecha programada, el Instituto aplicará penas convencionales (retenciones y/o sanciones) conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y el Contrato motivo de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- XII.** Los ajustes de costos se llevarán a cabo mediante el procedimiento de revisión de cada uno de los precios para obtener el ajuste.
- XIII.** Respecto a las actas de las Juntas de Aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará una copia de la carátula del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, conforme lo establecido en los numerales 2.2, 6.2 y 9.2 de la presente Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.



## ANEXO 1

# TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

**SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA OBRA “REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL”.**

**(Con fundamento en el Artículo 251, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Antecedentes

El edificio 12 del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL) es una construcción de concreto reforzado de cuatro niveles con dimensiones en planta de 40.50 m x 36.00 m. Se encuentra ubicado en terrenos colindantes al Internado Palmira, en Cuernavaca, Morelos. Originalmente, el uso proyectado para el edificio fue para alojar oficinas, un auditorio para aproximadamente 300 personas y para alojar el acervo bibliográfico, en el segundo nivel.

El edificio ha mostrado un comportamiento aceptable durante los sismos que se han presentado durante su vida útil a la fecha. Sin embargo, ante la severidad del sismo ocurrido el 19 de septiembre del año 2017, los muros divisorios tuvieron contacto con la estructura principal, por lo cual se presentaron agrietamientos en varios muros, así como algunas trabes y columnas, de ahí que se recomendó llevar a cabo su revisión estructural, para valorar su capacidad sísmica tomando en cuenta las recomendaciones y criterios de la versión más reciente establecidos en el Capítulo C.1.3 Diseño por Sismo, del Manual de diseño de Obras Civiles de la Comisión Federal de Electricidad (MDOC-CFE), edición 2015 del. Asimismo, se verificó el cumplimiento de la Norma Técnica Complementaria para la Construcción y Reconstrucción derivada del sismo del 19 de septiembre de 2017, publicada en el PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" el 28 de marzo de 2018 y la Ley Estatal de Protección Civil del estado de Morelos (LEPCM) vigente desde el 18 de enero de 2018.

El análisis estructural se llevó a cabo empleando el software de diseño estructural ETABS 2016 aplicando los efectos sísmicos sobre la estructura tomando en cuenta las consideraciones del capítulo C.1.3 de Diseño por Sismo del MDOC-CFE y considerando el peligro sísmico mediante su caracterización con un espectro de diseño específico de sitio, correspondiente a la localización del INEEL.

Para el cálculo de las resistencias de los elementos estructurales, se tomaron en cuenta los criterios establecidos en el Capítulo de Diseño de Estructuras de Mampostería y Concreto de las Normas Técnicas Complementarias de la Ciudad de México, edición 2017. Los criterios aplicados en esta revisión estructural y sus resultados están documentados en la memoria de cálculo correspondiente

Derivado de lo anterior, se cuenta con el proyecto de ingeniería de reparación de los daños, el catálogo de conceptos de obra y las especificaciones particulares y generales del proyecto para llevar a cabo los trabajos de reparación. La ejecución de las obras se hará por un tercero, cuya asignación del contrato sigue un procedimiento de contratación con base en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como en las demás disposiciones administrativas que le resulten aplicables.

Para la ejecución de la obra es necesario cumplir con trámites y disposiciones establecidas en el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos entre las cuales se encuentra contar con un Director Responsable de Obra auxiliado por los corresponsables en seguridad estructural e instalaciones ya que el proyecto de obra además a reparar los daños ocasionados por el sismo ocurrido el 19 de septiembre del año 2017 incluye instalaciones en materia de energía eléctrica y de voz y datos.

### Nombre del servicio

Servicio de Director Responsable de Obra que cuente con los corresponsables en seguridad estructural e instalaciones bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios para la obra "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL".

### Descripción precisa y detallada de los servicios que se requieren

Para cumplir con las disposiciones establecidas por el Municipio de Cuernavaca, Morelos, se requiere contar con los servicios de una persona física o moral para actuar como Director Responsable de Obra (DRO), con registro vigente, que se haga responsable de la observancia del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos (RCMC) incluyendo los servicios de personas físicas con los conocimientos técnicos adecuados para actuar como Corresponsable en materia de seguridad estructural (CSE) y como Corresponsable de instalaciones (CI).

El servicio implica el otorgamiento de la responsiva del proyecto ejecutivo de la obra por parte del DRO y los Corresponsables; la consecuente suscripción de la solicitud, gestión del trámite y obtención de la licencia de construcción; la supervisión y vigilancia de la obra, y la realización de todas las obligaciones establecidas por el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos. Una vez concluida la obra, el DRO debe entregar al propietario los Planos registrados y actualizados del Proyecto completo y, en su caso, las Memorias de Cálculo, así como, llevar a cabo todo aquello que resulte necesario para que la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales de Cuernavaca (Secretaría) autorice la ocupación de la obra "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL".

Cuando se trate de persona moral que actúe como Director Responsable de Obra, deberá acreditar que está legítimamente constituida y que su objeto social está totalmente relacionada con la materia que se contrata y que cuenta con los servicios profesionales de cuando menos un Director Responsable de Obra debidamente registrado, en este caso, la responsiva deberá ser firmada por una persona física que tenga poder bastaste y suficiente para obligar a la persona moral y el profesional DRO como responsables solidarios en los términos que para ello señala la legislación aplicable.

El Director Responsable de Obra además de otorgar su responsiva estará sujeto a las obligaciones establecidas en el artículo 46 del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos las cuales a continuación se reproducen a la letra:

- I. Dirigir y vigilar las obras asegurándose de que tanto el Proyecto, como la ejecución de las mismas cumplan con lo establecido en los Ordenamientos y demás disposiciones a que se refiere el Inciso "c" de la Fracción I del Artículo anterior, el Código Sanitario del Estado, así como el Programa de Desarrollo Urbano correspondiente.

El Director Responsable de Obra deberá contar con los Corresponsables a que se refiere el Artículo 47 del presente Reglamento en los casos que ese mismo Artículo se enumeran. Los casos no incluidos en dicho Artículo, el Director Responsable de Obra podrá definir libremente la participación de los Corresponsables.

El Director Responsable de Obra deberá comprobar que cada uno de los Corresponsables con que cuente, según sea el caso, cumpla con las obligaciones que se indican en el Artículo 47;

- II. Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento. En caso de no ser atendido por el interesado las instrucciones del Director Responsable de Obra, en relación al cumplimiento del presente Reglamento, debe notificarlo de inmediato por conducto de la Secretaría, para que esta proceda a la suspensión de los trabajos;
- III. Planear y supervisar las medidas de seguridad del personal en la obra, de terceras personas, con sus colindancias y con la vía pública, durante su ejecución;
- IV. Llevar en las obras un libro de bitácora foliado, autorizado por la Secretaría y en el cual se anotarán los siguientes datos:
  - a) Nombre, atribuciones y firmas del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, si los hubiera y del Residente;
  - b) Fecha de las visitas del Director Responsable de Obra, de los Corresponsables y de los Inspectores que será verificado por la Secretaría;
  - c) Materiales empleados para fines estructurales o de seguridad;
  - d) Procedimientos generales de construcción y control de calidad;
  - e) Descripción de los detalles definidos durante la ejecución de la obra;
  - f) Nombre o razón social de la persona física o moral que ejecute la obra;
  - g) Fecha de iniciación de cada etapa de la obra;
  - h) Incidentes y accidentes;
  - i) Observaciones e instrucciones especiales del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables; y
  - j) La Secretaría vigilará y supervisará la asistencia a la obra del Director Responsable o del Corresponsable, asentando dentro de la Bitácora las visitas de supervisión de éstos;
- V. Colocar en lugar visible de la obra un letrero con su nombre y en su caso de los Corresponsables y sus números de registro, número de Licencia de la Obra, ubicación de la misma y fecha de vencimiento de la Licencia.
- VI. Entregar al propietario una vez concluida la obra, los Planos registrados actualizados del Proyecto completo y Memorias de Cálculo, así como los Manuales de Operación y Mantenimiento, en caso de incumplimiento del Director Responsable, el propietario de la obra podrá acudir a la Secretaría a presentar la queja correspondiente.
- VII. Refrendar su Registro de Director Responsable de Obra cada año y cuando lo determine la Secretaría, por modificación al presente Reglamento o a las Normas Técnicas Complementarias;
- VIII. Cuando el Director Responsable tuviera necesidad de abandonar temporal o definitivamente la vigilancia de una obra deberá notificarlo por escrito a la Secretaría, el propietario deberá comunicar por escrito a ésta, dentro de un plazo no mayor de 72 horas hábiles, la designación del Director sustituto bajo pena de

- suspensión de la obra; y
- IX. La falta de asistencia del Director Responsable de Obra durante 4 semanas consecutivas, dará lugar a que se le sancione y suspenda la obra hasta que cuente con otro Director Responsable debidamente acreditado ante la Secretaría.

El Director Responsable de Obra deberá contar con los Corresponsables en seguridad estructural y de instalaciones.

Cuando se trate de personas morales que actúen como Corresponsables, la responsiva deberá ser firmada por una persona física que reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 48 del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos y que tenga poder bastante y suficiente para obligar a la persona moral. En todo caso, tanto la persona física como la moral, son responsables solidarios en los términos que para ello señala las disposiciones legales vigentes.

El Corresponsable en seguridad estructural otorgará su responsiva en forma solidaria con el Director Responsable de Obra y estará sujeto a las obligaciones establecidas en la fracción I del artículo 50 del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos las cuales a continuación se reproducen a la letra:

- a. Suscribir conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la Solicitud de la Licencia, cuando se trate de obra clasificada dentro del grupo A y B1, previstas en el Artículo 166 del presente Reglamento;
- b. Verificar que en el Proyecto de la cimentación y de la estructura, se hayan realizado los estudios del suelo y de las construcciones colindantes con objeto de constatar que el Proyecto cumple con las características de seguridad necesarias, establecidas en el Título VI de este Reglamento;
- c. Verificar que el Proyecto cumpla con las características generales para seguridad estructural establecida en el Capítulo II del Título VI de este Reglamento;
- d. Vigilar que la construcción durante el proceso de la obra, se apegue especialmente al Proyecto Estructural y que tanto los procedimientos, como los materiales empleados correspondan a lo especificado y a las normas de calidad del Proyecto.
- e. Tener especial cuidado que la construcción de las instalaciones no afecte a los elementos estructurales, en forma diferente a lo dispuesto en el Proyecto;
- f. Notificar al Director Responsable de Obra cualquier irregularidad durante el proceso de la obra, que pueda afectar a la seguridad estructural de la misma, asentándose en el libro de bitácora, en caso de no ser atendida esta notificación deberá comunicarlo a la Secretaría, para que se proceda a la suspensión de los trabajos enviando copia al Comité de Directores de Obra y Corresponsables;
- g. Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento relativas a su especialidad; y
- h. Incluir en el letrero de la obra su nombre y número de registro.

El Corresponsable en instalaciones eléctricas otorgará su responsiva en forma solidaria con el Director Responsable de Obra y estará sujeto a las obligaciones establecidas en la fracción III del artículo 50 del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos las cuales a continuación se reproducen a la letra:

- a. Suscribir conjuntamente con el Director Responsable de Obra la solicitud de Licencia, cuando se trate de las obras previstas en el Artículo 47 de este Reglamento;
- b. Revisar el Proyecto en los aspectos correspondientes a su especialidad verificando que hayan sido realizados los estudios y se cumplan con las disposiciones de este Reglamento y de la legislación vigente al respecto, relativas a la seguridad, control de incendios y funcionamientos de las instalaciones;
- c. Vigilar que la construcción durante el proceso de la obra se apegue estrictamente al Proyecto correspondiente a su especialidad y que tanto los procedimientos, como los materiales empleados, correspondan a lo especificado a las Normas de Calidad del Proyecto;
- d. Notificar al Director Responsable de Obra de cualquier irregularidad durante el proceso de la obra que pueda afectar su ejecución asentándolo en el libro de bitácora. En caso de no ser atendida esta notificación deberá comunicarla a la Secretaría, para que se proceda a la suspensión de los trabajos, enviando copia al Comité de Directores Responsables de Obra y Corresponsables;

- e. Responder de cualquier violación a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento relativas a su especialidad; y
- f. Incluir en el letrero de la obra su nombre y número de registro.

El término de función y responsabilidad del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables concluirá cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales autorice la ocupación de la obra. El término de las funciones del Director Responsable de Obras y de los Corresponsables, no los exime de las responsabilidades de carácter civil, penal o administrativa, que pudiera derivarse de su intervención en la "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL".

### **Objetivo y alcance**

Proporcionar el servicio de Director Responsable de Obra que cuente con los corresponsables en seguridad estructural e instalaciones que se requieren para el proyecto de obra pública "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL" el cual incluye los trabajos relativos a las instalaciones eléctrica y de voz y datos con los siguientes alcances generales:

- **Obra Civil**

A causa del sismo del 19 de septiembre del año 2017 se presentaron agrietamientos en algunos muros, traveses y columnas del edificio 12, por lo que se llevó a cabo su

A partir de los resultados de la revisión estructural del edificio 12, para evaluar su capacidad sísmica y para determinar las intervenciones a realizar que le permitan recuperar la resistencia de los elementos que se vieron afectados por el sismo y asegurar que el comportamiento estructural del edificio se mantenga dentro de los niveles de seguridad establecidos en los reglamentos vigentes, se derivó el proyecto ejecutivo de rehabilitación conformado por una serie de planos en los que se especifican y detallan los trabajos a realizar y que, en resumen, consisten en:

- Rehabilitación de traveses por flexión con fibras de carbono
- Rehabilitación de traveses por cortante con fibras de carbono
- Rehabilitación de columnas por flexocompresión con placas de acero
- Rehabilitación de columnas por cortante con fibras de carbono
- Rehabilitación de muros de mampostería con malla electrosoldada y fibras de carbono
- Conversión de muros divisorios de mampostería a muros diafragma

Asociados a los trabajos antes mencionados, existen diversos trabajos complementarios que deben realizarse antes y después de cada trabajo de rehabilitación planteada. Lo anterior, genera que el alcance de la obra se incremente notablemente. Los trabajos complementarios a ejecutar se agrupan en las siguientes partidas:

1. DESMONTAJE DE COMPONENTES EXISTENTES
2. DEMOLICIÓN DE ELEMENTOS EXISTENTES
3. ACARREOS DE DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN
7. REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE ALBAÑILERÍA
8. REPARACIÓN NO ESTRUCTURAL
9. REINCORPORACIÓN DE CANCELERÍA
10. REPOSICIÓN DE ACABADOS
11. REINSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE AIRE ACONDICIONADO
12. REINTEGRACIÓN DE ELEMENTOS DE INSTALACIÓN HIDROSANITARIA
13. REINSTALACIÓN DE ELEMENTOS EXTERIORES DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA
- 14 - INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALUMBRADO Y CONTACTOS DE LOS PISOS PB, 1, 2 y 3
15. INSTALACIÓN DE VOZ Y DATOS DE LOS PISOS 1, 2 Y 3
16. LIMPIEZA FINAL DE LA OBRA

En el listado anterior, también, se consideran trabajos de reparaciones de daños menores generados por el sismo de 2017 en el edificio 12, así como, para la reposición algunos componentes y elementos demolidos como trabajos complementarios. Todos los trabajos se realizan, en mayor o menor medida, en los cuatro pisos del Edificio 12.





Para todos los trabajos enunciados, el servicio del DRO y su Corresponsable de instalaciones consiste en llevar a cabo la supervisión y vigilancia de la correcta ejecución de los trabajos y pruebas, donde se requieran, mediante visitas programadas o eventuales, según se requiera.

Términos y condiciones de entrega y aceptación:

Implementación:

- Supervisión y vigilancia de la correcta ejecución de los trabajos mediante visitas programadas o eventuales al edificio 12 (los comentarios, observaciones y pormenores se deben registrar en un informe de la visita).

Entregables:

- Informe de aceptación de la obra civil terminada en los cuatro pisos del edificio.
- Planos As Built de la obra civil.

Condiciones de aceptación:

- Inspección visual de las obras terminadas (copia de anotaciones en la BSecretaría y en la BESOP del servicio).
- Recepción y revisión de planos As Built.

En el numeral 0 de los presentes Términos de Referencia se encuentra el sitio electrónico donde se podrá consultar toda la información técnica del proyecto.

- Instalaciones eléctricas

El proyecto eléctrico comprende la instalación tableros de distribución, alimentadores para los pisos P1, P2 y P3, canalizaciones rígidas y flexibles, cajas de registro y de conexión, cables conductores, centros de carga e interruptores termomagnéticos para alimentar todos los contactos dúplex polarizados, que a su vez proveerán de energía eléctrica a los lugares de trabajo designados en todas las plantas arquitectónicas del edificio y comprende también la instalación de trayectorias eléctricas para la colocación de las luminarias de alumbrado.

En la siguiente Tabla se describe el total de materiales a utilizar en la obra eléctrica:

CLAVE	CONCEPTO	TOTAL	UNIDAD
<b>TABLEROS E INTERRUPTORES</b>			
REHAB-400	Tablero para alimentación de alumbrado, tipo sobreponer de 18 polos, con interruptor principal de 100 A, 220/277 VCA, 3F-4H, C.I. de 10 kA en 240 V, barras principales y derivadas de cobre estañado con barra de neutro. Fabricado en lámina de acero calibre 14, marca Square D Cat: NQ184AB100S o equivalente. Incluye gabinete, interruptor principal, chasis para montaje de interruptores termomagnéticos, puerta de frente muerto y kit para puesta a tierra cat: PK18GTA. Incluye: ensamblado, trazo, nivelación, montaje, fijación, identificación y marcado de circuitos, instalaciones específicas, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4	PIEZA

CLAVE	CONCEPTO	TOTAL	UNIDAD
REHAB-401	Tablero para alimentación de contactos normales, tipo sobreponer de 30 polos, con interruptor principal de 100 A, 220/277 VCA, 3F-4H, C.I. de 10 kA en 240 V, barras principales y derivadas de cobre estañado con barra de neutro. Fabricado en lámina de acero calibre 14, marca Square D Cat: NQ304AB100S o equivalente. Incluye gabinete, interruptor principal, chasis para montaje de interruptores termomagnéticos, puerta de frente muerto y kit para puesta a tierra cat: PK27GTA. Incluye: ensamblado, trazo, nivelación, montaje, fijación, identificación y marcado de circuitos, instalaciones específicas, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	2	PIEZA
REHAB-402	Tablero para alimentación de contactos normales, tipo sobreponer de 42 polos, con interruptor principal de 125 A, 220/277 VCA, 3F-4H, C.I. de 10 kA en 240 V, barras principales y derivadas de cobre estañado con barra de neutro. Fabricado en lámina de acero calibre 14, identificación y marcado de circuitos. Marca Square D Cat: NQ424AB225S o equivalente. Incluye: gabinete, interruptor principal, chasis para montaje de interruptores termomagnéticos, puerta de frente muerto y kit para puesta a tierra cat: PK18GTA. Incluye: ensamblado, trazo, nivelación, montaje, fijación, identificación y marcado de circuitos, instalaciones específicas, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	2	PIEZA
REHAB-403	Interruptor termomagnético tipo enchufable de 1 polo, 15 a, 60 HZ, C.I. 10 kA, 120/240 V, marca Square D Cat: QO115 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	121	PIEZA
REHAB-433	Interruptor termomagnético tipo I-Line, gama power pact, de 3 polos, 100 A, 60 HZ, C.I. 25 kA a 240 VCA, marca Schneider Cat: HDL36100 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4	PIEZA
REHAB-434	Interruptor termomagnético tipo I-Line, gama power pact, de 3 polos, 150 A, 60 HZ, C.I. 25 kA a 240 VCA, marca Schneider Cat: HDL36150 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	2	PIEZA
<b>CONDUCTORES</b>			
REHAB-404	Cable de cobre suave calibre 3.31 mm <sup>2</sup> (12 AWG) color de acuerdo con planos eléctricos, monoconductor con aislamiento de PVC, tipo THW-LS/THHW-LS, 600 VCA, 90 °C, marca Condumex o equivalente. Incluye: guiado y jalado en tubería, montaje, fijación, conexiones, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	9,746	METRO

CLAVE	CONCEPTO	TOTAL	UNIDAD
REHAB-405	Cable de cobre suave calibre 2.08 mm <sup>2</sup> (14 AWG) color de acuerdo con planos eléctricos, monoconductor con aislamiento de PVC, tipo THW-LS/THHW-LS, 600 VCA, 90 °C, marca Condumex o equivalente. Incluye: guiado y jalado en tubería, montaje, fijación, conexiones, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	6,466	METRO
REHAB-435	Cable de cobre suave calibre 33.6 mm <sup>2</sup> (2 AWG) color de acuerdo con los planos eléctricos, monoconductor con aislamiento de PVC, tipo THW-LS/THHW-LS, 600 VCA, 90 °C, marca Condumex o equivalente. Incluye: guiado y jalado en tubería, montaje, fijación, conexiones, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	840	METRO
REHAB-436	Cable de cobre suave calibre 13.3 mm <sup>2</sup> (6 AWG) color verde, monoconductor con aislamiento de PVC, tipo THW-LS/THHW-LS, 600 VCA, 90 °C, marca Condumex o equivalente. Incluye: guiado y jalado en tubería, montaje, fijación, conexiones, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	324	METRO
REHAB-437	Cable de cobre suave calibre 53.49 mm <sup>2</sup> (1/0 AWG) color negro, monoconductor con aislamiento de PVC, tipo THW-LS/THHW-LS, 600 VCA, 90 °C, marca Condumex o equivalente. Incluye: guiado y jalado en tubería, montaje, fijación, conexiones, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	456	METRO
REHAB-438	Cable de cobre suave calibre 3X1.31 mm <sup>2</sup> (3X16 AWG), tipo THW-LS/THHW-LS, 600 VCA, 90 °C, marca Condumex o equivalente. Incluye: guiado y jalado en tubería, montaje, fijación, conexiones, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	485	METRO
<b>TUBERÍA</b>			
REHAB-406	Tubería conduit pared delgada de 21 mm (3/4") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, con un cople por cada tramo, marca Júpiter o equivalente. Incluye: cortes, dobleces, fijación herramientas, andamios, elementos de fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4,449	METRO
REHAB-439	Tubería conduit pared delgada de 41 mm (1-1/2") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, con un cople por cada tramo, marca Júpiter o equivalente. Incluye: cortes, dobleces, fijación herramientas, andamios, elementos de fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	202	METRO

CLAVE	CONCEPTO	TOTAL	UNIDAD
REHAB-440	Tubería conduit pared delgada de 53 mm (2") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, con un cople por cada tramo, marca júpiter o equivalente. Incluye: cortes, dobleces, fijación herramientas, andamios, elementos de fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	110	METRO
<b>ACCESORIOS</b>			
REHAB-407	Contacto monofásico duplex color marfil, con terminal de puesta a tierra, polarizado de 15 a, 127 VCA, 1F, 3H, 60 HZ, marca Leviton o equivalente, catalogo: BR15-I. Incluye: placa del contacto, fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	706	PIEZA
REHAB-408	Caja registro uso intemperie tipo FS de 21 mm (3/4"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds, Cat: FS-2 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	552	PIEZA
REHAB-409	Caja registro uso intemperie tipo FSC de 21 mm (3/4"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds, Cat: FSC-2 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	229	PIEZA
REHAB-410	Caja registro uso intemperie tipo LB de 21 mm (3/4"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat LB-28 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	65	PIEZA
REHAB-411	Caja registro de paso uso intemperie tipo C de 21 mm (3/4"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat C-28 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	49	PIEZA
REHAB-412	Codo de 90° con coples, para tubería conduit pared delgada de 21 mm (3/4") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	107	PIEZA
REHAB-413	Cople con tornillos, para tubería conduit pared delgada de 21 mm (3/4") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	867	PIEZA

CLAVE	CONCEPTO	TOTAL	UNIDAD
REHAB-414	Conector recto para tubería conduit pared delgada de 21 mm (3/4") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	3,303	PIEZA
REHAB-415	Monitor y contratuerca para tubería conduit pared delgada de 21 mm (3/4") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	2,613	PIEZA
REHAB-416	Caja industrial reforzada cuadrada de 4" con tapa, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca Igesa o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	932	PIEZA
REHAB-417	Caja industrial reforzada cuadrada de 6" con tapa, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca Igesa o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	301	PIEZA
REHAB-418	Abrazadera tipo omega de acero galvanizado para tubería conduit pared delgada de 21 mm (3/4") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca anclo o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	304	PIEZA
REHAB-419	Abrazadera unicanal de 21 mm (3/4"), de lámina troquelada, marca anclo o equivalente, Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	1,820	PIEZA
REHAB-420	Soporte unicanal de 4x2 de acero galvanizado marca anclo o equivalente. Incluye: cortes, dobleces, fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	477	METRO
REHAB-421	Varilla roscada de 3/8" de diámetro de acero galvanizado con resistencia a la tensión de 65,000 psi. Incluye: cortes, dobleces, fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	556.4	METRO
REHAB-422	Tuerca hexagonal de acero galvanizado para varilla roscada de 3/8" de diámetro. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	1,375	PIEZA



CLAVE	CONCEPTO	TOTAL	UNIDAD
REHAB-423	Rondana plana de acero galvanizado para varilla roscada de 3/8" de diámetro. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	1,375	PIEZA
REHAB-424	Taquete de expansión para anclaje de varilla roscada de 3/8" de diámetro. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	459	PIEZA
REHAB-425	Taquete plástico, con dimensiones según se requiera. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	452	PIEZA
REHAB-426	Pija para metal, con dimensiones según se requiera. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	476	PIEZA
REHAB-441	Caja registro uso intemperie tipo LL de 41 mm (1-1/2"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat: LL-58 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	12	PIEZA
REHAB-442	Caja registro uso intemperie tipo LR de 41 mm (1-1/2"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat: LR-58 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4	PIEZA
REHAB-443	Caja registro uso intemperie tipo LB de 41 mm (1-1/2"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat: LB-58 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	8	PIEZA
REHAB-444	Caja registro uso intemperie tipo C de 41 mm (1-1/2"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat: C-58 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	8	PIEZA
REHAB-445	Caja registro uso intemperie tipo LL de 53 mm (2"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat: LL-68 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	6	PIEZA
REHAB-446	Caja registro uso intemperie tipo LR de 53 mm (2"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat: LR-68 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	2	PIEZA



CLAVE	CONCEPTO	TOTAL	UNIDAD
REHAB-447	Caja registro uso intemperie tipo LB de 53 mm (2"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat: LB-68 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4	PIEZA
REHAB-448	Caja registro uso intemperie tipo C de 53 mm (2"), fabricada de aluminio libre de cobre, marca Crouse-Hinds serie 8 ovalada Cat: C-68 o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4	PIEZA
REHAB-449	Codo de 90° de 41 mm (1-1/2") de diámetro con coples, para tubería conduit pared delgada, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4	PIEZA
REHAB-450	Codo de 90° de 53 mm (2") de diámetro con coples, para tubería conduit pared delgada, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	2	PIEZA
REHAB-451	Cople con tornillos de 41 mm (1-1/2") de diámetro, para tubería conduit pared delgada, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4	PIEZA
REHAB-452	Cople con tornillos de 53 mm (2") de diámetro, para tubería conduit pared delgada, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	2	PIEZA
REHAB-453	Conector recto para tubería conduit pared delgada de 41 mm (1-1/2") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	66	PIEZA
REHAB-454	Conector recto para tubería conduit pared delgada de 53 mm (2") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	36	PIEZA



CLAVE	CONCEPTO	TOTAL	UNIDAD
REHAB-455	Monitor y contratuerca para tubería conduit pared delgada de 41 mm (1-1/2") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	8	PIEZA
REHAB-456	Monitor y contratuerca para tubería conduit pared delgada de 53 mm (2") de diámetro, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca júpiter o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4	PIEZA
REHAB-457	Abrazadera tipo omega de 41 mm (1-1/2") de diámetro, de acero galvanizado para tubería conduit pared delgada, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca anclo o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	4	PIEZA
REHAB-458	Abrazadera tipo omega de 53 mm (2") de diámetro, de acero galvanizado para tubería conduit pared delgada, de acero galvanizado por inmersión en caliente, acabado liso, sin ampollas, escamas o incrustaciones, marca anclo o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	2	PIEZA
REHAB-459	Abrazadera unicanal de 41 mm (1-1/2"), de lámina troquelada, marca anclo o equivalente, Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	70	PIEZA
REHAB-460	Abrazadera unicanal de 53 mm (2"), de lámina troquelada, marca anclo o equivalente, Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura. Deben cumplirse las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	36	PIEZA
<b>LUMINARIAS</b>			
REHAB-427	Apagador sencillo, 15 A, 127/250 V, 1 módulo, marca Bticino o equivalente, color marfil, fabricado en resina plástica resistente al impacto, retardante a la flama y autoextinguible, catálogo QZ5001. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	68	PIEZA
REHAB-428	Placa de un módulo color marfil para apagador sencillo de 15 A, 127/250 V, marca Bticino o equivalente, fabricado en resina plástica resistente al impacto, retardante a la flama y autoextinguible, catálogo QZ4803M1MA. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	37	PIEZA

CLAVE	CONCEPTO	TOTAL	UNIDAD
REHAB-429	Placa de dos módulos color marfil para apagador sencillo de 15 A, 127/250 V, marca Bticino o equivalente, fabricado en resina plástica resistente al impacto, retardante a la flama y autoextinguible, catálogo QZ4803M2MA. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	13	PIEZA
REHAB-430	Placa de tres módulos color marfil para apagador sencillo de 15 A, 127/250 V, marca Bticino o equivalente, fabricado en resina plástica resistente al impacto, retardante a la flama y autoextinguible, catálogo QZ4803M3MA. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	1	PIEZA
REHAB-431	Sensor de movimiento para encendido y apagado de lámpara. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	31	PIEZA
REHAB-432	Luminaria de emergencia tipo led, 120-277 V, 220 lúmenes, blanco frío 6500 K, Catálogo LEDRIW5, marca Phillips o equivalente. Incluye: fijación, conexión, ejecutado con herramienta y equipo manual a cualquier altura, cumpliendo también con las especificaciones generales y particulares de construcción indicadas por el INEEL.	28	PIEZA

### Pruebas de funcionamiento.

1. Debe probarse la energización correcta de los tableros de alumbrado y contactos, instalados o existentes, que son parte de la obra eléctrica. La energización de los tableros debe realizarse con el interruptor principal y los interruptores de los circuitos derivados en la posición de apagado.
2. Debe probarse el interruptor principal de los tableros, moviéndolo a la posición de encendido y verificando la tensión correcta en las barras del tablero.
3. Deben energizarse UNO por UNO todos los interruptores de los circuitos derivados, una vez energizados los tableros y deben probarse todos los elementos alimentados por cada circuito derivado, ya sean contactos o luminarias.
4. Debe verificarse en cada contacto de cada circuito, que la alimentación y la polarización es la correcta, utilizando para ello un probador comercial.
5. Deben verificarse todos los apagadores y corroborar el correcto encendido y apagado de todas las luminarias que controla.
6. Deben corregirse las fallas en caso de que en alguna de las pruebas anteriores el funcionamiento no sea el correcto y debe volverse a realizar las pruebas correspondientes.
7. Deben documentarse los resultados de las pruebas de cada tablero y de cada uno de los circuitos de contactos y alumbrado.
8. Debe entregarse un documento de las pruebas, en dos formatos: electrónico (en archivo PDF) y en físico (impreso encuadernado en carpeta de argollas).

Términos y condiciones de entrega y aceptación:

Implementación:

- Supervisión y vigilancia de la correcta ejecución de los trabajos mediante visitas programadas o eventuales al edificio 12 (los comentarios, observaciones y pormenores se deben registrar en un informe de la visita).
- Comprobación de la Instalación y puesta en operación de alumbrado y contactos de acuerdo con la NOM-001- SEDE-VIGENTE en la planta baja y pisos 1, 2 y 3 del edificio 12.



**Entregables:**

- Informe de aceptación de la obra eléctrica terminada en los cuatro pisos del edificio.
- Planos As Built de la obra eléctrica.
- Manuales de operación, de garantía o cualquier información técnica necesaria para el mantenimiento futuro de los equipos instalados.
- Memoria técnica de las pruebas realizadas desde los tableros hasta las cargas finales.
- Documento de garantía.

**Condiciones de aceptación:**

- Inspección visual de la instalación terminada (copia de anotaciones en la BSecretaría y en la BESOP del servicio).
- Recepción y revisión de planos As Built.
- Verificación de la correcta operación del alumbrado y contactos.
- Recepción de la memoria técnica de las pruebas de operación.

Para todos los trabajos enunciados, el servicio del DRO y su Corresponsable de instalaciones consiste en llevar a cabo la supervisión y vigilancia de la correcta ejecución de los trabajos y pruebas de funcionamiento mediante visitas programadas o eventuales, según se requiera.

En el numeral 0 de los presentes Términos de Referencia se encuentra el sitio electrónico donde se podrá consultar toda la información técnica del proyecto.

**• Instalaciones de voz y datos.**

El proyecto comprende la implementación de 164 servicios de voz y datos en 3 pisos del edificio 12 (P1, P2 y P3). La implementación comprende la instalación de canalizaciones, disposición de cableado y accesorios con base en los materiales especificados en los conceptos de obra, así como, material misceláneo, equipo, mano de obra y pruebas de funcionamiento.

**PISO 1. Instalación de 40 puertos de red**

Descripción	Cantidad
Charola tipo malla 54/200mm	102 M
Sujetador Universal dentado 3000mm	27 M
Varilla Roscada 7.9mm (5/16") 3000MM	54 PZA
Cable UTP 350Mhz. Sin blindar Cat.6	1200 M
Panel de parcheo 48 puertos Cat.6	1 PZA
Panel de parcheo 24 puertos Cat.6	1 PZA
Organizador Vertical 24UR	1 PZA
Organizador Horizontal 2UR	2 PZA
Caja de registro universal con tapa 4 puertos para conector Jack RJ45 Cat.6	10 PZA
Correa de sujeción tipo velcro	180 M
Cable multipar 50 pares para interior	40 M
Regleta 110 de 50 pares (22 a 24 AWG) para cable sólido	1 PZA
Unión lineal entre charolas tipo malla 54/200 mm	58 PZA
Unión tipo "T" entre charolas tipo malla 54/200 mm	3

**PISO 2. Instalación de 64 Puertos de red**

Descripción	Cantidad
Charola tipo malla 54/200mm	201 M
Sujetador Universal dentado 3000mm	51 M
Varilla Roscada 7.9mm (5/16") 3000MM	110 PZA
Cable UTP 350Mhz. Sin blindar Cat.6	2100 M
Panel de parcheo 48 puertos Cat.6	2 PZA
Organizador Vertical 24UR	1 PZA



Organizador Horizontal 2UR	2 PZA
Caja de registro universal con tapa 4 puertos para conector Jack RJ45 Cat.6	16 PZA
Correa de sujeción tipo velcro	315 M
Cable multipar 50 pares para interior	40 M
Regleta 110 de 50 pares (22 a 24 AWG) para cable sólido	1 PZA
Unión lineal entre charolas tipo malla 54/200 mm	120 PZA
Unión tipo "T" entre charolas tipo malla 54/200 mm	6 PZA

### PISO3. Instalación de 60 puertos de red.

Descripción	Cantidad
Charola tipo malla 54/200mm	207 M
Sujetador Universal dentado 3000mm	54 M
Varilla Roscada 7.9mm (5/16") 3000MM	113 PZA
Cable UTP 350Mhz. Sin blindar Cat.6	2100 M
Panel de parcheo 48 puertos Cat.6	2 PZA
Organizador Vertical 24UR	1 PZA
Organizador Horizontal 2UR	2 PZA
Caja de registro universal con tapa 4 puertos para conector Jack RJ45 Cat.6	15 PZA
Correa de sujeción tipo velcro	315 M
Cable multipar 50 pares para interior	40 M
Regleta 110 de 50 pares (22 a 24 AWG) para cable sólido	1 PZA
Unión lineal entre charolas tipo malla 54/200 mm	122 PZA
Unión tipo "T" entre charolas tipo malla 54/200 mm	7 PZA

### Pruebas de funcionamiento.

1. Debe probarse cada segmento de acuerdo con las especificaciones definidas en el estándar TIA CAT6 (ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1).
2. Debe probarse cada segmento desde el rack de comunicaciones hasta la caja de registro y debe cumplir con las especificaciones definidas en el estándar TIA Cat.6. El 100% de los segmentos deben ser testeados y pasar de acuerdo al parámetro.
3. Debe corregirse cualquier segmento incorrecto y debe volverse a probar. El resultado final de la prueba debe incluirse en la documentación del proceso.
4. El equipo de prueba debe encontrarse debidamente calibrado y debe cumplir con los requisitos del estándar TIA.
5. Los cables y adaptadores del equipo de prueba deben ser de alta calidad, no deben mostrar signos de desgaste o deterioro.
6. Deben documentarse los resultados de las pruebas, una hoja por segmento de acuerdo a su código de identificación.
7. Los documentos se deben entregar en dos formatos: electrónico (en archivo PDF) y en físico (impreso encuadrado en carpeta de argollas).

### Términos y condiciones de entrega y aceptación

#### Implementación:

- Supervisión y vigilancia de la correcta ejecución de los trabajos mediante visitas programadas o eventuales al edificio 12 (los comentarios, observaciones y pormenores se deben registrar en un informe de la visita).
- Comprobación de la Instalación de la canalización, del cableado, de la conectorización y verificación de su funcionalidad.

#### Entregables:

- Informe de aceptación de la obra de voz y datos terminada en los pisos P1, P2 y P3 del edificio.
- Planos As Built de distribución de los ductos, indicando las salidas de voz y datos.
- Memoria técnica las pruebas realizadas a todos los nodos, que confirmen el cumplimiento del estándar TIA/EIA 568B.2-1 para cableado estructurado categoría 6.

- Diagramas de distribución del cableado de los 4 racks.
- Documento de garantía.

**Condiciones de aceptación:**

- Inspección visual de la implementación y verificación de que fue concluida al 100% (copia de anotaciones en la BSecretaría y en la BESOP del servicio).
- Recepción y revisión detallada de los entregables.
- Pruebas de conectividad activa extremo a extremo de voz y datos en todos los nodos.

Para la parte eléctrica de todos los trabajos enunciados, el servicio del DRO y su Corresponsable de instalaciones consiste en llevar a cabo la supervisión y vigilancia de la correcta ejecución de los trabajos y pruebas de funcionamiento mediante visitas programadas o eventuales, según se requiera.

Para todos los trabajos enunciados, el servicio del DRO y su Corresponsable de instalaciones consiste en llevar a cabo la supervisión y vigilancia de la correcta ejecución de los trabajos y pruebas de funcionamiento mediante visitas programadas o eventuales, según se requiera.

En el numeral 6 de los presentes Términos de Referencia se encuentra el sitio electrónico donde se podrá consultar toda la información técnica del proyecto.

**Plazo de ejecución y calendario de prestación de los servicios.**

El plazo de ejecución se establece en **339** días naturales con fecha probable de inicio el **06 de julio de 2022 y de conclusión el 09 de junio de 2023.**

El calendario para la prestación del servicio es como sigue:

**Etapa 1: Licencia de construcción**

Periodo de revisión del proyecto ejecutivo:	5 días naturales
Periodo para otorgar la responsiva y tramitar la licencia de construcción:	15 días naturales

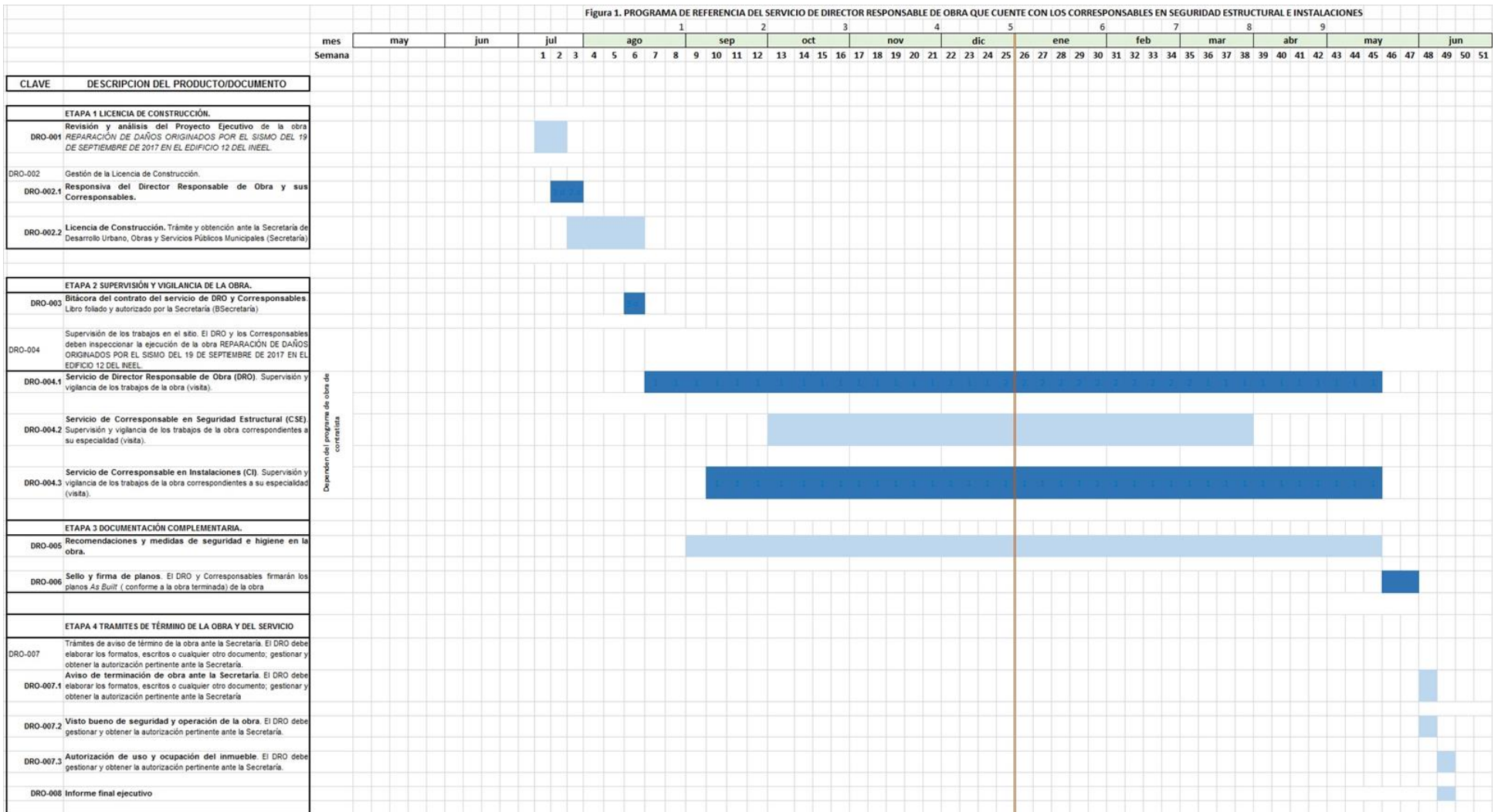
**Etapa 2: Supervisión y vigilancia de la obra****Etapa 3: Documentación complementaria durante la obra**

Periodo de ejecución de trabajos de la obra pública (por un tercero)	197 días naturales
--	--------------------

**Etapa 4: Trámites de término de la obra y del servicio**

Periodo para autorización de uso y ocupación de inmueble:	15 días naturales
Informe final ejecutivo:	

En la figura 1 se presenta el programa básico del servicio del DRO Y CORRESPONSABLES, con base en el periodo esperado de ejecución de la obra. En caso de que éste último se extendiera, se revisará cómo esto influye en la planeación del servicio del DRO Y CORRESPONSABLES.



**Nota: Los números dentro de las barras programadas del DRO y los Corresponsables indican las visitas esperadas por semana.**

### **Información técnica y recursos que proporcionará el INEEL**

Para la ejecución de las actividades del servicio, el INEEL pondrá a disposición del prestador del servicio la siguiente información técnica relativa al proyecto de "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL", en archivos con formato PDF:

- 77 Planos del proyecto de obra civil de las reparaciones
- 10 Planos del proyecto eléctrico
- 05 Planos de proyecto de voz y datos
- 04 Planos de proyecto arquitectónico
- Catálogo general de conceptos de obra
- Especificaciones Particulares
- Especificaciones Generales

Esta información la podrá consultar en <https://nube.ineel.mx/index.php/s/IJlz7WauYQLRmzX>

Toda la información generada durante la prestación del servicio tendrá el carácter de CONFIDENCIAL, condición que se estipulará en el contrato respectivo.

Para la prestación del servicio el INEEL no proporcionará recurso alguno, con excepción de los honorarios por la prestación del servicio y en caso necesario sólo se proporcionará un espacio para la instalación de una oficina de trabajo con servicio de energía eléctrica.

### **Especificaciones generales y particulares de los trabajos**

El Servicio de Director Responsable de Obra que cuente con los corresponsables en seguridad estructural e instalaciones bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios para la obra "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL" se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones, atribuciones y obligaciones establecidas en el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos (RCMC) vigente.

La ejecución de la obra pública se llevará a cabo conforme a la normatividad federal que resulte aplicable en todas las etapas, incluida la presupuestación, ejecución y terminación de la obra.

El proyecto de obra pública para la "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL" cuenta con las especificaciones generales y particulares de construcción indicados en el numeral 0 del presente documento.

Al término de las actividades del servicio, se debe entregar un informe ejecutivo de los trabajos realizados, describiéndose los resultados logrados e incluyéndose la información generada. Este informe se debe elaborar en formato MS® Office Word.

En la prestación del servicio se debe considerar la presentación del reporte de recomendaciones y medidas de seguridad e higiene en la obra cada quince días. El primer reporte deberá contener las disposiciones aplicables durante toda la ejecución de la obra y posteriormente se deberá actualizar cada quince días con las disposiciones que resulten aplicables derivadas de los trabajos que se vayan a realizar de acuerdo con el programa de ejecución de la obra.

En la prestación del servicio se debe considerar durante el periodo de ejecución de la obra al menos una visita semanal del profesional que fungirá como Director Responsable de Obra el cual deberá dejar constancia de su actuación en cada una de ellas con la documentación que acredite lo descrito dentro del alcance del concepto y como soporte para el trámite de pago.

En la prestación del servicio se debe considerar durante el periodo de ejecución de la obra, durante los trabajos correspondientes a su especialidad, la visita de al menos dos veces por semana de los profesionales que fungirán como corresponsable en seguridad estructural y corresponsable en instalaciones los cuales deberán dejar constancia de su actuación en cada una de ellas con la documentación que acredite lo descrito dentro del alcance del concepto y como soporte para el trámite de pago.

Para el seguimiento de las actividades del servicio y las condiciones del contrato se registrarán los pormenores correspondientes en la Bitácora Electrónica y Seguimiento de la Obra Pública (BESOP), así como, en la bitácora autorizada por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales (BSecretaría).

**Productos o documentos esperados con sus alcances particulares y su forma de presentación**

CLAVE	DESCRIPCION DEL PRODUCTO/DOCUMENTO	FORMA DE PRESENTACIÓN
<b>ETAPA 1 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.</b>		
DRO-001	<b>Revisión y análisis del Proyecto Ejecutivo</b> de la obra REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL (planos topográficos, arquitectónicos, estructurales, instalaciones en general y especiales) (memoria descriptiva, memoria de cálculo y diseño estructural, estudios de mecánica de suelos, memoria de cálculo y diseño de instalaciones eléctricas y de voz y datos); proporcionar las recomendaciones, sugerencias o modificaciones, en los casos necesarios, para que sean acordadas y atendidas con la Residencia de Obra; registrar los pormenores correspondientes en la Bitácora Electrónica y Seguimiento de la Obra Pública (BESOP) del contrato del servicio. Incluye: la participación del Director Responsable de Obra y los Corresponsables; equipo, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede cuando el Residente de obra reciba de conformidad el reporte correspondiente.	<b>Reporte</b>
DRO-002	<b>Gestión de la Licencia de Construcción.</b> El DRO otorgar su responsiva y obtener la licencia de construcción correspondiente.	
DRO-002.1	<b>Responsiva del Director Responsable de Obra y sus Corresponsables.</b> Visto bueno, sello y firma por los que otorgan la responsiva en la información técnica impresa del Proyecto Ejecutivo de la obra (planos, memoria de cálculo y cualquier otro que sea necesario), documentos ya revisados por el DRO y sus Corresponsables en los términos requeridos por el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca (RCMC); registrar los pormenores correspondientes en la BESOP del contrato del servicio. Incluye: dos copias de la información impresa y una en formato electrónico; equipo, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. El pago procede cuando el Residente de obra reciba el Proyecto Ejecutivo con la Responsiva.	<b>Proyecto Ejecutivo con Responsiva</b>
DRO-002.2	<b>Licencia de Construcción.</b> Trámite y obtención de la constancia de la licencia debidamente emitida, formalizada y sellada por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales (Secretaría); registrar los pormenores correspondientes en la BESOP del contrato del servicio. Incluye: elaboración de formatos, escritos o cualquier otro documento que se necesite para la gestión de los trámites correspondientes; costo del trámite de emisión fijada por la Autoridad competente; copia de comunicados o notas de bitácora de solicitud de documentos complementarios a la Residencia de Obra; equipo, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede cuando el Residente de obra reciba la licencia de construcción.	<b>Licencia de Construcción</b>

**ETAPA 2 SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LA OBRA.**



CLAVE	DESCRIPCION DEL PRODUCTO/DOCUMENTO	FORMA DE PRESENTACIÓN
DRO-003	<p><b>Bitácora del contrato del servicio de DRO y Corresponsables.</b> Libro foliado y autorizado por la Secretaría (BSecretaría) y en el cual se anotarán los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre, atribuciones y firmas del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, si los hubiera, y del Residente;</li> <li>b. Fecha de las visitas del Director Responsable de Obra, de los Corresponsables y de los Inspectores que será verificado por la Secretaría;</li> <li>c. Materiales empleados para fines estructurales o de seguridad;</li> <li>d. Procedimientos generales de construcción y control de calidad;</li> <li>e. Descripción de los detalles definidos durante la ejecución de la obra;</li> <li>f. Nombre o razón social de la persona física o moral que ejecute la obra;</li> <li>g. Fecha de iniciación de cada etapa de la obra;</li> <li>h. Incidentes y accidentes;</li> <li>i. Observaciones e instrucciones especiales del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables; y</li> <li>j. La Secretaría vigilará y supervisará la asistencia a la obra del Director Responsable o del Corresponsable, asentando dentro de la Bitácora las visitas de supervisión de estos.</li> </ul> <p>Incluye: Libro de bitácora foliado; trámite, y en su caso costo, de la solicitud de autorización de la bitácora por parte de la Secretaría.</p> <p>El pago procede quincenalmente cuando el Residente de obra reciba copia de las anotaciones del periodo correspondiente durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.</p>	Libro de Bitácora
DRO-004	<p><b>Supervisión de los trabajos en el sitio.</b> El DRO y los Corresponsables deben inspeccionar la ejecución correcta de los trabajos de la obra REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL.</p>	
DRO-004.1	<p><b>Servicio de Director Responsable de Obra (DRO).</b> En todo el periodo de ejecución de la obra del Edificio 12 se requiere: verificar que los procedimientos constructivos, calidad de la mano de obra y materiales se apeguen estrictamente al Proyecto Ejecutivo de conformidad con la especialidad de que se trate; corroborar que los materiales empleados se apeguen a las especificaciones técnicas o las normas NOM y NMX indicadas en el Proyecto Ejecutivo; registrar causas que obstaculicen el proceso constructivo: elaborar reportes a la Residencia de Obra de las incidencias observadas; dar seguimiento a las recomendaciones, sugerencias o modificaciones resultado de sus solicitudes técnicas; proporcionar el visto bueno de trabajos ejecutados, proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes en la ejecución de los trabajos de obra para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría); recibir observaciones técnicas de los Corresponsables, valorarlas y transmitir las a la Residencia de Obra para su atención; asistir a juntas de trabajo permaneciendo en el sitio de los trabajos el tiempo necesario; colocar en lugar visible de la obra un letrero con su nombre y en su caso de los Corresponsables y sus números de registro, número de Licencia de la Obra, ubicación de la misma y fecha de vencimiento de la Licencia; ejecutar cualquier otra actividad especificada en los Términos de Referencia y las que le confiere el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca (RCMC). Incluye: número de visitas mínimas requeridas por la Autoridad Municipal, o las necesarias según se requiera por la Residencia de Obra; elaboración de la documentación que acredite y describa las actividades ejecutadas y, cuando sea necesario, que incluya un informe fotográfico; uso de medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento y correcta ejecución del concepto; aprovisionamiento de equipo de protección personal; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede quincenalmente contra el informe que acredite y describa las actividades ejecutadas en el periodo de conformidad con el Residente de obra durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.</p>	Informe / Visita

CLAVE	DESCRIPCION DEL PRODUCTO/DOCUMENTO	FORMA DE PRESENTACIÓN
DRO-004.2	<p><b>Servicio de Corresponsable en Seguridad Estructural (CSE).</b> Verificar que los trabajos se apeguen a las especificaciones del Proyecto Estructural y que tanto los procedimientos constructivos como los materiales empleados correspondan a las especificaciones técnicas o las normas NOM y NMX indicadas en los planos del proyecto, los conceptos de obra y sus especificaciones particulares; registrar causas que obstaculicen el proceso constructivo, en caso necesario, formular recomendaciones o, revisar y dar visto bueno a cambios de proyecto propuestos por la Residencia de obra; apoyar al DRO en la emisión de anotaciones para las bitácoras; asistir a juntas de trabajo permaneciendo en el sitio de los trabajos el tiempo necesario; ejecutar cualquier otra actividad que le corresponda según lo especificado en los Términos de Referencia y las que le confiere el RCMC. Incluye: visitas necesarias consensadas con el DRO y la Residencia de Obra derivado de las exigencias propias de la obra; elaboración de la documentación que acredite y describa las actividades ejecutadas y, cuando sea necesario, que incluya un informe fotográfico; uso de medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento y correcta ejecución del concepto; aprovisionamiento de equipo de protección personal reporte de manifiesto de visita con una descripción pormenorizada de las actividades realizadas. Incluye: equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede quincenalmente contra el informe que acredite y describa las actividades ejecutadas en el periodo de conformidad con el Residente de obra durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.</p>	Informe / Visita
DRO-004.3	<p><b>Servicio de Corresponsable en Instalaciones (CI).</b> Verificar que los trabajos se apeguen a las especificaciones del Proyecto Eléctrico y la parte asociada del Proyecto de Voz y Datos y que tanto los procedimientos constructivos como los materiales empleados correspondan a las especificaciones técnicas o las normas NOM y NMX indicadas en los planos del proyecto, los conceptos de obra y sus especificaciones particulares; registrar causas que obstaculicen el proceso constructivo, en caso necesario, formular recomendaciones o, revisar y dar visto bueno a cambios de proyecto propuestos por la Residencia de obra; apoyar al DRO en la emisión de anotaciones para las bitácoras; asistir a juntas de trabajo permaneciendo en el sitio de los trabajos el tiempo necesario; ejecutar cualquier otra actividad que le corresponda según lo especificado en los Términos de Referencia y las que le confiere el RCMC. Incluye: visitas necesarias consensadas con el DRO y la Residencia de Obra derivado de las exigencias propias de la obra; elaboración de la documentación que acredite y describa las actividades ejecutadas y, cuando sea necesario, que incluya un informe fotográfico; uso de medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento y correcta ejecución del concepto; aprovisionamiento de equipo de protección personal reporte de manifiesto de visita con una descripción pormenorizada de las actividades realizadas. Incluye: equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede quincenalmente contra el informe que acredite y describa las actividades ejecutadas en el periodo de conformidad con el Residente de obra durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.</p>	Informe / Visita

### ETAPA 3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

DRO-005	<p><b>Recomendaciones y medidas de seguridad e higiene</b> en la obra. El DRO debe emitir sus instrucciones mediante boletín, minutas o comunicados y entregarlos a la Residencia de Obra; proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes en la ejecución de los trabajos de obra para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: documento original impreso y firmado por el DRO y, en su caso, por los Corresponsables; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede quincenalmente cuando el Residente de obra reciba el documento de cada periodo durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.</p>	Documento
---------	--	-----------



CLAVE	DESCRIPCION DEL PRODUCTO/DOCUMENTO	FORMA DE PRESENTACIÓN
DRO-006	<b>Sello y firma de planos</b> conforme a la obra terminada. El DRO y Corresponsables firmarán los Planos As Built de la obra, según les corresponda, para entregarlos al INEEL en formato impreso y electrónico (PDF); proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. El pago procede cuando el Residente de obra reciba de conformidad todos los planos debidamente sellados y firmados.	<b>Servicio</b>
<b>ETAPA 4 TRAMITES DE TÉRMINO DE LA OBRA Y DEL SERVICIO</b>		
DRO-007	<b>Trámites de aviso de término de la obra ante la Secretaría.</b> El DRO debe elaborar los formatos, escritos o cualquier otro documento; gestionar y obtener la autorización pertinente ante la Secretaría.	
DRO-007.1	<b>Aviso de terminación de obra ante la Secretaría.</b> El DRO debe elaborar los formatos, escritos o cualquier otro documento; gestionar y obtener la autorización pertinente ante la Secretaría; proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: costo del trámite de emisión fijada por la Autoridad competente; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. <b>El pago procede cuando el Residente de obra reciba el aviso de terminación de obra.</b>	<b>Servicio</b>
DRO-007.2	<b>Visto bueno de seguridad y operación de la obra</b> suscrito por el Director Responsable de Obra. El DRO debe elaborar los formatos, escritos o cualquier otro documento; gestionar y obtener la autorización pertinente ante la Secretaría; proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: costo del trámite de emisión fijada por la Autoridad competente; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. El pago procede cuando el Residente de obra reciba el visto bueno de seguridad.	<b>Servicio</b>
DRO-007.3	<b>Autorización de uso y ocupación del inmueble.</b> El DRO debe elaborar los formatos, escritos o cualquier otro documento; gestionar y obtener la autorización pertinente ante la Secretaría; proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: costo del trámite de emisión fijada por la Autoridad competente; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. El pago procede cuando el Residente de obra reciba la autorización de uso y ocupación del inmueble.	<b>Servicio</b>
DRO-008	<b>Informe final ejecutivo.</b> El DRO elaborará la descripción resumida de las actividades realizadas y los resultados más relevantes obtenidos durante la prestación de los servicios, en el que se establezcan las circunstancias y condiciones técnicas prevalecientes durante la ejecución de los trabajos, así como sus conclusiones. El pago procede cuando el Residente de obra reciba el informe final ejecutivo.	<b>Informe</b>

### Consideraciones especiales del servicio

Para la cotización de los trabajos especificados, adicional a lo indicado en los alcances de cada concepto del servicio (inciso 8) de este documento, se deben considerar dentro de los costos, lo que enseguida se enlista en forma enunciativa más no limitativa.

- El DRO, EL CSI y el CI deben considerar los costos de alta o actualización de la vigencia de sus respectivos registros de tales personalidades reglamentarias y debe conocer el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca Morelos (RCMC) y las obligaciones que les confiere en cada caso.
- El DRO, EL CSI y el CI debe contar con una computadora tipo Lap Top con suficientes capacidades para ejecutar las aplicaciones que consideren necesarias para la ejecución de sus actividades y la emisión de los productos

entregables. También, debe tomar en cuenta equipo de medición o prueba que considere oportuno para la verificación de datos en sitio.

- Para los desplazamientos a las oficinas de gobierno y al sitio de la obra debe considerar el medio de transporte adecuado a sus necesidades.
- Para ingreso y estancia dentro de las instalaciones se deben respetar las indicaciones y reglas establecidas por el personal de Seguridad Industrial del INEEL y asistir a las pláticas de capacitación en aspectos de seguridad que imponga el centro de trabajo. Asimismo, debe considerar el equipo de protección personal exigido por el centro de trabajo (como mínimo, casco industrial, lentes de seguridad, cubrebocas KN95, guantes de carnaza, botas dieléctricas y ropa de algodón).
- Con fines de autorización de acceso al centro de trabajo, el prestador del servicio debe proporcionar la información y documentos personales que le sean requeridos para el trámite respectivo.
- El horario para la ejecución de los trabajos se establecerá de lunes a viernes y en horarios que correspondan a la jornada diurna de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo.
- El prestador del servicio debe contar con el Registro Federal de Contribuyentes y estar al corriente de sus obligaciones fiscales; estar inscrito en el sistema electrónico de compras gubernamentales denominado COMPRANET; conocer la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; conocer el sistema de la Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP) y contar con su Firma Electrónica vigente. El contrato de servicios relacionados con la obra pública que el prestador del servicio celebre con el INEEL está sujeto al uso obligatorio de la BEOP, la cual contendrá todos los registros mínimos establecidos en el artículo 125 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- El prestador del servicio a quien el INEEL adjudique el contrato objeto de estos términos, tiene la obligación de realizar la solicitud de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública ante el INEEL.
- El prestador del servicio a quien el INEEL adjudique el contrato objeto de estos Términos de Referencia, acepta que no participará en el procedimiento de contratación de obra pública para la "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL" para evitar conflicto de interés.

### **Cotización de los servicios**

El profesionista interesado debe integrar su cotización para la prestación de sus servicios profesionales considerando lo establecido en los numerales 0 al 10 del presente documento.

El contrato se formalizará con sede en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, por lo que los gastos de traslado al centro de trabajo en los que el prestador del servicio pudiera incurrir con objeto de efectuar los trabajos solicitados por el INEEL corren por su cuenta.

Con base en las cotizaciones que el INEEL reciba de los aspirantes y tomando en cuenta los perfiles profesionales y experiencia de los mismos, asignará el contrato correspondiente.

### **Perfil profesional mínimo requerido para la prestación del servicio**

El Director Responsable de Obra debe cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- Ingeniero civil o arquitecto titulado, con cédula profesional y con registro vigente como Director Responsable de Obra en el Municipio de Cuernavaca Morelos.
- Experiencia mínima de 5 años en los cuales haya suscrito al menos dos responsivas en obras públicas con característica, complejidad y magnitud similares a las que se describen en el presente documento.

El Corresponsable en Seguridad Estructural debe cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- Ingeniero civil o arquitecto titulado, con cédula profesional y con registro vigente como Corresponsable en Seguridad Estructural en el Municipio de Cuernavaca Morelos.
- Experiencia mínima de 5 años en los cuales haya suscrito al menos dos responsivas en obras públicas con característica, complejidad y magnitud similares a las que se describen en el presente documento.

El Corresponsable en Instalaciones debe cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- Ingeniero Civil, arquitecto, ingeniero Mecánico Electricista, ingeniero mecánico o ingenieros afines a la disciplina titulados, con cédula profesional y con registro vigente como Corresponsable en Instalaciones en el Municipio de Cuernavaca Morelos.



- Experiencia mínima de 5 años en los cuales haya suscrito al menos dos responsivas en obras públicas con característica, complejidad y magnitud similares a las que se describen en el presente documento.

El o los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución del servicio relacionado con las obras públicas deben, en caso de que se propongan, cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- Grado mínimo de formación académica, licenciatura con título profesional de cada especialidad técnica que se proponga y cédula profesional.
- Experiencia mínima de 5 años encargados de obras públicas o servicios de obra pública con característica, complejidad y magnitud similares a las que se describen en el presente documento.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores, los interesados deben presentar currículum vitae actualizados y firmados (con fotografía reciente) donde se detalle la experiencia laboral señalando la descripción de las obras incluyendo el nombre y domicilio de las empresas o instituciones públicas contratantes para las cuales prestó el servicio. El INEEL, a través de los responsables de evaluar la información que se reciba, podrá requerir complementar la evaluación a través de entrevistas personales, en sus oficinas ubicadas en Calle Palmira No. 113, Col. Palmira, C.P. 62490, Cuernavaca, Morelos, México (Edificio 12, 1er Piso).

### **Tabulador de referencia del personal técnico**


Para efectos del Artículo 33, Fracción XVIII, de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas se considerarán como referencia los tabuladores de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción vigentes en 2022.



## ANEXO 2

# CATÁLOGO DE CONCEPTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS  
CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO  
LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA  
OBRA “REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE  
SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL”.**

	INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Gerencia de Recursos Materiales	<b>ANEXO 2</b>	
Para:	Servicio de Director Responsable de Obra que cuente con los corresponsables en seguridad estructural e instalaciones bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios para la obra "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL"	Duración:	339 días
Lugar:	REFORMA 113, PALMIRA, CUERNAVACA, MORELOS (C.P.62490)		

**CATÁLOGO DE CONCEPTOS (CC)**
**DRO  
DROEILC**
**DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES  
ETAPA 1 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.**

PARTIDA	Código	Concepto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Importe	%
	DRO-001	<b>Revisión y análisis del Proyecto Ejecutivo</b> de la obra REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL (planos topográficos, arquitectónicos, estructurales, instalaciones en general y especiales) (memoria descriptiva, memoria de cálculo y diseño estructural, estudios de mecánica de suelos, memoria de cálculo y diseño de instalaciones eléctricas y de voz y datos); proporcionar las recomendaciones, sugerencias o modificaciones, en los casos necesarios, para que sean acordadas y atendidas con la Residencia de Obra; registrar los pormenores correspondientes en la Bitácora Electrónica y Seguimiento de la Obra Pública (BESOP) del contrato del servicio. Incluye: la participación del Director Responsable de Obra y los Corresponsables; equipo, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede cuando el Residente de obra reciba de conformidad el reporte correspondiente.	Reporte	1			
	DRO-002	<b>Gestión de la Licencia de Construcción.</b> El DRO otorgar su responsiva y obtener la licencia de construcción correspondiente.					
	DRO-002.1	<b>Responsiva del Director Responsable de Obra y sus Corresponsables.</b> Visto bueno, sello y firma por los que otorgan la responsiva en la información técnica impresa del Proyecto Ejecutivo de la obra (planos, memoria de cálculo y cualquier otro que sea necesario), documentos ya revisados por el DRO y sus Corresponsables en los términos requeridos por el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca (RCMC); registrar los pormenores correspondientes en la BESOP del contrato del servicio. Incluye: dos copias de la información impresa y una en formato electrónico; equipo, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. El pago procede cuando el Residente de obra reciba el Proyecto Ejecutivo con la Responsiva.	Proyecto Ejecutivo con Responsiva	1			

	DRO-002.2	<b>Licencia de Construcción.</b> Trámite y obtención de la constancia de la licencia debidamente emitida, formalizada y sellada por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales (Secretaría); registrar los pormenores correspondientes en la BESOP del contrato del servicio. Incluye: elaboración de formatos, escritos o cualquier otro documento, así como la impresión de tres juegos de planos del proyecto ejecutivo necesarios para la gestión de los trámites correspondientes; el costo del trámite de la licencia de construcción es a cargo de la contratante; copia de comunicados o notas de bitácora de solicitud de documentos complementarios a la Residencia de Obra; equipo, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede cuando el Residente de obra reciba la licencia de construcción.	<b>Licencia de Construcción</b>	<b>1</b>			
<b>1</b>	<b>ETAPA 1 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.</b>						

**DROE2SV**
**ETAPA 2 SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LA OBRA.**

PARTIDA	Código	Concepto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Importe	%
	DRO-003	<p><b>Bitácora del contrato del servicio de DRO y Corresponsables.</b> Libro foliado y autorizado por la Secretaría (BSecretaría) y en el cual se anotarán los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>k. Nombre, atribuciones y firmas del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, si los hubiera, y del Residente;</li> <li>l. Fecha de las visitas del Director Responsable de Obra, de los Corresponsables y de los Inspectores que será verificado por la Secretaría;</li> <li>m. Materiales empleados para fines estructurales o de seguridad;</li> <li>n. Procedimientos generales de construcción y control de calidad;</li> <li>o. Descripción de los detalles definidos durante la ejecución de la obra;</li> <li>p. Nombre o razón social de la persona física o moral que ejecute la obra;</li> <li>q. Fecha de iniciación de cada etapa de la obra;</li> <li>r. Incidentes y accidentes;</li> <li>s. Observaciones e instrucciones especiales del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables; y</li> <li>t. La Secretaria vigilará y supervisará la asistencia a la obra del Director Responsable o del Corresponsable, asentando dentro de la Bitácora las visitas de supervisión de estos.</li> </ul> <p>Incluye: Libro de bitácora foliado; trámite, y en su caso costo, de la solicitud de autorización de la bitácora por parte de la Secretaría.</p> <p>El pago procede quincenalmente cuando el Residente de obra reciba copia de las anotaciones del periodo correspondiente durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.</p>	<b>Libro de Bitácora</b>	<b>1</b>			

	DRO-004	<b>Supervisión de los trabajos en el sitio.</b> El DRO y los Corresponsables deben inspeccionar la ejecución correcta de los trabajos de la obra REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL.				
	DRO-004.1	<b>Servicio de Director Responsable de Obra (DRO).</b> En todo el periodo de ejecución de la obra del Edificio 12 se requiere: verificar que los procedimientos constructivos, calidad de la mano de obra y materiales se apeguen estrictamente al Proyecto Ejecutivo de conformidad con la especialidad de que se trate; corroborar que los materiales empleados se apeguen a las especificaciones técnicas o las normas NOM y NMX indicadas en el Proyecto Ejecutivo; registrar causas que obstaculicen el proceso constructivo; elaborar reportes a la Residencia de Obra de las incidencias observadas; dar seguimiento a las recomendaciones, sugerencias o modificaciones resultado de sus solicitudes técnicas; proporcionar el visto bueno de trabajos ejecutados, proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes en la ejecución de los trabajos de obra para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría); recibir observaciones técnicas de los Corresponsables, valorarlas y transmitir las a la Residencia de Obra para su atención; asistir a juntas de trabajo permaneciendo en el sitio de los trabajos el tiempo necesario; colocar en lugar visible de la obra un letrero con su nombre y en su caso de los Corresponsables y sus números de registro, número de Licencia de la Obra, ubicación de la misma y fecha de vencimiento de la Licencia; ejecutar cualquier otra actividad especificada en los Términos de Referencia y las que le confiere el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca (RCMC). Incluye: número de visitas mínimas requeridas por la Autoridad Municipal, o las necesarias según se requiera por la Residencia de Obra; elaboración de la documentación que acredite y describa las actividades ejecutadas y, cuando sea necesario, que incluya un informe fotográfico; uso de medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento y correcta ejecución del concepto; aprovisionamiento de equipo de protección personal; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede quincenalmente contra el informe que acredite y describa las actividades ejecutadas en el periodo de conformidad con el Residente de obra durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.	Informe / Visita	50		

	DRO-004.2	<p><b>Servicio de Corresponsable en Seguridad Estructural (CSE).</b> Verificar que los trabajos se apeguen a las especificaciones del Proyecto Estructural y que tanto los procedimientos constructivos como los materiales empleados correspondan a las especificaciones técnicas o las normas NOM y NMX indicadas en los planos del proyecto, los conceptos de obra y sus especificaciones particulares; registrar causas que obstaculicen el proceso constructivo, en caso necesario, formular recomendaciones o, revisar y dar visto bueno a cambios de proyecto propuestos por la Residencia de obra; apoyar al DRO en la emisión de anotaciones para las bitácoras; asistir a juntas de trabajo permaneciendo en el sitio de los trabajos el tiempo necesario; ejecutar cualquier otra actividad que le corresponda según lo especificado en los Términos de Referencia y las que le confiere el RCMC. Incluye: visitas necesarias consensadas con el DRO y la Residencia de Obra derivado de las exigencias propias de la obra; elaboración de la documentación que acredite y describa las actividades ejecutadas y, cuando sea necesario, que incluya un informe fotográfico; uso de medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento y correcta ejecución del concepto; aprovisionamiento de equipo de protección personal reporte de manifiesto de visita con una descripción pormenorizada de las actividades realizadas. Incluye: equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede quincenalmente contra el informe que acredite y describa las actividades ejecutadas en el periodo de conformidad con el Residente de obra durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.</p>	Informe / Visita	36			
--	-----------	---	---------------------	----	--	--	--



	DRO-004.3	<b>Servicio de Corresponsable en Instalaciones (CI).</b> Verificar que los trabajos se apeguen a las especificaciones del Proyecto Eléctrico y la parte asociada del Proyecto de Voz y Datos y que tanto los procedimientos constructivos como los materiales empleados correspondan a las especificaciones técnicas o las normas NOM y NMX indicadas en los planos del proyecto, los conceptos de obra y sus especificaciones particulares; registrar causas que obstaculicen el proceso constructivo, en caso necesario, formular recomendaciones o, revisar y dar visto bueno a cambios de proyecto propuestos por la Residencia de obra; apoyar al DRO en la emisión de anotaciones para las bitácoras; asistir a juntas de trabajo permaneciendo en el sitio de los trabajos el tiempo necesario; ejecutar cualquier otra actividad que le corresponda según lo especificado en los Términos de Referencia y las que le confiere el RCMC. Incluye: visitas necesarias consensadas con el DRO y la Residencia de Obra derivado de las exigencias propias de la obra; elaboración de la documentación que acredite y describa las actividades ejecutadas y, cuando sea necesario, que incluya un informe fotográfico; uso de medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento y correcta ejecución del concepto; aprovisionamiento de equipo de protección personal reporte de manifiesto de visita con una descripción pormenorizada de las actividades realizadas. Incluye: equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede quincenalmente contra el informe que acredite y describa las actividades ejecutadas en el periodo de conformidad con el Residente de obra durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.	Informe / Visita	36			
2		<b>ETAPA 2 SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LA OBRA.</b>					

**DROE3DC**
**ETAPA 3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

PARTIDA	Código	Concepto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Importe
	DRO-005	<b>Recomendaciones y medidas de seguridad e higiene</b> en la obra. El DRO debe emitir sus instrucciones mediante boletín, minutas o comunicados y entregarlos a la Residencia de Obra; proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes en la ejecución de los trabajos de obra para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: documento original impreso y firmado por el DRO y, en su caso, por los Corresponsables; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información. El pago procede quincenalmente cuando el Residente de obra reciba el documento de cada periodo durante la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.	Documento	14		

	<b>DRO-006</b>	<b>Sello y firma de planos</b> conforme a la obra terminada. El DRO y Corresponsables firmarán los Planos As Built de la obra, según les corresponda, para entregarlos al INEEL en formato impreso y electrónico (PDF); proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. El pago procede cuando el Residente de obra reciba de conformidad todos los planos debidamente sellados y firmados.	<b>Servicio</b>	<b>1</b>			
<b>3</b>	<b>ETAPA 3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.</b>						

**DROE4TS**
**ETAPA 4 TRAMITES DE TÉRMINO DE LA OBRA Y DEL SERVICIO**

PARTIDA	Código	Concepto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Importe	%
	<b>'DRO-007</b>	<b>Trámites de aviso de término de la obra ante la Secretaría.</b> El DRO debe elaborar los formatos, escritos o cualquier otro documento; gestionar y obtener la autorización pertinente ante la Secretaría.					
	<b>DRO-007.1</b>	<b>Aviso de terminación de obra ante la Secretaría.</b> El DRO debe elaborar los formatos, escritos o cualquier otro documento; gestionar y obtener la autorización pertinente ante la Secretaría; proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: costo del trámite de emisión fijada por la Autoridad competente; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. <b>El pago procede cuando el Residente de obra reciba el aviso de terminación de obra.</b>	<b>Servicio</b>	<b>1</b>			
	<b>DRO-007.2</b>	<b>Visto bueno de seguridad y operación de la obra</b> suscrito por el Director Responsable de Obra. El DRO debe elaborar los formatos, escritos o cualquier otro documento; gestionar y obtener la autorización pertinente ante la Secretaría; proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: costo del trámite de emisión fijada por la Autoridad competente; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. El pago procede cuando el Residente de obra reciba el visto bueno de seguridad.	<b>Servicio</b>	<b>1</b>			

	DRO-007.3	<b>Autorización de uso y ocupación del inmueble.</b> El DRO debe elaborar los formatos, escritos o cualquier otro documento; gestionar y obtener la autorización pertinente ante la Secretaría; proporcionar a la Residencia de Obra anotaciones relevantes para incluirlas en la BESOP de la obra y asentarlas en la BESOP del contrato del servicio y en la bitácora foliada y autorizada (BSecretaría). Incluye: costo del trámite de emisión fijada por la Autoridad competente; equipos, accesorios, material consumible y papel para la emisión impresa de la información y USB para almacenado electrónico. El pago procede cuando el Residente de obra reciba la autorización de uso y ocupación del inmueble.	<b>Servicio</b>	<b>1</b>			
	DRO-008	<b>Informe final ejecutivo.</b> El DRO elaborará la descripción resumida de las actividades realizadas y los resultados más relevantes obtenidos durante la prestación de los servicios, en el que se establezcan las circunstancias y condiciones técnicas prevaletentes durante la ejecución de los trabajos, así como sus conclusiones. El pago procede cuando el Residente de obra reciba el informe final ejecutivo.	<b>Informe</b>	<b>1</b>			
<b>4</b>	<b>ETAPA 4 TRAMITES DE TÉRMINO DE LA OBRA Y DEL SERVICIO</b>						

**RESUMEN**

<b>Concepto</b>	<b>Importe</b>
<b>TOTAL ETAPA 1 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.</b>	<b>\$ -</b>
<b>TOTAL ETAPA 2 SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LA OBRA.</b>	<b>\$ -</b>
<b>TOTAL ETAPA 3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.</b>	<b>\$ -</b>
<b>TOTAL ETAPA 4 TRAMITES DE TÉRMINO DE LA OBRA Y DEL SERVICIO</b>	<b>\$ -</b>
<b>TOTAL DEL SERVICIO DRO Y CORRESPONSABLES</b>	<b>\$ -</b>

(CON LETRA 00/100 M.N.)

## ANEXO 3

# PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y DE INGENIERÍA

**SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS  
CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO  
LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA  
OBRA “REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE  
SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL”.**

Esta información la podrá consultar en <https://nube.ineel.mx/index.php/s/iJ1z7WauYQLRmzX>

## **ANEXO 4**

# **MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO**

**SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS  
CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO  
LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA  
OBRA “REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE  
SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL”.**



**CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS, 1ANUAL/PLURIANUAL CON CARÁCTER 2NACIONAL PARA ELABORAR 3 (COLOCAR TITULO Y OBJETO DEL CONTRATO), EN LO SUCESIVO "LOS SERVICIOS", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA 4 (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL (LA) 5(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD) EN SU CARÁCTER DE 6 (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE); SI SE SELECCIONO FUENTE DE FINANCIAMIENTO FIDEICOMISO 7 EN SU CASO FIDUCIARIO (NOMBRE DEL FIDUCIARIO) Y POR LA OTRA PARTE 8(RAZON SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA Y MORAL) EN LO SUCESIVO "EL CONTRATISTA", REPRESENTADO POR EL 9 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL) EN SU CARÁCTER DE (señalar el carácter del representante de la empresa), QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES**

## ANTECEDENTES

(Es la parte del contrato que se refiere a los hechos, sucesos, programas, mandatos, entre otros que dan origen a la contratación de los servicios relacionados con la obra pública y que para fines de cumplimiento de las funciones sustantivas deben atender las dependencias y entidades, **(enumerar tantas como sean necesarias)**.)

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo \_\_\_\_ de los Lineamiento que regulan la operación del Programa  
\_\_\_\_\_"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", deberá

Mediante oficio N° \_\_\_\_\_, el Titular de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", instruyó

## DECLARACIONES

- I. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" declara que:
- I.1 **10** Es una "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de la Administración Pública Federal, de conformidad con \_\_\_\_ (ordenamiento jurídico en los que se regule su existencia, cuya competencia y atribuciones se señalan en \_\_\_\_ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus atribuciones y competencias)\_\_\_\_,
- I.2 **11** Conforme a lo dispuesto por \_\_\_\_ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades), el C. **12** (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), **13** (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE), con R.F.C **14** (Colocar RFC) es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

**En caso de requerir que el instrumento jurídico sea firmado por más servidores públicos, se deberá agregar la siguiente declaración tantas veces firmantes sean añadidos.**

- I.X **15** De conformidad con \_\_\_\_ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)\_\_\_\_ suscribe el presente instrumento el C. **16** (NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE X), **17** (SEÑALAR CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE X), R.F.C **18** (Colocar RFC), **19** facultado para \_\_\_\_ (colocar facultades y participación en el contrato)\_\_\_\_.
- I.3 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **20** (TIPO DE PROCEDIMIENTO) **21** (COLOCAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO) de carácter **22** (COLOCAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO), realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos **23** (FUNDAMENTO) (FUNDAMENTO ADICIONAL ) de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, "LOPSRM", y los correlativos de su Reglamento.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas "RLOPSRM"

- I.4 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número **24** (NUMERO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA) con folio de autorización **25** (FOLIO AUTORIZACIÓN SP), de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, emitido por la \_\_\_\_\_.
- I.5.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó la inversión correspondiente a la obra objeto de este contrato, mediante el acuerdo **26** [NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE

PROYECTO DE CARTERA] de fecha **27** [COLOCAR FECHA DEL OFICIO DE AUTORIZACION].

En caso de plurianualidad La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizo la plurianualidad mediante el oficio **28**NumeroOficio

- I.6** Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **Nº 29 (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.
- I.7** Tiene establecido su domicilio en **30** \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.
- I.8** Que los datos personales proporcionados por **"EL CONTRATISTA"** a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, tanto en formatos físicos como electrónicos, serán protegidos, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 3 y 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 1, 3, 4, 7 y 100 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables.
- I.11** Que cuenta con el dictamen a que alude el artículo 18, cuarto párrafo de la **"LOPSRM"**.
- II. "EL CONTRATISTA" declara que:**
- II.1** Es una persona **31 (FISICA O MORAL) 32** legalmente constituida mediante \_\_\_\_\_ (Describir aquellos instrumentos públicos que le dan origen y en su caso los documentos de las modificaciones que se hubieran realizado), denominada **33 (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es, entre otros, **34 (OBJETO SOCIAL)**.
- II.2 35C.(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del presente instrumento, lo cual acredita mediante **(acta constitutiva o poder entregado al representante legal)** \_\_\_\_\_, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.
- En caso de carácter Internacional con cobertura de tratados o internacional abierta 36** En el caso de personas con nacionalidad extranjera, presentan la documentación correspondiente debidamente apostillada.
- II.3** Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4** Conoce el contenido y los requisitos que establecen la **"LOPSRM"** y su Reglamento; las Normas para la Construcción e Instalaciones y de la Calidad de los Materiales; las normas y leyes de seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente; así como de las demás normas que regulan la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** (según dicho término se define más adelante), incluyendo las especificaciones generales y particulares de **"LOS SERVICIOS"** materia del contrato.
- II.5** Conoce debidamente los sitios de **"LOS SERVICIOS"** objeto de este contrato, así como las condiciones ambientales, a fin de considerar todos los factores que intervienen en su ejecución.
- II.6** Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.
- II.7** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **37 (RFC CONTRATISTA)**.
- II.8** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo
- II.9** Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **38 (DOMICILIO FISCAL CONTRATISTA)**.
- II.10** Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra comprendido en los supuestos de los artículos 51 y 78, penúltimo párrafo de la **"LOPSRM"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IX, inciso a de su Reglamento y que las personas que forman parte de la empresa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentran inhabilitadas para hacerlo.

**II.11** En caso de carácter nacional o internacional abierta Manifiesta bajo protesta a decir verdad que es de nacionalidad **39** Mexicana.

En caso de carácter Internacional con cobertura de tratados Manifiesta bajo protesta a decir verdad, que cuenta con la nacionalidad de un país que es parte del Tratado de Libre Comercio **40** \_\_\_\_\_ que contiene un título o capítulo vigente en materia de compras del Sector Público.

**II.12** Manifiesta bajo protesta a decir verdad que conoce el sitio de **"LOS SERVICIOS"** y sus condiciones ambientales; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** convocante les hubiera proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente, en su caso que le proporcionará la propio convocante y el programa de suministro correspondiente.

**II.13** Manifiesta bajo protesta a decir verdad que en la parte de **"LOS SERVICIOS"** que subcontratará, en caso de haberse previsto en la convocatoria de la licitación pública. **"EL CONTRATISTA"** deberá entregar la información necesaria que acredite la experiencia y capacidad técnica y económica de las personas que se subcontrataran.

**III. "LAS PARTES"** declaran que:

**III.1.-** La Convocatoria a la licitación que origina el presente Contrato, sus anexos, la bitácora que se genere, el propio contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a **"LAS PARTES"** en sus derechos y obligaciones.

**Anexos: (esta lista crecería dependiendo del número de anexos que se tengan)**

. Términos de referencia

**III.2.-** Las estipulaciones contenidas en el presente contrato no modifican la Convocatoria a la licitación que le da origen.

**III.3** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** encomienda a **"EL CONTRATISTA"** la realización de **"LOS SERVICIOS"** consistentes en **3 (COLOCAR OBJETO DEL CONTRATO)** y **"EL CONTRATISTA"** se obliga a realizarlos conforme al (los) programa(s) de ejecución, presupuesto, y, normas aplicables a **"LOS SERVICIOS"**, así como a los términos de referencia contenidos en el anexo incluido en el numeral III.1 hasta su total terminación. El objeto aquí señalado se llevará a cabo bajo la condición de pago a precios unitarios, según se describe a continuación:

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** encomienda a **"EL CONTRATISTA"**, bajo la modalidad de precios unitarios, la realización de **"LOS SERVICIOS"** establecidos en el **"CATÁLOGO DE CONCEPTOS"**, y éste se obliga a realizarlos hasta su total terminación.

Si se indicó Si, en el campo Mostrar detalle de conceptos a contratar en Contrato

**40.1**[INSERTAR TABLA DE CONCEPTOS]

Si se indicó No, en el campo Mostrar detalle de conceptos a contratar en Contrato

**40.2** Ver anexo Nombre anexo

En términos de lo anterior, **"EL CONTRATISTA"** deberá llevar a cabo y será responsable por **"LOS SERVICIOS"**.

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a que la ejecución de los **"LOS SERVICIOS"** finalizados se sujetarán a:

- La Legislación Mexicana;
- Los Términos de Referencia y la Propuesta del Contratista; y
- Los documentos técnicos y económicos de acuerdo con la modalidad de adjudicación del contrato que se conforman como anexos del presente Contrato, según los mismos sean modificados de tiempo en tiempo, en su caso, en términos del presente Contrato y la legislación aplicable.

### SEGUNDA. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**(Colocar particularidades de los términos de referencia)**

### TERCERA. MONTO DEL CONTRATO

El monto total del presente contrato es **41\$ (COLOCAR MONTO DEL CONTRATO EN NÚMERO) 42 (CANTIDAD CON LETRA)**, más el impuesto al valor agregado, conforme al "**CATÁLOGO DE CONCEPTOS**" del presente contrato.

El contrato es en moneda **43** (moneda) \_\_\_\_\_

En caso de plurianualidad incluir los siguientes 2 párrafos y la tabla

El pago de los montos establecidos en este Contrato se llevará a cabo con base en la asignación presupuestal plurianual que para dichos efectos se autorice considerando el siguiente calendario:

#### **44 (COLOCAR TABLA DE CALENDARIO DE ASIGNACION PRESUPUESTAL PLURIANUALIDAD)**

En el entendido de que, para los ejercicios siguientes al primer año del presente contrato, "**LOS SERVICIOS**" quedarán sujetos a las asignaciones presupuestales correspondientes para los fines de ejecución y pago de los años subsecuentes.

El "**CATÁLOGO DE CONCEPTOS**" y el **45** (colocar anexo del Presupuesto de Servicios), establecen cotizaciones en moneda nacional para todos los componentes del Servicio. Los pagos de dichos Componentes que se realicen en términos del presente Contrato, (cotizados en moneda extranjera), se realizarán en moneda nacional (al tipo de cambio) para solventar obligaciones (en moneda extranjera de la fecha en que se haga dicho pago publicado por el Banco de México en esa fecha).

### CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN

"**EL CONTRATISTA**" se obliga a realizar "**LOS SERVICIOS**" materia del presente contrato en un plazo que no exceda de **46 (COLOCAR DÍAS DE PLAZO) 47 [(COLOCAR PLAZO EN LETRA)]** Días naturales. El inicio de la ejecución de "**LOS SERVICIOS**" será el día **48** (Colocar fecha de inicio de los trabajos), y se concluirá a más tardar el día **49** (Colocar fecha de fin de los trabajos) (el "**Plazo de Ejecución**"), de conformidad con lo siguiente:

1.- Programa de ejecución convenido que refleje el porcentaje del avance en la ejecución de "**LOS SERVICIOS**" o en la entrega del producto esperado;

2.- Programas calendarizados y cuantificados en partidas de suministro o utilización mensual para los siguientes rubros:

- Maquinaria o equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar el servicio, señalando características, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, y
- Personal que se empleará para realizar "**LOS SERVICIOS**", indicando la especialidad, número requerido, así como las horas-hombre necesarias para la prestación de "**LOS SERVICIOS**".

### QUINTA. DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

"**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**" se obliga a poner a disposición de "**EL CONTRATISTA**" por escrito el (los) inmueble(s) en que deban llevarse a cabo "**LOS SERVICIOS**" materia de este contrato, a partir de **50** (Colocar fecha de entrega del inmueble y documentos) El incumplimiento por parte de "**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**" prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la terminación de "**LOS SERVICIOS**".

"**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**" pondrá a disposición de "**EL CONTRATISTA**", los permisos, licencias y demás autorizaciones que sean necesarias para la realización de "**LOS SERVICIOS**", exceptuando aquellos que desde la convocatoria se haya responsabilizado a "**EL CONTRATISTA**" de llevarlos a cabo.

### SEXTA. FORMA DE PAGO

"**LAS PARTES**" convienen en que "**LOS SERVICIOS**" objeto del presente contrato se paguen mediante la formulación de estimaciones **51** (Colocar periodos de corte o verificación), mismas que se acompañarán de la documentación que acredite la procedencia de su pago, conforme a las previsiones del artículo 132 del "**RLOPSRM**", las que serán presentadas por "**EL CONTRATISTA**" al Residente de Servicios dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de su corte en **52** (Colocar la dirección de entrega de las estimaciones) y serán pagadas por "**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**" por "**LOS SERVICIOS**" ejecutados, dentro de un plazo de veinte días naturales contados a partir de que hayan sido autorizadas por el Residente de "**LOS SERVICIOS**" y que "**EL CONTRATISTA**" haya presentado la factura correspondiente. El pago se realizará a través de transferencia electrónica de fondos, a la cuenta de cheques con CLABE bancaria estandarizada, de la Institución de Crédito elección de "**EL CONTRATISTA**" que notifique oportunamente a "**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**".

El Residente de los servicios efectuará la revisión y autorización de las estimaciones de "**LOS SERVICIOS**" ejecutados, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de su presentación. En el supuesto que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, se resolverán y, en su caso, se incorporarán en la siguiente estimación.



El tiempo que **"EL CONTRATISTA"** utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 54 de la **"LOPSRM"**.

**"EL CONTRATISTA"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación y supervisión por parte del Residente de los servicios no se tendrán como aceptados **"LOS SERVICIOS"**.

Queda entendido que en términos de lo dispuesto por el artículo 130 del **"RLOPSRM"**, los únicos tipos de estimaciones que se reconocerán para efectos del presente contrato serán las correspondientes por **"LOS SERVICIOS"** ejecutados; de pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato; y de gastos no recuperables a que alude el artículo 62 de la **"LOPSRM"**.

El Residente de Servicios efectuará la revisión y autorización de las estimaciones por **"LOS SERVICIOS"** ejecutados, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"EL CONTRATISTA"**, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo de **"EL CONTRATISTA"** sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

En el caso que **"EL CONTRATISTA"** no presente las estimaciones dentro del plazo establecido, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello de a lugar a la reclamación de gastos financieros por parte de **"EL CONTRATISTA"**.

En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajuste de costos por parte de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, esta, a solicitud de **"EL CONTRATISTA"**, y de conformidad con lo provisto en el primer párrafo de la **"LOPSRM"**, pagará gastos financieros conforma a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la **"LOPSRM"**. Dichos gastos empezarán a generarse cuando **"LAS PARTES"** tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL CONTRATISTA"**.

El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de **"LOS SERVICIOS"**, ya que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tendrá el derecho de reclamar por "Servicios" faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado

## **SÉPTIMA. AJUSTE DE COSTOS**

### **7.1 Ajuste de costos directos**

**"LAS PARTES"** acuerdan la revisión y ajuste de los costos que integran los precios unitarios pactados en este Contrato, cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas que determinen un aumento o reducción de los costos de **"LOS SERVICIOS"** aún no ejecutadas, conforme al (los) programa(s) de ejecución pactado y al momento de ocurrir dicha contingencia, debiendo constar por escrito el aumento o reducción correspondiente.

**53** La revisión y ajuste de costos de **"LOS SERVICIOS"**; se realizarán en los términos del artículo 57 fracción (PONER LA FRACCIÓN DEL ARTICULO SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA) de la **"LOPSRM"**, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 56, 58 y 59 del citado ordenamiento legal, 173, 174, 178 y 250 y demás relativos y aplicables del **"RLOPSRM"**.

En el caso de la mano de obra, a la plantilla del personal se le aplicarán las variaciones que determine la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, para los salarios mínimos generales en la Ciudad de México.

Los precios originales del Contrato permanecerán fijos hasta la terminación de **"LOS SERVICIOS"** contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo de utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que **"EL CONTRATISTA"** haya considerado en su propuesta.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea a la alza, será **"EL CONTRATISTA"** el que lo promueva dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente; si es a la baja, será **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la que lo realice en igual plazo.

En el caso de que **"EL CONTRATISTA"** promueva el ajuste de costos, deberá presentar por escrito la solicitud a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en términos de lo dispuesto por el **"RLOPSRM"**, por lo que transcurrido el plazo a que se refiere el



párrafo anterior, precluirá su derecho para reclamar el ajuste de costos del período de que se trate.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** dentro de los sesenta días naturales siguientes a que **"EL CONTRATISTA"** promueva debidamente el ajuste de costos, deberá emitir la resolución que proceda. En caso contrario, la solicitud se tendrá por aprobada.

Cuando la documentación mediante la que se promueve los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** apercibirá por escrito a que **"EL CONTRATISTA"** para que, en el plazo de 10 días hábiles a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo sin que **"EL CONTRATISTA"** diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presenta la solicitud de ajuste de costos.

No dará lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que conforme a la Ley en la materia pudiera estar sujeta la importación de los bienes contemplados en la realización de **"LOS SERVICIOS"**.

### 7.2 Ajuste de costos indirectos y financiamiento.

Cuando la modificación al contrato implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original establecido o del plazo de ejecución, el Área responsable de la ejecución de **LOS SERVICIOS** junto con **"EL CONTRATISTA"**, deberán revisar los costos indirectos y del financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten.

Será necesario solicitar de manera justificada la autorización de la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público, en los siguientes casos:

- a. Cuando el monto se incremente en más de un veinticinco por ciento, sin que se incremente el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato;
- b. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se reduzcan en más de un veinticinco por ciento, y
- c. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se incrementen en más de un veinticinco por ciento.

En los casos no previstos de variación del monto y plazo en el porcentaje señalado, no se requerirá autorización de la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público, debiendo el Área responsable de la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** junto con **"EL CONTRATISTA"** proceder a la revisión de los indirectos y el financiamiento y, en su caso, al ajuste correspondiente.

La revisión de los costos indirectos y del financiamiento se realizará siempre y cuando se encuentre vigente el contrato, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La revisión deberá efectuarse respecto a la totalidad del plazo y monto contratados, incluyendo los que deriven de los convenios modificatorios, y no sólo respecto del porcentaje que exceda del veinticinco por ciento;
- II. La información contenida en la proposición se tomará como base para la revisión;
- III. De la información mencionada en el inciso anterior se deberán identificar los rubros de administración en campo y los de oficinas centrales, así como los rubros que integran el porcentaje de financiamiento propuesto originalmente;
- IV. **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** debe establecer junto con **"EL CONTRATISTA"** los rubros que realmente se vieron afectados, a fin de precisar las diferencias que resulten como consecuencia de las nuevas condiciones en que se ejecutaron **"LOS SERVICIOS"**;
- V. Con base en las diferencias detectadas, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** junto con **"EL CONTRATISTA"**, deberá determinar los nuevos porcentajes de indirectos y financiamiento que les serán aplicables al contrato;
- VI. Sólo se deberá solicitar documentación comprobatoria, en aquellos casos en que **"EL CONTRATISTA"** requiera se le reconozca un costo mayor de alguno o varios de los rubros de indirectos y financiamiento contenidos en su proposición, y
- VII. La autorización de los ajustes por parte de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá constar por escrito, los cuales se aplicarán como un diferencial a todas las estimaciones autorizadas de los servicios desde el inicio del contrato hasta su conclusión.

### 7.3 Ajuste de costo de financiamiento.

Para reconocer en el costo por financiamiento las variaciones de la tasa de interés que **"EL CONTRATISTA"** haya considerado en su proposición, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá considerar lo siguiente:

- I. **"EL CONTRATISTA"** deberá fijar la tasa de interés con base en un indicador económico específico, considerando en su caso los puntos que le requiera una institución crediticia como sobrecosto por el crédito. La referida tasa permanecerá constante en la integración de los precios; la variación de la misma al alza o a la baja dará lugar al ajuste del porcentaje del costo por financiamiento, considerando la variación entre los promedios mensuales de tasas de interés, entre el mes en que se presente la proposición de **"EL CONTRATISTA"** con respecto al mes que se efectúe su revisión;
- II. **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** reconocerá la variación en la tasa de interés propuesta por **"EL CONTRATISTA"**, de acuerdo con las variaciones del indicador económico específico a que esté sujeta;
- III. **"EL CONTRATISTA"** presentará su solicitud de aplicación de la tasa de interés que corresponda cuando sea al alza; en caso de que la variación resulte a la baja, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá realizar los ajustes correspondientes, y
- IV. El análisis, cálculo e integración del incremento o decremento en el costo por financiamiento se realizará conforme al análisis original presentado por **"EL CONTRATISTA"**, actualizando la tasa de interés. La diferencia en porcentaje que resulte dará el nuevo costo por financiamiento.

Para reconocer el ajuste al costo por financiamiento, por retraso en la entrega del anticipo, La "Contratante" deberá considerar lo siguiente:

- a. Para su cálculo, en el análisis de costo por financiamiento presentado por **"EL CONTRATISTA"**, se deberá reubicar el importe del anticipo dentro del periodo en que realmente se entregue éste,
- b. El nuevo costo por financiamiento se aplicará a la obra pendiente de ejecutar, conforme al programa de ejecución convenido, a partir de la fecha en que debió entregarse el anticipo.

#### 7.4 Ajuste de costo por cargos adicionales.

Los cargos adicionales solamente serán ajustados cuando las disposiciones legales que les dieron origen establezcan un incremento o decremento para los mismos.

#### En caso de que la moneda no sea MXN 7.5 Ajuste de costo por moneda extranjera.

Tratándose de contratos a precios unitarios o la parte de los contratos mixtos de la misma naturaleza que se celebren en moneda extranjera en términos de la fracción VI del artículo 31 de la LOPSRM, el mecanismo de ajuste de costos se sujetará a las siguientes reglas:

- I. El procedimiento de ajuste será el que establece el artículo 57, fracción XX de la LOPSRM.
- II. Tratándose de insumos y mano de obra nacionales deberá reconocerse el diferencial que resulte entre el índice del insumo o salario correspondiente a la mano de obra nacional y el tipo de cambio de la moneda extranjera que corresponda;
- III. La revisión y ajuste podrá resultar en incremento o decremento en el importe total del contrato;
- IV. La revisión del ajuste de los precios pactados se realizará de acuerdo con la periodicidad en que se publiquen los índices de las (mencionar publicaciones); asimismo, la solicitud de ajuste de costos por moneda extranjera se realizará en la siguientes la forma y términos 54xxxxxxx y se emitirá la resolución que proceda;
- IV. La fecha base o inicial que servirá para el cálculo de los ajustes de costos será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones;
- VIII. El porcentaje máximo de ajuste será aplicado en la revisión que se realice y será el límite para el ajuste tanto a la alza como a la baja;
- IX. El ajuste a reconocer será el que resulte menor entre la aplicación del mecanismo y el porcentaje máximo de ajuste a que se refiere la fracción anterior.

#### OCTAVA. CANTIDADES Y CONCEPTOS ADICIONALES

Cuando durante la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** se requiera la realización de cantidades o conceptos de servicios adicionales a los previstos originalmente, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá autorizar el pago de las estimaciones de **"LOS SERVICIOS"** ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.

#### NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO

**"LAS PARTES"** acuerdan que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar este Contrato, mediante convenios celebrados en términos del artículo 59 de la **"LOPSRM"**, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen -el 25% del Monto del Contrato o del Plazo de Ejecución pactado, ni, impliquen variaciones sustanciales a los términos de referencia preparado por **"EL CONTRATISTA"**, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la **"LOPSRM"**.

En términos del artículo 59 de la **"LOPSRM"**, si las modificaciones exceden el porcentaje indicado, pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales respecto a las nuevas condiciones. Estos convenios deberán ser suscritos bajo responsabilidad del servidor público que haya firmado el Contrato o quien lo sustituyen el cargo. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieren a la naturaleza y características esenciales del objeto de este Contrato, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley.

Las modificaciones a este Contrato podrán realizarse lo mismo en aumento que en reducción del Plazo de Ejecución o Monto del Contrato. Si se modifica el Plazo de Ejecución, los periodos se expresarán en Días, y la determinación del porcentaje de variación se hará con respecto del Plazo de Ejecución pactado en la CLÁUSULA CUARTA de este Contrato; en tanto que, si es al Monto del Contrato, la comparación será con base en el monto convenido en la CLÁUSULA TERCERA del Contrato. De conformidad con el artículo 102 del Reglamento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"**, deberán revisar los costos indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten. Los ajustes, de ser procedentes, deberán constar por escrito y, una vez autorizados los incrementos o reducciones que resulten, se aplicarán a las ministraciones en que se generen o hayan generado.

Las modificaciones al Plazo de Ejecución de **"LOS SERVICIOS"**, serán independientes a las modificaciones al Monto del Contrato, debiendo considerarse en forma separada, aun cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un sólo documento, distinguiéndolos unos de otros, anexando la documentación que los soporte para efectos de pago.

El residente de los servicios deberá sustentar el dictamen técnico que funde y motive las causas que originen la celebración de los convenios modificatorios o adicionales, según sea el caso, considerándose las estipulaciones que en los mismos se establezcan, parte de este Contrato, y obligatorios para **"EL CONTRATISTA"** y **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la suscripción de los convenios será responsabilidad de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de que se trate, misma que no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la mencionada determinación.

Cuando se realicen conceptos de servicios al amparo de convenios en monto o en plazo, dichos conceptos se deberán considerar y administrar independientemente a los originalmente pactados en este Contrato, debiéndose formular ministraciones específicas, a efecto de tener un control y seguimiento adecuado.

#### **Solo se muestra si se dará anticipos DÉCIMA. ANTICIPOS Y GARANTÍA DE ANTICIPO**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** otorgará a **"EL CONTRATISTA"** los anticipos en las fechas establecidas de acuerdo a lo siguiente:

##### **55 [COLOCAR TABLA DE FECHAS Y MONTOS (ANTES Y DESPUÉS DE IMPUESTOS) DE CADA ANTICIPO ESTABLECIDO]**

El importe del anticipo concedido será puesto a disposición de **"EL CONTRATISTA"** por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** con antelación a la fecha pactada para el inicio de **"LOS SERVICIOS"**; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado de conformidad con lo establecido en los artículos 50 de la **"LOPSRM"** y 140 de su Reglamento.

#### **Solo se muestran los siguientes 4 párrafos y tabla, si se solicita garantía de anticipo**

Para que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** inicie los trámites para realizar el pago de los anticipos mencionados, previamente **"EL CONTRATISTA"** deberá entregar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la(s) Garantía(s) de Anticipo.

Para garantizar la correcta inversión de los anticipos, **"EL CONTRATISTA"** entregará una Garantía por el anticipo a recibir. La fianza se deberá otorgar a favor de la **56** Tesorería de la Federación, por el importe del monto total de cada anticipo que se le entregue a **"EL CONTRATISTA"**, más el I.V.A. La fianza estará vigente hasta la total amortización de los anticipos. La garantía de anticipos deberá entregarse a más tardar:

##### **57 [COLOCAR TABLA DE FECHAS ENTREGA DE GARANTÍA]**

#parcialidades en su caso	Fecha de entrega de garantía
---------------------------	------------------------------

Esta Garantía del Anticipo subsistirá hasta que se haya amortizado totalmente los anticipos concedidos.

Si **"EL CONTRATISTA"** no entrega la Garantía de Anticipos dentro del plazo señalado, **"EL CONTRATISTA"** no tendrá derecho al diferimiento del inicio de **"LOS SERVICIOS"** a que se hace referencia en la CLÁUSULA CUARTA del Presente Contrato.

#### Termina sección variable de garantía de anticipo

El otorgamiento y amortización de los anticipos se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 138 y 143 del **"RLOPSRM"** y demás normas complementarias y a las estipulaciones de este contrato.

La amortización de los anticipos se hará proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por **"LOS SERVICIOS"** prestados que formule **"EL CONTRATISTA"**, debiendo amortizar el total del anticipo en la estimación final.

**"EL CONTRATISTA"** se obliga a reintegrar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en un plazo de **58** (colocar plazo en días) días naturales, el importe de los anticipos otorgados que no hayan sido amortizados a partir de la determinación de la estimación final y el finiquito de **"LOS SERVICIOS"**, en caso de no obtenerse el reintegro, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes. En el supuesto de que el contrato presente sea suspendido o terminado anticipadamente, a **"EL CONTRATISTA"** se obliga a reintegrar el anticipo no amortizado en el mismo plazo señalado. En caso de rescisión del presente contrato por incumplimiento de **"EL CONTRATISTA"**, éste deberá reintegrar los anticipos no amortizados en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que le sea comunicada a **"EL CONTRATISTA"** la determinación de dar por rescindido el contrato y en caso de que no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado cubrirá los cargos que resulten conforme con lo indicado en el párrafo primero del artículo 55 de la **"LOPSRM"**.

Cumplido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la cantidad no amortizada causará interés con una tasa mensual igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, de conformidad con lo señalado en los artículos 50 y 55 de la **"LOPSRM"**.

### DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS

#### 11.1 Garantía de cumplimiento

##### Si no es plurianual

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, **"EL CONTRATISTA"** entregará la Garantía de Cumplimiento, correspondiente a una fianza por el equivalente al **59** (Colocar porcentaje de Garantía de cumplimiento) del monto total del Contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado. La fianza será otorgada en favor de la **56** Tesorería de la Federación.

**"EL CONTRATISTA"** entregará a la **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la Garantía de Cumplimiento antes del día **60** (colocar fecha de entrega de garantía de cumplimiento).

##### Si es plurianual

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato durante el primer ejercicio del proyecto, **"EL CONTRATISTA"** entregará la Garantía de Cumplimiento, correspondiente a una fianza por el equivalente al **59** (Colocar porcentaje de Garantía de cumplimiento) del monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, sin incluir el impuesto al valor agregado. La fianza será otorgada en favor de la **56** Tesorería de la Federación.

**"EL CONTRATISTA"** entregará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la Garantía de Cumplimiento por el primer ejercicio, antes del día **60** (colocar fecha de entrega de garantía de cumplimiento).

Para cada ejercicio subsecuente **"EL CONTRATISTA"** se obliga de igual forma a sustituir la Garantía de Cumplimiento correspondiente, por otra fianza por el equivalente al **59** (Colocar porcentaje de Garantía de cumplimiento) del monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, considerando el importe de **"LOS SERVICIOS"** faltantes por ejecutar, actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y modificaciones contractuales, si las hubiere. Dichas garantías deberán entregarse 15 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en la que **"EL CONTRATISTA"** hubiere recibido la notificación por escrito por parte de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** respecto del monto de la inversión autorizada de cada ejercicio fiscal que cubra el Plazo de Ejecución de los servicios.

#### 11.2 Garantías para responder de servicios mal ejecutados o vicios ocultos.

**"EL CONTRATISTA"** previamente a la recepción de **"LOS SERVICIOS"**, y a su elección deberá constituir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de **"LOS SERVICIOS"**; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de **"LOS SERVICIOS"**, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello, por cualquier defecto que resultare en **"LOS SERVICIOS"**, derivado de vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido **"EL CONTRATISTA"** durante un plazo de 12 meses contados a partir de la terminación del Contrato.

Una vez transcurridos los 12 meses contados a partir de la terminación del Contrato y, siempre que durante la vigencia del



Contrato no haya surgido responsabilidad a cargo de **"EL CONTRATISTA"**, la Garantía por Vicios Ocultos será liberada automáticamente de conformidad con el artículo 66 de la **"LOPSRM"**.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. RECEPCIÓN DE "LOS SERVICIOS"**

La recepción de **"LOS SERVICIOS"**, ya sea total o parcialmente, se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 64 de la **"LOPSRM"** y 135, 136, 137 y 138 de su Reglamento, mediante comunicación que por escrito haga **"EL CONTRATISTA"** a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de la conclusión de **"LOS SERVICIOS"** que le fueron encomendados, para que ésta, en un plazo de **61** (colocar plazo), verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de **"LOS SERVICIOS"**, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** contará con un plazo de quince días naturales para proceder a la recepción de los mismos mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los "Servicios" prestados bajo su responsabilidad.

Recibidos físicamente **"LOS SERVICIOS"** prestados, **"EL CONTRATISTA"** y **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberán elaborar en un término no mayor de 60 días naturales el finiquito de los mismos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De existir desacuerdo entre **"LAS PARTES"** respecto al finiquito, o bien, **"EL CONTRATISTA"** no acuda con **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, está procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado a **"EL CONTRATISTA"** dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito a **"EL CONTRATISTA"** éste tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si trascurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

Determinado el saldo total, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** pondrá a disposición de **"EL CONTRATISTA"** el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes, debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

#### **DÉCIMA TERCERA. REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA**

**"EL CONTRATISTA"** se obliga a establecer previamente al inicio de la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, en el sitio de realización de estos un representante permanente, el cual fungirá como técnico especializado, contando con poder amplio y suficiente para tomar decisiones en todo lo relativo al cumplimiento de este contrato. Dicho representante deberá designarse por escrito y ser un profesional con experiencia suficiente en la materia objeto del contrato, reservándose **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** el derecho de su aceptación, el cual podrá ejercer en cualquier tiempo.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente de **"LOS SERVICIOS"**, y **"EL CONTRATISTA"** tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el presente contrato.

#### **DÉCIMA CUARTA. RELACIONES LABORALES**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no tendrá con el personal o trabajadores que emplee o llegará a emplear **"EL CONTRATISTA"** ninguna relación laboral, civil, mercantil o de ningún otro género; por lo tanto **"EL CONTRATISTA"** como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de **"LOS SERVICIOS"** materia del contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. **"EL CONTRATISTA"** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en relación con **"LOS SERVICIOS"** objeto del presente contrato y sus efectos que puedan presentarse posteriormente, debiendo cubrir cualesquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, a más tardar a los diez días naturales contados a partir de la fecha en que sea notificado de ello por esta última y, en los supuestos de que con dicho motivo llegare a erogar alguna cantidad, **"EL CONTRATISTA"** la reintegrará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en igual término.

**En caso de carácter Internacional con cobertura de tratados o internacional abierta 62**El contratista deberá tomar las medidas necesarias para asegurarse que todo el personal extranjero que haya contratado o proveedores relacionados con los servicios, cuenten con las autorizaciones y permisos migratorios de internación y legal-estancia para laboral en el país, así como las demás disposiciones legales aplicables en materia de impuestos, de seguridad social en términos de la normatividad aplicable.

#### **DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

**"EL CONTRATISTA"** se obliga a que la maquinaria, materiales y equipos requeridos, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general el necesario para proporcionar **"LOS SERVICIOS"** objeto de este contrato, cumplan con las Normas de Calidad que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tiene en vigor, mismas que forman parte integrante del presente contrato, y a que la realización de todas y cada una de **"LAS PARTES"** de **"LOS SERVICIOS"** se efectúen de conformidad con los términos de



referencia y especificaciones pactados por **"LAS PARTES"** en el presente contrato, así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos que se llegaran a presentar en **"LOS SERVICIOS"** y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a terceros, en cuyo caso, se hará efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato, hasta por el monto total de la misma.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de **"EL CONTRATISTA"**.

Asimismo, la propiedad intelectual, que se derive del contrato invariablemente se constituirá a favor de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, salvo que exista impedimento para ello, en términos de las disposiciones aplicables.

Igualmente se obliga **"EL CONTRATISTA"** a no transferir a terceras personas físicas o morales sus derechos y obligaciones derivadas de este contrato y sus anexos, sobre los bienes o "Servicios" ejecutados que ampara este contrato, salvo los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se requerirá la previa aprobación expresa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en los términos de la **"LOPSRM"** y su Reglamento.

Si con motivo de la transmisión de los derechos de cobro solicitada por **"EL CONTRATISTA"** se origina un atraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a que hace referencia el artículo. 55 de la **"LOPSRM"**.

**"EL CONTRATISTA"** será el único responsable de las obligaciones que adquiera con las personas que subcontrate para la realización de **"LOS SERVICIOS"**, El Subcontratista no tendrá ninguna acción o derecho para hacer valer en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por tales obligaciones.

Si posterior a la adjudicación del contrato, **"EL CONTRATISTA"** tuviera la necesidad por la naturaleza o especialidad de **"LOS SERVICIOS"** de subcontratar, este deberá solicitar la autorización previa al titular del Área responsable de la ejecución de **"LOS SERVICIOS"**.

**NOTA: En el supuesto de contrataciones de servicios de supervisión, el párrafo primero de esta cláusula se ajustará al siguiente texto:**

"Con independencia de la realización de las funciones a cargo de **"EL CONTRATISTA"** conforme a los términos de referencia contenidos anexos a este contrato, y a las que se alude en el artículo 115 del **"RLOPSRM"**, cuyo texto se tiene por reproducido en la presente cláusula como si a la letra se insertase, **"EL CONTRATISTA"** se obliga a que los materiales y equipos que se utilicen en **"LOS SERVICIOS"** objeto de este contrato, cumplan con las Normas de Calidad que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tiene en vigor, mismas que forman parte integrante del presente contrato, y a que la realización de todas y cada una de las partes de **"LOS SERVICIOS"** se efectúen de conformidad con los términos de referencia y en apego al proyecto y especificaciones pactados por **"LAS PARTES"** en el presente contrato, así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos que se llegaran a presentar en **"LOS SERVICIOS"** y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a terceros, en cuyo caso, se hará efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato, hasta por el monto total de la misma".

#### **DÉCIMA SEXTA. RECURSOS HUMANOS DEL CONTRATISTA**

Para el cumplimiento del presente Contrato, **"EL CONTRATISTA"** se obliga a emplear personal técnico especializado para la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** que cuente con la capacidad y experiencia necesaria para su correcta ejecución.

El personal de **"EL CONTRATISTA"** contará con las calificaciones, habilidades y experiencia apropiada en sus respectivos oficios y actividades. **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá solicitar que **"EL CONTRATISTA"** retire o instruya que se retire, cualquier persona empleada en el sitio o **"LOS SERVICIOS"**, que:

- i. persiste en conductas inapropiadas o descuidadas;
- ii. lleve a cabo sus deberes de manera incompetente o con negligencia;
- iii. no cumpla con las disposiciones del Contrato; o
- iv. persiste en una conducta perjudicial para la seguridad, salud o protección del medio ambiente.

En caso de ser necesario, **"EL CONTRATISTA"** deberá designar o hará que se designe una persona sustituta que cumpla con el perfil pactado.

**"EL CONTRATISTA"** entregará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** una relación detallada de las categorías del personal y de cada equipo necesario para la ejecución de **"LOS SERVICIOS"**.

**"EL CONTRATISTA"** tomará siempre todas las medidas razonables para evitar conductas ilícitas, insubordinadas, desenfadadas o desordenadas entre el personal de **"EL CONTRATISTA"** y para mantener la paz y protección de las personas y bienes o propiedades en el Sitio o cerca de éste.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. RETENCIONES Y PENAS CONVENCIONALES**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tendrá la facultad de verificar si **"LOS SERVICIOS"** objeto de este contrato se están realizando por **"EL CONTRATISTA"** conforme al programa de ejecución respectivo, para lo cual **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** comparará periódicamente el avance de **"LOS SERVICIOS"** contra dicho programa de ejecución.

Si de dicha comparación se desprende que el avance de la prestación de **"LOS SERVICIOS"** es menor de lo que debió realizarse, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** procederá a:

- Realizar una retención económica que será por un porcentaje del **63** (Colocar %), de **"LOS SERVICIOS"**.
- Las retenciones serán calculadas en función del avance en la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el presente contrato. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por **"EL CONTRATISTA"** en las siguientes estimaciones, si regularizan los tiempos de atraso conforme al citado programa

Una vez cuantificadas las retenciones económicas o las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento de **"EL CONTRATISTA"** mediante nota de bitácora u oficio y se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.

De existir retenciones a la fecha de terminación de **"LOS SERVICIOS"** pactada en el contrato y "Servicios" pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** por causas imputables a **"EL CONTRATISTA"**, determinados únicamente en función del importe de **"LOS SERVICIOS"** no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la ejecución total de **"LOS SERVICIOS"**.

- El porcentaje que se aplicará por concepto de penas convencionales será de **64** (Colocar % de penas)

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá aplicar a **"EL CONTRATISTA"** las penas convencionales y sanciones derivadas de las estipulaciones contenidas en el clausulado de este contrato, mediante deducciones al importe de las estimaciones autorizadas a **"EL CONTRATISTA"** correspondientes a este contrato o a cualquier otro convenio pactado por **"LAS PARTES"**.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomará en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por **"EL CONTRATISTA"**.

Estas penas, en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso y llegado a dicho límite se dará inicio al procedimiento de rescisión administrativa.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales señaladas anteriormente, cuando no se haya llegado al límite de la fianza de cumplimiento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o la rescisión de este.

Las cantidades que resulten de la aplicación de las penas convencionales que se impongan a **"EL CONTRATISTA"** se harán efectivas con cargo a las cantidades que le hayan sido retenidas, aplicando, además, si da lugar a ello, la fianza de cumplimiento, conforme a lo estipulado en la CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.

#### **DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN TEMPORAL Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá por sí misma, o en atención a la solicitud justificada de **"EL CONTRATISTA"**, suspender temporalmente, en todo o en parte y en cualquier momento, **"LOS SERVICIOS"** contratados, sin que ello implique su terminación definitiva, determinando la temporalidad de la suspensión, la que no podrá prorrogarse o ser indefinida.

Cuando ocurra la suspensión, el servidor público designado por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la notificará por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, señalando las causas que la motivan, la fecha de su inicio y de la probable reanudación de **"LOS SERVICIOS"**, así como las acciones que debe considerar en lo relativo a su personal, maquinaria y equipo de construcción.

La fecha de terminación se prorrogará en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión en consecuencia, sin modificar el Plazo de Ejecución convenido, formalizándola mediante acta circunstanciada de suspensión, la que contendrá como mínimo los requisitos establecidos por el artículo 147 del **"RLOPSRM"**.

Cuando la suspensión se derive de un Caso Fortuito o Fuerza Mayor, no existirá ninguna responsabilidad para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"**, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de suspensión y las fechas de inicio y terminación de **"LOS SERVICIOS"**, sin modificar el Plazo de Ejecución establecido en este Contrato. Sin embargo, cuando **"LOS SERVICIOS"** resulten dañados o destruidos y éstos requieran ser rehabilitados o repuestos, deberán reconocerse y pagarse mediante la celebración de un convenio en los términos del artículo 59 de la **"LOPSRM"**, siempre que no se celebre el convenio para corregir deficiencias o incumplimientos anteriores, imputables a **"EL CONTRATISTA"**.

No será motivo de suspensión de **"LOS SERVICIOS"**, el suministro deficiente del **"EL CONTRATISTA"** de materiales y equipos

de instalación permanente, cuando dicho suministro sea responsabilidad de **"EL CONTRATISTA"** y no exista Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

En el caso de que no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de **"LOS SERVICIOS"**, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato.

Cuando se determine la suspensión de **"LOS SERVICIOS"** por causas imputables a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, ésta pagará **"LOS SERVICIOS"** ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;

El presente Contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que haya desaparecido la causa que motivó dicha suspensión y la misma haya sido levantada.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de **"LOS SERVICIOS"**, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado; se determine la nulidad de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la **65** Secretaría de la Función Pública, o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión.

En estos supuestos, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** pagará **"LOS SERVICIOS"** ejecutados, reembolsará a **"EL CONTRATISTA"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de **"LOS SERVICIOS"**, **"EL CONTRATISTA"** podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo, en caso de negativa, será necesario que **"EL CONTRATISTA"** obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

En el evento de que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no produzca contestación a la solicitud de **"EL CONTRATISTA"** dentro del plazo señalado, se tendrá por aceptada la petición de este último.

Una vez comunicada la terminación anticipada del contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** procederá a tomar posesión de **"LOS SERVICIOS"** ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, y en su caso, proceder a suspender **"LOS SERVICIOS"**, levantando con o sin la comparecencia de **"EL CONTRATISTA"**, acta circunstanciada del estado en que se encuentren los mismos, quedando obligado **"EL CONTRATISTA"** a devolver a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en un plazo de diez días naturales contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que ésta le hubiere entregado para la realización de **"LOS SERVICIOS"**.

En todos los casos de terminación anticipada de los contratos se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora, debiendo **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** levantar un acta circunstanciada de conformidad con lo señalado en el artículo 151 del **"RLOPSRM"**.

Para la elaboración del finiquito de **"LOS SERVICIOS"** que se derive de la terminación anticipada del contrato deberán observarse las reglas que se establecen en la Sección IX "DEL FINIQUITO Y TERMINACIÓN DE OBRA del **RLOPSRM"**, debiéndose establecer el periodo de su determinación en el acta circunstanciada correspondiente.

#### **DÉCIMA NOVENA. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** procederá a iniciar el procedimiento de rescisión administrativa cuando **"EL CONTRATISTA"** incurra en alguna de las siguientes causas, siempre y cuando las mismas sean directamente imputables a **"EL CONTRATISTA"**:

- i. Si **"EL CONTRATISTA"**, no inicia **"LOS SERVICIOS"** objeto de este Contrato dentro de los 15 (quince) Días siguientes a la fecha convenida, sin causa justificada, conforme a la **"RLOPSRM"** y su Reglamento;
- ii. Si interrumpe injustificadamente la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectado como defectuoso por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o por sus representantes;
- iii. Si no ejecuta **"LOS SERVICIOS"** de conformidad con lo estipulado en este Contrato y sus anexos o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el Residente de Servicios, por el supervisor o por el Encargado de proyecto, en el caso de que estas últimas no hayan sido objetadas justificadamente;
- iv. Si no da cumplimiento al programa vigente de ejecución de **"LOS SERVICIOS"** por falta de materiales, trabajadores o equipo y maquinaria de construcción, y que a juicio de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de **"LOS SERVICIOS"** en el Plazo de Ejecución estipulado en este Contrato.

No implicará retraso en el programa de ejecución del proyecto ejecutivo y de **"LOS SERVICIOS"** y, por tanto no se considerará como incumplimiento de este Contrato y causa de su rescisión administrativa, cuando el atraso tenga lugar por falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de **"LOS SERVICIOS"** y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias y permisos que deba proporcionar o suministrar **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, así como cuando ésta hubiere ordenado la suspensión de **"LOS SERVICIOS"**; ni por el atraso de **"LOS SERVICIOS"** que tenga lugar por falta de pago de ministraciones;

- v. Si es declarado o sujeto a concurso mercantil o alguna figura análoga y tal situación afecte al desarrollo del presente Contrato;
- vi. Si subcontrata partes de **"LOS SERVICIOS"** objeto de este Contrato, sin contar con la autorización por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- vii. Si **"EL CONTRATISTA"** cede en forma total o parcial a favor de tercero sus derechos de cobro por **"LOS SERVICIOS"** ejecutados, sin contar con la autorización por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- viii. Si **"EL CONTRATISTA"** no da a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y **"LOS SERVICIOS"**;
- ix. Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con este Contrato;
- x. Si **"EL CONTRATISTA"** incumple con el compromiso adquirido con la firma del presente Contrato relativo a la reserva y confidencialidad de la información o documentación proporcionada por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** para la ejecución de **"LOS SERVICIOS"**; y
- xi. En general, por el incumplimiento por parte de **"EL CONTRATISTA"** a cualquiera de las obligaciones derivadas de este contrato y sus anexos, la contravención a las disposiciones, lineamientos, bases, procedimientos y requisitos que establecen la **"LOPSRM"**, su Reglamento y la Legislación Aplicable sobre la materia que pongan en riesgo el desarrollo en tiempo y forma del proyecto y dicho incumplimiento no haya sido subsanado por **"EL CONTRATISTA"** en el plazo establecido por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** para tal efecto, atendiendo a la complejidad, magnitud y características del evento.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en el Artículo 61 de la **"LOPSRM"** y en los casos señalados con anterioridad, rescindir administrativamente este Contrato.

En caso de que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** rescinda el presente Contrato, procederá a hacer efectiva la garantía otorgada por **"EL CONTRATISTA"** para el cumplimiento del mismo, así como la Garantía de Anticipos, total o parcialmente, según proceda, en el caso de que los anticipos no se encuentren totalmente amortizados, a partir de la fecha en que se haya notificado a **"EL CONTRATISTA"** la resolución de la rescisión administrativa del Contrato.

Una vez notificado el oficio de rescisión administrativa de este Contrato por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, procederá a tomar inmediatamente posesión de **"LOS SERVICIOS"** ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas y en su caso, levantando, con la comparecencia de **"EL CONTRATISTA"**, acta circunstanciada del estado en que se encuentren **"LOS SERVICIOS"**.

No obstante, lo anterior, una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del Contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá, en caso de considerarlo conveniente, suspender el trámite, del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere, iniciado un procedimiento de conciliación. En caso de que se determine no rescindir el Contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** reprogramarán la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** una vez que se haya notificado la resolución correspondiente a **"EL CONTRATISTA"**.

Asimismo, **"EL CONTRATISTA"** estará obligado a devolver a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en, un término de 10 días naturales, siguientes a la fecha de la notificación por escrito, del oficio de rescisión administrativa de este Contrato, toda la documentación que esta le hubiere entregado para realización de **"LOS SERVICIOS"**.

Emitida la resolución de rescisión administrativa de este Contrato y notificada que sea a **"EL CONTRATISTA"**, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de **"LOS SERVICIOS"** ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la notificación por escrito de la resolución de rescisión administrativa para proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobre costo de **"LOS SERVICIOS"** aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa de servicios, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados a **"EL CONTRATISTA"**.



En el finiquito, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá optar entre aplicar las penas convencionales o el sobre costo derivado de completar **"LOS SERVICIOS"** que resulte de la rescisión. La opción que se adopte atenderá a la que depare menor perjuicio a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** debiendo fundamentar y motivar las causas de la aplicación de una u otra opción.

El sobre costo de **"LOS SERVICIOS"** será determinado por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de conformidad con lo establecido en los artículos 163 y 163 del **"RLOPSRM"**.

#### **VIGÉSIMA. DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, por medio del Residente de Servicios se vigilará, controlará y supervisará la debida ejecución de **"LOS SERVICIOS"** en específico: cuanto a la calidad requerida en **"LOS SERVICIOS"**; los términos de referencia, maquinaria o equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar **"LOS SERVICIOS"**; personal que se empleará para realizar **"LOS SERVICIOS"**; debiéndose formular los informes correspondientes

En atención a las características, complejidad y magnitud de **"LOS SERVICIOS"** el Residente de servicios podrá auxiliarse por la supervisión en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley, la cual tendrá las funciones que se señalan en este Reglamento, con independencia de las que se pacten en el contrato de supervisión y sus funciones serán las establecidas en el artículo 115 del **"RLOPSRM"** y a los términos de referencia que se pacten en los contratos de servicios relacionados con la obra pública para la supervisión.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. DE LA BITÁCORA**

La Bitácora es el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre **"LAS PARTES"** que formalizan el presente Contrato, en el cual se registraran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de **"LOS SERVICIOS"**.

El uso de la Bitácora será obligatorio. Su elaboración, control y seguimiento se hará por medios remotos de comunicación electrónica, y deberá cumplirse con las condiciones y requisitos que establecen los artículos 122, 123, 124 y 125 del **"RLOPSRM"**.

En caso de que no sea posible la implementación del uso de la Bitácora electrónica se abrirá y utilizará una Bitácora convencional, previa solicitud y autorización de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con los casos previsto en el segundo párrafo del artículo 122 del **"RLOPSRM"**.

En el caso de la Bitácora convencional **"EL CONTRATISTA"** deberá preparar y mantener actualizada una serie completa de registros y la Bitácora de **"LOS SERVICIOS"** que realice en términos del presente Contrato, los cuales deberán conservarse en el Sitio de **"LOS SERVICIOS"**. Los registros deberán presentarse ante **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de forma mensual, hasta en tanto **"EL CONTRATISTA"** haya concluido con **"LOS SERVICIOS"**.

Previo a la emisión de cualquier Acta de Recepción Física de **"LOS SERVICIOS"** por parte de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, **"EL CONTRATISTA"** deberá entregar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** copia de los planos Ejecutivos actualizados de **"LOS SERVICIOS"**, así como de los registros y Bitácoras, las cuales no deberán considerarse terminadas hasta en tanto **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** haya recibido dichos documentos.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA. FINIQUITO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidas por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** en este Contrato, se deberá elaborar el finiquito correspondiente, anexando el acta de recepción física de **"LOS SERVICIOS"**.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá notificar por oficio a **"EL CONTRATISTA"**, a través de su representante legal o su Superintendente de Construcción, la fecha, lugar y hora en que, se llevará a cabo el finiquito; **"EL CONTRATISTA"** tendrá la obligación de acudir al llamado que se le haga mediante el oficio respectivo; de no hacerlo, se le comunicará el resultado dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de su emisión.

El documento en el que conste el finiquito deberá reunir como mínimo los requisitos que se indican en el artículo 170 del **"RLOPSRM"**.

El finiquito deberá ser elaborado por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la fecha del acta de recepción física de **"LOS SERVICIOS"**, haciéndose constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante, debiendo exponer, en su caso, las razones de la aplicación de las penas convencionales o del sobre costo de **"LOS SERVICIOS"**.

De existir desacuerdo entre **"LAS PARTES"** respecto al finiquito, o bien, **"EL CONTRATISTA"** no acuda con **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** para su elaboración dentro del término señalado en el párrafo anterior, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** procederá a elaborarlo, debiendo comunicar por oficio su resultado a **"EL CONTRATISTA"** dentro del término de 10 (diez) días naturales, siguientes, a la fecha de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito a **"EL CONTRATISTA"**, éste



tendrá el término de 15 (quince) días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda; si transcurrido este término no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor de **"EL CONTRATISTA"**, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá liquidarlos dentro del plazo a que alude el segundo párrafo del artículo 54 de la **"LOPSRM"**. Si resulta que existen saldos a favor de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, el importe de los mismos se, deducirá de las cantidades pendientes de cubrir por concepto de **"LOS SERVICIOS"** ejecutadas y si no fueran suficientes éstos, deberá exigirse por oficio su reintegro de conformidad con lo establecido con el artículo 55 de la **"LOPSRM"**, más los gastos financieros correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando **"LAS PARTES"** tengan definido el finiquito con el importe, a pagar y se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, debiéndose computar por Días, desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**. En caso de no obtenerse el reintegro, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes. En su oportunidad, se levantará el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** en este Contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá de levantar el acta administrativa que cumpla como mínimo con los requisitos señalados por el artículo 172 del **"RLOPSRM"**.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los 15 (quince) Días naturales siguientes a la firma del finiquito, el documento donde conste el finiquito podrá utilizarse como el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** en este Contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** de que no existen otros adeudos y por lo tanto se tendrán por terminados los derechos y obligaciones que genera este Contrato, sin derecho a ulterior reclamación. Al no ser factible el pago en el término indicado, se procederá a elaborar el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** en este Contrato.

#### **VIGÉSIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** objeto de este Contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a sus anexos, los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la **"LOPSRM"**, el Reglamento y la Legislación Aplicable.

No obstante, lo anterior, cualquiera de **"LAS PARTES"** estará excluida de sus obligaciones, por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

El acontecimiento considerado como Caso Fortuito o Fuerza Mayor puede ser temporal, provocando solo el retraso en el cumplimiento de las obligaciones, o permanente o definitivo, lo cual traerá como consecuencia que no se puedan seguir cumpliendo las obligaciones previstas en el presente Contrato, con los efectos que el mismo incluye.

Asimismo, en el caso de que cualquiera de los supuestos anteriormente descritos ocasione una pérdida o daño en **"LOS SERVICIOS"**, **"EL CONTRATISTA"** deberá: (i) notificarlo de inmediato a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y (ii) remediar estas pérdidas o daños en la medida que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** lo requiera y sujeto a lo establecido en el párrafo siguiente.

Si **"EL CONTRATISTA"** sufre algún retraso o incurre en costos al remediar dichas pérdidas o daños, **"EL CONTRATISTA"** deberá enviar una notificación adicional a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y tendrá derecho, con sujeción a lo dispuesto por la **"LOPSRM"** y su Reglamento, a: (i) una extensión del Plazo de Ejecución para completar **"LOS SERVICIOS"** y (ii) una revisión del Monto del Contrato con el objeto de que este refleje los costos incurridos por **"EL CONTRATISTA"** derivado de lo anterior.

#### **VIGÉSIMA CUARTA. CONTROVERSIAS.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que, en el supuesto de existir, durante la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** controversias de carácter técnico o administrativo, se sujetaran al siguiente procedimiento:

Dentro de los (poner días) hábiles contados a partir de la fecha en que se hayan presentado detectado controversias técnicas o administrativas **"EL CONTRATISTA"** presentará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** un escrito con el cual explique los motivos de estas, adjuntando la documentación que soporten los hechos, para que ésta en un plazo no mayor de (poner días) hábiles contados a partir de la recepción del escrito convoque a reunión de trabajo para dirimir las discrepancias.

En caso de llegar a una solución, se levantará un acta administrativa, en la cual se indicarán los acuerdos adoptados por **"LAS PARTES"**, mismo que deberá quedar registrado en la bitácora.

En caso de no llegar a ningún acuerdo se levantará el acta administrativa correspondiente de los hechos asentando la indicación de que **"LAS PARTES"** dejen a salvo sus derechos para hacerlos valer ante las autoridades correspondientes.

Lo anterior sin perjuicio de que **"LAS PARTES"** puedan solicitar a la Secretaría de la Función Pública llevar a cabo el procedimiento de conciliación señalado en el artículo 95 de la **"LOPSRM"**.

#### **VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN**

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con domicilio en la Ciudad de México, por lo que "LAS PARTES" renuncian a cualquier fuero que pudiese corresponderles por razón de su domicilio, presente, futuro o por cualquier causa incluyendo el lugar de ejecución de "LOS SERVICIOS".

Lo anterior, sin perjuicio de que "LAS PARTES" a lo largo del Contrato puedan resolver cualquier cuestión de naturaleza técnica y/o económica con apego al principio de buena fe en el contexto de las cláusulas de este Contrato.

#### VIGÉSIMA SEXTA. OBLIGACIONES

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de "LOS SERVICIOS" objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la "LOPSRM" su Reglamento, los anexos del contrato y, demás normas y disposiciones administrativas que le sean aplicables, y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Por lo anteriormente expuesto, tanto "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" como "EL CONTRATISTA", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

#### VIGÉSIMA SÉTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato iniciará con la suscripción del mismo por "EL CONTRATISTA" y finalizará cuando se firme el acta de extinción de derechos y obligaciones de "LAS PARTES", o bien, se actualice el supuesto al que se refiere el último párrafo del artículo 170 del "RLOPSRM".

POR:  
"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
12. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	13. (CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	14. (R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)
16 EN CASO DE QUE SE HAYA CONFIGURADO OTRO SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE ADICIONAL	17 CARGO SERVIDOR PUBLICO	18 R.F.C DEL SERVIDOR PUBLICO

POR:  
"EL CONTRATISTA"

NOMBRE	R.F.C.
8 (RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	37 (R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

## **ANEXO 5**

# **PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS DEL INEEL Y FICHA DEL IMSS PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19 EN LA ACTIVIDAD LABORAL - CONSTRUCCIÓN, QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO**

**SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS  
CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO  
LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA  
OBRA “REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE  
SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL”.**

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

### 1.1 Objetivo

Establecer los lineamientos y disposiciones en materia de seguridad, salud y protección ambiental que deben cumplir las y los contratistas al realizar trabajos dentro de las instalaciones del INEEL.

### 1.2 Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para todas y todos los contratistas que realicen trabajos de mantenimiento, modificación o ampliación de instalaciones y/o equipo dentro de las instalaciones del Instituto.

## 2. REFERENCIAS

- 2.1 NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- 2.2 NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciónes de seguridad y salud en el trabajo.
- 2.3 NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- 2.4 NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- 2.5 NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- 2.6 NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad.
- 2.7 NOM-027-STPS-2008, Actividades de soldadura y corte-Condiciónes de seguridad e higiene
- 2.8 NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciónes de seguridad.
- 2.9 NOM-031-STPS-2011, Construcción-Condiciónes de seguridad y salud en el trabajo.
- 2.10 NOM-036-1-STPS-2018, Factores de riesgo ergonómico en el Trabajo-Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas.
- 2.11 ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas (DOF 29/05/2020)

## 3. NOTACIONES Y DEFINICIONES

### 3.1 Notaciones

- 3.1.1 AC.- Área Contratante.
- 3.1.2 ASIMA.- Área de Seguridad Industrial y Medio Ambiente.
- 3.1.3 DM.- Departamento de Mantenimiento.
- 3.1.4 INEEL.- Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpías.
- 3.1.5 IMSS.- Instituto Mexicano de Seguro Social.
- 3.1.6 RO.- Residente de Obra.
- 3.1.7 RSSyPA.- Persona responsable de seguridad, salud y protección ambiental de la contratista.

### 3.2 Definiciones

- 3.2.1 Accidente: Evento no deseado que da lugar a pérdidas de la vida o lesiones, daños a la propiedad o al medio ambiente de trabajo.
- 3.2.2 Área contratante (AC). - Área del INEEL que contrata a una empresa o persona física para la realización de trabajos de obra nueva, modificaciones o mantenimiento a instalaciones y la instalación, mantenimiento y pruebas de equipos.
- 3.2.3 Contratista. - Empresa o persona física contratada por algún área del INEEL para la realización de trabajos de obra nueva, modificaciones o mantenimiento a instalaciones y la instalación, mantenimiento y pruebas de equipos. No incluye a personal por honorarios.
- 3.2.4 Incidentes. - Evento que puede dar como resultado un accidente o tiene el potencial para causar un accidente.
- 3.2.5 Trabajos en altura: Las actividades de mantenimiento, instalación, demolición, operación, reparación, limpieza, entre otras, que se realizan a alturas mayores de 1.80 m sobre el nivel de referencia. Incluye también el riesgo de caída en aberturas en las superficies de trabajo, tales como perforaciones, pozos, cubos y túneles verticales.
- 3.2.6 Trabajos con riesgo. - Aquellos efectuados en las obras de construcción, en las que el trabajador se ve expuesto a riesgos adicionales a los de las actividades de construcción que desarrolla, tales como los que se realizan en excavaciones, espacios confinados, en altura, cercanos a instalaciones eléctricas, caminos o vías de

tránsito de vehículos, entre otros.

## 4. DESARROLLO

### 4.1 Condiciones Generales

- 4.1.1 El AC debe asegurarse de que previo a la contratación de un servicio u obra se considere lo indicado en el formato F01/P-RL-090, Anexo 1. REQUISITOS DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL QUE DEBEN CUMPLIR LAS COMPAÑÍAS CONTRATISTAS DEL INEEL.
- 4.1.2 El ASIMA, proporcionará la plática de inducción al personal de la compañía contratista en materia de seguridad, higiene, protección civil y ambiental, una vez contratado el servicio u obra.
- 4.1.3 El AC y/o RO por parte del INEEL, antes de iniciar los trabajos, debe entregar al ASIMA, un programa de actividades de los trabajos que realizará la contratista en el centro de trabajo.
- 4.1.4 El RO por parte del INEEL debe asegurarse de que la contratista cumple con lo solicitado en el contrato y lo establecido en el presente procedimiento previo al inicio de los trabajos.
- 4.1.5 Las medidas que se establecen en éste documento y sus anexos son enunciativas y no limitativas, por lo que el Instituto podrá establecer las adicionales que considera pertinentes.

### 4.2 Del control de acceso e identificación del personal.

- 4.2.1 Para que se autorice el acceso de la contratista y su personal, el AC debe entregar mediante memorándum la siguiente información al ASIMA:
  - a) Nombre de la empresa contratista.
  - b) Nombre de la persona responsable de la empresa contratista.
  - c) Nombre de la persona responsable de seguridad, salud y protección ambiental de la contratista
  - d) No. de contrato.
  - e) Duración del contrato.
  - f) Descripción breve de los trabajos a realizar por el contratista.
  - g) Área de trabajo.
  - h) Describir el periodo que solicita de acceso.
  - i) Nombre de las o los representantes y responsables del personal contratista.
  - j) Nombre(s) de las y los trabajadores que participarán y su número de registro del IMSS (es indispensable que el contratista presente la documentación que acredite la vigencia del registro).
  - k) Horarios de trabajo (debe sujetarse a los horarios de trabajos descritos en el presente procedimiento, en caso de necesitar la autorización de acceso para trabajar en horarios inhábiles se debe realizar la solicitud con la justificación correspondiente.
  - l) Nombre del personal del INEEL, que será el responsable de supervisar la obra (RO).
  - m) Adjuntar copia de los documentos:
    - i) F-01/P-RL-090 (Anexo 1) firmado por la persona responsable de la contratista.
    - ii) Protocolo de Seguridad Sanitaria para hacer frente a la emergencia por la COVID-19.
    - iii) Los documentos correspondientes a su Sistema de Seguridad y salud en la obra, de acuerdo con lo descrito en la NOM-031-STPS-2011
- 4.2.2 La contratista deberá realizar el registro de entradas y salidas su de personal en los formatos establecidos en la caseta de control de acceso
- 4.2.3 No se admitirán menores de edad como personas trabajadoras en las obras contratadas.
- 4.2.4 Los horarios de trabajo para las compañías contratistas es de 8:00 a.m. a 18:00 horas de lunes a viernes y sábados de 8:00 a 14:00, posterior a ese horario, debe obtener un permiso ante el ASIMA, a través del AC, mediante un memorándum.
- 4.2.1 Para los trabajos a realizar en horarios inhábiles (fuera de la jornada de trabajo, domingos y días festivos), la contratista deberá asegurarse de que tenga el permiso correspondiente, para lo cual, el AC, deberán notificar por escrito al ASIMA.

### 4.3 De la realización de trabajos.

- 4.3.1 La contratista, en conjunto con el AC y, en caso necesario, con el apoyo del ASIMA, deben realizar el análisis de riesgos de acuerdo con la metodología descrita en la NOM-031-STPS vigente.
- 4.3.2 La contratista debe proporcionar el EPP básico el cual deberá seleccionarse de acuerdo con el puesto de trabajo y, en su caso, el específico conforme a los trabajos peligrosos por ejecutar, con base en lo previsto por la Tabla 5 de la NOM-031-STPS, o en el análisis de riesgos a que se refiere la NOM-017-STPS-2008, o las que la sustituyan.
- 4.3.3 En la realización de los trabajos, la contratista deberá tomar las medidas necesarias para evitar condiciones inseguras en los puntos de operación.



- 4.3.4 El ASIMA, con apoyo de vigilancia, podrá suspender los trabajos, cuando detecte condiciones o actos inseguros por parte del contratista.
- 4.3.5 El personal de la compañía contratista que sea sorprendido sin usar el equipo de seguridad adecuado, o realizando actos inseguros, será reportado al AC y/o RO y en caso de ser reiterativo, se solicitará que abandone las instalaciones sin opción a reingresar nuevamente.
- 4.3.6 Para la realización de trabajos en el interior de las oficinas, laboratorios o bodegas, se deberán tomar las medidas necesarias para evitar daños a los equipos, instalaciones y materiales.
- 4.3.7 Para la realización de trabajos con riesgo, se debe seguir lo establecido en las normas oficiales NOM-005-STPS, NOM-006-STPS, NOM-009-STPS, NOM-027-STPS, NOM-029-STPS, NOM-031-STPS, NOM-036-1-STPS vigentes, por lo que antes de iniciar los trabajos, la RSSyPA deberá autorizar los permisos de trabajo correspondientes y mantener disponibles los documentos para la supervisión por parte del personal del INEEL.

#### 4.4 Del uso del equipo e instalaciones propiedad del Instituto.

- 4.4.1 La contratista debe contar con sus propios equipos y herramientas (a menos de que en el contrato se especifique otra cosa), así como con sus extintores, botiquines y otros equipos y materiales para casos de emergencia, y solo podrá utilizar los del Instituto, cuando la emergencia lo justifique.
  - 4.4.2 Todas las conexiones que se hagan para hacer uso del agua, aire, electricidad, etc., deben solicitarse y aprobarse previamente por el DM, por lo que el AC debe tramitar ante este departamento su uso.
- 4.5 De los accidentes e incidentes
- 4.5.1 La contratista debe sujetarse a lo descrito en el punto 5.1.1 del Anexo 1 del presente procedimiento.
  - 4.5.2 En caso de que se presente algún accidente, la contratista debe contar con su plan de emergencia particular, así como los implementos necesarios como extintores, botiquines y otros, así mismo, debe contar con personal capacitado para responder ante la emergencia.

## 5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 Área de Seguridad Industrial y Medio Ambiente.
- 5.1.1 Vigilar el cumplimiento de los lineamientos descritos para el control del personal de las compañías contratistas.
  - 5.1.2 Informar al AC de las faltas que detecte referente a los trabajos de las contratistas.
  - 5.1.3 Autorizar los permisos que se requieran.
- 5.2 Áreas contratantes.
- 5.2.1 Solicitar la autorización de acceso del contratista al ASIMA
  - 5.2.2 Hacer del conocimiento de la contratista de las normas y procedimientos que debe cumplir durante su estancia en el INEEL.
  - 5.2.3 Vigilar y supervisar que las compañías contratistas cumplan las disposiciones de este procedimiento.
- 5.3 Empresa Contratista.
- 5.3.1 Capacitar a su personal en el contenido y cumplimiento de las medidas de seguridad del presente procedimiento, así como en las labores técnicas que deba realizar.
  - 5.3.2 Vigilar que su personal utilice la ropa y equipo de seguridad adecuados, para llevar a cabo las diferentes labores dentro de las instalaciones del Instituto.
  - 5.3.3 Contar con un plan de emergencia, así como con los equipos y materiales necesarios.
  - 5.3.4 Presentar un informe de los incidentes y accidentes que se hayan presentado en la ejecución de sus trabajos.
  - 5.3.5 Cubrir los daños que ocasione su personal a las instalaciones, equipo y mobiliario que se encuentren en las instalaciones del INEEL.

## ANEXO 6

# TABULADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES 2022 PUBLICADO POR LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

**SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS  
CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E INSTALACIONES BAJO  
LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA  
OBRA “REPARACIÓN DE DAÑOS ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE  
SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL”.**

Cuernavaca, Morelos a 28 de marzo de 2022

Apreciable Licitante:  
Presente

Por medio de la presente se hace de su conocimiento que para obtener el "**Tabulador de Servicios Profesionales 2022 Publicado por la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC)**", deberá dirigirse al Maestro Ingeniero José Ignacio Domínguez Antúnez, Presidente de la CMIC, Delegación Morelos, al teléfono 777 311-3663 al 65.

## ANEXO "A"

### ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTA LA DIRECCIÓN DE SU CORREO ELECTRÓNICO, ASÍ COMO SU DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS

Lugar y Fecha

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

Por medio del presente manifiesto que el Correo Electrónico, así como el domicilio para recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación relacionado con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_ y en su caso, para el Contrato correspondiente, son los que a continuación se indican:

Correo Electrónico:

Calle y número:

Colonia:

Código Postal:

Delegación o Municipio:

Entidad Federativa:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

En este correo electrónico se me podrán practicar notificaciones, aún las de carácter personal, mismas que surtirán todos sus efectos legales, mientras no señale otro distinto.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
Representante Legal

## ANEXO "B"

### DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 51 Y 78, DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Lugar y Fecha

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

En cumplimiento con los requisitos establecidos en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_, declaro bajo protesta de decir verdad, que el Licitante \_\_\_\_\_, a quien represento, no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
Representante Legal

**La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición**



## ANEXO "C"

**MANIFESTACIÓN, EN SU CASO, DE HABER PARTICIPADO EN LA REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ASOCIADAS A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EN LOS QUE SE INCLUYAN TRABAJOS DE PREPARACIÓN DE ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN, PRESUPUESTO, SELECCIÓN O APROBACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS O PROCESOS, CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN VII, DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_ -

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

En cumplimiento con los requisitos establecidos en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_, declaro bajo protesta de decir verdad, que el Licitante \_\_\_\_\_, a quien represento, (SI/NO) participó en la realización de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los que se incluyan trabajos de preparación de especificaciones de construcción, presupuesto, selección o aprobación de materiales, equipos o procesos, conforme lo establece la fracción VII del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Nota: En caso de haber participado deberán manifestar lo siguiente:**

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los estudios, planes o programas que previamente ha realizado el Licitante a quien represento, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar, así como que, en su caso, considera costos estimados apegados a las condiciones del mercado.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
Representante Legal

**La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición**

## ANEXO "D"

### COPIA SIMPLE POR AMBOS LADOS DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE FIRME LA PROPOSICIÓN.

En este Anexo se adjuntará copia simple por ambos lados de la Identificación Oficial Vigente con Fotografía, tratándose de Persona Física, y en el caso de Persona Moral de la Persona que Firme la Proposición.

**La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición**

**ANEXO "E"****ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL FIRMANTE MANIFIESTA QUE CUENTA CON FACULTADES  
SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ MISMO O POR SU REPRESENTADA**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
PresenteMe refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta N° \_\_\_\_\_, para la realización de los  
trabajos de: \_\_\_\_\_.Yo, \_\_\_\_\_, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí  
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA)  
asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para  
suscribir la proposición en el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta, a  
nombre y representación de \_\_\_\_\_  
(DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA).

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

Descripción del objeto social de la empresa relacionado  
con los trabajos objeto de la presente Invitación a Cuando  
Menos Tres Personas Nacional Mixta; \_\_\_\_\_**Domicilio completo de la persona moral:**

CALLE:	_____	NÚMERO:	_____
COLONIA:	_____	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	_____
CÓDIGO POSTAL:	_____	ENTIDAD FEDERATIVA:	_____
TELÉFONO:	_____	CORREO ELECTRÓNICO:	_____

**Del apoderado o representante legal:**

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_

**Domicilio completo:**

CALLE:	_____	NÚMERO:	_____
COLONIA:	_____	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	_____
CÓDIGO POSTAL:	_____	ENTIDAD FEDERATIVA:	_____
TELÉFONO:	_____	CORREO ELECTRÓNICO:	_____

Clave del Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

<b>ACTA CONSTITUTIVA No.:</b>	_____		
	<b>No. del Acta Constitutiva por la que se creó la persona moral</b>		<b>De fecha</b>
<b>PROTOCOLIZADA ANTE:</b>	_____		
	<b>Notario Público No.</b>	<b>N o m b r e</b>	<b>L u g a r</b>
	_____		
<b>TODAS LAS ENMIENDAS, REFORMAS O MODIFICACIONES REALIZADAS AL ACTA CONSTITUTIVA:</b>	<b>No. de Escritura Pública</b>		<b>De fecha</b>
	_____		
	<b>Notario Público No.</b>	<b>N o m b r e</b>	<b>L u g a r</b>
<b>PROTOCOLIZADA ANTE:</b>	_____		
	<b>Notario Público No.</b>	<b>N o m b r e</b>	<b>L u g a r</b>
	_____		
<b>INSTRUMENTO NOTARIAL EN QUE CONSTEN LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN:</b>	_____		
	<b>Del Represente Legal</b>		<b>De fecha</b>



## ANEXO "F"

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, MEDIANTE LA CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y CUALQUIER OTRO ASPECTO QUE LE OTORQUE CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS, CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES.**

Lugar y Fecha

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

Por este conducto manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el Licitante \_\_\_\_\_ se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que le otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás Licitantes, ya sea por nosotros mismos o a través de interpósita persona, en relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_.

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal del Licitante

**La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición**



## ANEXO "G"

**MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE SEÑALE  
LAS PARTES DE LOS TRABAJOS QUE SUBCONTRATARÁ.  
EN EL CASO DE NO HABER SUBCONTRATACIONES SE DEBERÁ MANIFESTAR TAL  
SITUACIÓN EN EL FORMATO DE ESTE ANEXO**

Lugar y Fecha

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

Me refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_.

El que suscribe       (Nombre)      , manifiesto bajo protesta de decir verdad, que subcontrataré la ejecución de los trabajos de \_\_\_\_\_ que forman parte de las partida indicadas en el inciso 4.1 de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Asimismo, se adjunta la información correspondiente de la(s) persona(s) que subcontrataré, datos del domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico que permitan a la convocante verificar la información con el fin de acreditar la experiencia y capacidad técnica y económica.

Bajo Protesta de decir verdad

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal

**La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición**

## ANEXO "H"

### MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON EL CARÁCTER DE MIPYME.

Lugar y Fecha

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

Me refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_.

Para efecto de dar cumplimiento al artículo 12 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, yo,       (Nombre)      , manifiesto bajo protesta de decir verdad, mi Representada (denominación o razón social) cuenta con ese carácter de MIPYME y que en caso de subcontratar parte de los servicios objeto de esta licitación, se subcontratará a otras MIPYMES..

Bajo Protesta de decir verdad

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal

De ser el caso, adjuntar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, presentar el presente escrito.

**La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición**

## ANEXO "I"

### MANIFESTACIÓN DE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DE COMPRANET.

Lugar y Fecha

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

En relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_, manifiesto que mi Representada (denominación o razón social) se encuentra inscrita en el registro único de contratistas del CompraNet, y que la documentación contenida en dicho registro se encuentra actualizada.

En razón de lo anterior para el presente procedimiento de contratación, no se presentan los Anexos A y E de estas Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal del Licitante

**Nota: En el caso de que la documentación no se encuentre actualizada en el registro único de contratistas de CompraNet, el Licitante deberá presentar la documentación de los Anexos A y E, solicitando al Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias su actualización correspondiente, y de no estar inscrito podrá solicitar por escrito su inscripción al área convocante.**

## ANEXO "J"

### ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

En relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada (persona física o moral) es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal del Licitante

**La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición**

**ANEXO "K"**

(Modelo de formato)

**DOCUMENTO PARA MANIFESTAR INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN  
Y FORMULAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN EN LA JUNTA DE ACLARACIONES****(ARTÍCULO 35, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LOPSRM)**

\_\_\_\_\_ 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, 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 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 REPRESENTE LEGAL

DE FECHA

**RELACIÓN COMPLETA DE SOCIOS O  
ACCIONISTAS:** \_\_\_\_\_

[APELIDOS PATERNO-MATERNO-NOMBRE(S)]

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL )

**La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición**



## ANEXO "L"

(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 NACIONAL ELECTRÓNICA IO-018T0K002-E4-2022

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS  
Dirección de Administración y Finanzas  
Gerencia de Recursos Materiales  
Departamento de Mantenimiento  
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](http://www.manifiesto.gob.mx).

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

## TRANSITORIOS

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

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

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

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

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

### Sección I

#### Aspectos Generales

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.
2. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
  - I. Contacto con particulares: Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;
  - II. Contrataciones públicas: Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP), así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.  
Entre los actos y autorizaciones previas a que se refiere el párrafo anterior se encuentran comprendidos los siguientes:
    - Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (artículo 21 de la LAPP).
    - En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (artículo 21 de la LAPP).
    - Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (artículo 13, último párrafo de la LAASSP).
    - Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (artículos 24, último párrafo de la LOPSRM, y 23, segundo párrafo del Reglamento de la LOPSRM).
    - Dictamen de excepción a la licitación pública (artículos 22, fracción II de la LAASSP y 25, fracción III de la LOPSRM).
    - El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto (artículo 42, párrafo segundo de la LAASSP).
  - III. Dependencias: Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República;
  - IV. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales, y
  - V. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables.

### Sección II

#### Reglas generales para el contacto con particulares

3. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.
4. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.
5. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.
6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, e indicar la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
  - b) Que las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba;
  - c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
  - d) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.
7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.
  8. En las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos los servidores públicos deberán grabar las primeras y videograbar las demás. En las videograbaciones se registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión, del acto respectivo.  
El dispositivo en el que se almacenen las grabaciones y videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate.  
Para el caso de las comunicaciones telefónicas y las reuniones, deberán obtener del particular su consentimiento tácito o expreso, así como señalarle que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando continúe la conversación telefónica, o su presencia en las reuniones de que se trate. De no existir consentimiento del particular la comunicación telefónica o la reunión no podrá continuarse y el servidor público informará al particular dicho impedimento.  
En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento del particular para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.  
Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.
  9. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.
  10. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
  11. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

### Sección III

#### Celebración de Reuniones

12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, inciso a) del Acuerdo.
13. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.  
En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la reunión.
14. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

### Sección IV

#### Visitas

15. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:
  - I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;
  - II. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la visita;
  - III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
  - IV. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

### Sección V

#### Actos públicos

16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
  - I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto;
  - II. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
  - III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.

### Sección VI

#### Procedimientos deliberativos

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

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

1. En los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, los particulares deberán presentar un manifiesto de sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, con los servidores públicos que tengan los cargos que a continuación se indican, incluyendo a sus cónyuges y parientes en primer grado:
  - I. Presidente de la República;
  - II. Secretarios de Estado;
  - III. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
  - IV. Procurador General de la República;
  - V. Subprocuradores o Titulares de Fiscalías Especializadas;
  - VI. Titulares de los Órganos Reguladores Coordinados;
  - VII. Subsecretarios;
  - VIII. Consejeros Adjuntos;
  - IX. Oficiales Mayores;
  - X. Titulares de Unidad;
  - XI. Directores Generales;
  - XII. Titulares de órganos administrativos desconcentrados;
  - XIII. Directores Generales, Gerentes, Subgerentes, Directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de entidades paraestatales y Empresas Productivas del Estado, y
  - XIV. Los que intervienen en las contrataciones públicas y en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, frente a los particulares, incluidos en el Registro que al efecto lleva la Secretaría de la Función Pública.La presentación del manifiesto de vínculos o relaciones incluirá a los servidores públicos que desempeñen un puesto, cargo, comisión o funciones equivalentes, homólogos o adjuntos a los referidos en las fracciones VII a XII de este artículo.
2. El manifiesto de vínculos o relaciones deberá presentarse cuando por sí, o a través de su representante legal, las personas físicas o morales, intervengan en:
  - I. Contrataciones públicas, y
  - II. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará previo al inicio de los procedimientos señalados en las fracciones anteriores y será solicitado por los servidores públicos encargados de tramitarlos.
3. Quienes formulen el manifiesto de vínculos o relaciones deberán declarar bajo protesta de decir verdad, el vínculo o la relación personal, de parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal, y en especial con los señalados en el artículo Primero de este Acuerdo, y las personas siguientes:
  - I. El propio declarante y su cónyuge, ascendientes y descendientes;
  - II. Los integrantes del consejo de administración o administradores de la persona moral que representa;
  - III. Director o gerente general o funcionario de los tres niveles inferiores a cualquiera de éstos, o
  - IV. Las personas físicas que posean directa o indirectamente el control de al menos el 10% de los títulos representativos del capital social de la persona moral que representa.En el caso de los representantes de las personas morales que intervengan en los procedimientos a que hace referencia el numeral 2 del presente Anexo, la manifestación de vínculos o relaciones la realizarán con base en la información recabada por la administración o dirección de la persona moral que representen.
4. El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará mediante el formato e instructivo adjunto y que forma parte del presente Anexo. El formato se encontrará disponible a través de la dirección electrónica [www.manifiesto.gob.mx](http://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**

Que el 20 de agosto de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés, estableciéndose en el Anexo Segundo de dicho ordenamiento jurídico los términos para ello, encomendándose la determinación de los casos y la instrumentación de los formatos a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y previéndose que ésta comunicará la disponibilidad de los formatos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confirieran atribuciones;

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

Que el 20 de octubre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública", el cual adiciona un artículo 17 BIS al citado Reglamento para prever la existencia de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y establecer sus



atribuciones, entre las cuales destacan las relativas a formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética e integridad a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus funciones; así como realizar investigaciones para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés de los servidores públicos;

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

Que para el logro de los propósitos mencionados en el considerando anterior, es necesario realizar diversas modificaciones al Acuerdo referido en el primer considerando de este ordenamiento jurídico, las cuales propiciarán en mayor medida la participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República particularmente en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

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

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se REFORMAN los artículos Primero, Sexto, Séptimo y Segundo Transitorio, así como los Anexos Primero y Segundo, y se ADICIONAN el artículo Octavo y un artículo Tercero Transitorio, todos ellos del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, para quedar como sigue:

**"ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:
  - a. Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares, y
  - b. Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción, y
- II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular, un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** ...

**ARTÍCULO TERCERO.-** ...

**ARTÍCULO CUARTO.-** ...

**ARTÍCULO QUINTO.-** ...

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

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

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

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

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** ...

**SEGUNDO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal implementarán las acciones a que se refiere el Anexo Primero del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", en la forma siguiente:

- I. A partir del 22 de marzo de 2016, se deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Anexo Primero, con excepción de las señaladas en la fracción II del presente artículo, y
- II. A partir de marzo de 2017, darán cumplimiento a lo previsto en los numerales 6, inciso b) y 8 del Anexo Primero.

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

- I. Incluir en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gov.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://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](http://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](http://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](http://www.gob.mx/sfp).

II. ...

III. ...

## Sección VI

**Procedimientos deliberativos**

17. ...

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

1. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:

I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales;

II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;

III. **Entidades:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;

IV. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo, disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), y

V. **UEEPC:** 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](http://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](http://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, denunciando 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](http://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 videgrabar 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 videgrabarse 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 controladores 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](http://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 videografiar 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 videografiar 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 videografiarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

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

#### 9. a 11. ...

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

#### 13. a 15. ...

#### 16. ...

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

#### II. a III. ...

#### 17. ...

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

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

#### 1. ...

#### I. a III. ...

- IV. Encuesta: cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y



ausencia de conflicto de interés;

V. Sistema: el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), y

VI. UEEPCI: la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

2. ...

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

4. ...

I. a II. ...

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

5 a 9. ...

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

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

11. La UEEPCI mantendrá en la liga [www.gob.mx/sfp](http://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 formarían parte de los trabajos de identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los mismos.

#### **II. Objeto**

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

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

#### **III. Catálogos de los niveles de responsabilidad** Los catálogos se refieren a las siguientes materias:

1. **Contrataciones Públicas:** se contemplan aquéllas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP) (Apéndice 1);

2. **Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:** comprende los regulados por las diversas disposiciones jurídicas de carácter federal que otorgan las dependencias de la Administración Pública Federal (APF) (Apéndice 2);

3. **Enajenación de bienes muebles:** que incluyen los actos traslativos de propiedad de los bienes muebles de la federación y de las entidades paraestatales conforme a la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN) (Apéndice 3);

4. **Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:** comprende únicamente los que son competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) (Apéndice 4).

Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

- **Identificador del objeto de la responsabilidad:** tiene como propósito asignar un número consecutivo que vincule al "objeto de responsabilidad" con el "nivel de responsabilidad".

- **Objeto de la responsabilidad:** se integra con los actos que se realizan en cada materia y se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con un potencial conflicto de interés de los servidores públicos que los llevan a cabo.

- **Elementos de orientación:** en él se precisan, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o consideraciones específicas necesarias que orientan a las instituciones públicas, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al "objeto de la responsabilidad" a cargo de los servidores públicos.

- **Nivel de responsabilidad:** es el rango o categoría en que se ubica al servidor público de acuerdo a la actividad que realiza en cada "objeto de la responsabilidad". Se determina partiendo del "objeto de responsabilidad" en el que participa cada servidor público y que pudiera generar un conflicto de interés, en términos de lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por lo que dicha participación se clasifica en los ámbitos de atención o tramitación y resolución de asuntos en los que pudiera existir un interés personal, familiar o de negocios del servidor público, susceptible de afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

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

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

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

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

En el caso de que una institución pública identifique un "objeto de responsabilidad" no previsto en los catálogos descritos anteriormente, que se encuentre sustentado en las leyes especiales de la materia que corresponda, cuando el mismo pueda generar de manera directa un conflicto de interés, lo hará del conocimiento de la SFP al correo electrónico [prop\\_obj\\_resp@funcionpublica.gob.mx](mailto: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 Chagoya 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	CHAGOYA	B5,E6

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

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

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

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

- **Elabora** la propuesta de asignación de un avalúo.
- **Firma** la propuesta de asignación de un avalúo.
- **Emite o suscribe** el dictamen valuatorio.

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

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

**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	SANCHEZ	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	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD	
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN	RESOLUCIÓN

responsabilidad			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación	<p>Comprende, entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (LAPP, artículo 21).</li> <li>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).</li> <li>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).</li> <li>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).</li> <li>Dictamen de excepción a la licitación pública.               <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>En el caso de contrataciones regidas por la LOPSRM, los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas, incluyendo sus asesores, y cuando no exista Comité, el titular de la dependencia o entidad o el oficial mayor o equivalente en el que hubiere delegado la facultad; en los supuestos previstos en el artículo 42, fracciones VI y VII, el servidor público facultado del área responsable de la contratación, y en los de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, el servidor público facultado del área responsable de la ejecución de los trabajos.</li> <li>En relación a los proyectos de asociación público privada, el titular de la dependencia o entidad.</li> </ul> </li> <li>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).</li> </ul>					N/A
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"> <li>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).</li> <li>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</li> </ul>					N/A
4	Evaluación proposiciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRM y la LAPP, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>					N/A
5	Adjudicación del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo.</li> <li>Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación.</li> <li>En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva.</li> </ul>			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 excitativa a presentar la solicitud de autorización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> </ul>					N/A
2	Dictámenes u opiniones previos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación.</li> <li>En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.</li> </ul>					N/A
3	Visitas de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>					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"> <li>Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante.</li> <li>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 desechar o no admisión.</li> </ul>					N/A
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo.</li> <li>Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.</li> </ul>			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"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>					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"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>					N/A

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
3	Modificaciones a las Bases	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública. Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 30 de las NG.					N/A
4	Presentación y apertura de ofertas	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 32, 2° párrafo de las NG.					N/A
5	Evaluación de ofertas.	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro comparativo de ofertas.</li> <li>Dictamen para el sustento del fallo.</li> </ul>					N/A
6	Adjudicación de los bienes muebles	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo.</li> <li>Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación.</li> <li>Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente.</li> </ul>			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.	<p>Comprende únicamente los avalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).</p> <p>Las propuestas se realizan en atención a las solicitudes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República, o bien, cualquier otra que contemplen las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Las propuestas se realizan de acuerdo a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los servicios solicitados. Se propondrá al más adecuado perito valuador con registro vigente, que asegure los niveles de calidad técnica y oportunidad, requeridos en un marco de transparencia.</p>					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 competencias 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**

- 2.** El conflicto de interés se define en el artículo 8, fracción XII, párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la siguiente manera: "habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".
- 3.** De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 8 fracciones XI, XII, XIV, XXII y XXIII, y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 21, 22 y 24 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 19 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y apartado quinto, numeral 1, inciso m) del "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.
- Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE**
- 4.** La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) distingue entre el conflicto de interés real, potencial y aparente, los cuales conceptúa de la siguiente manera:
- A) Conflicto de interés real es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Cabe señalar que éste es el que prevé la legislación aplicable a los servidores públicos de la administración pública federal.
- B) Conflicto de interés potencial es el que surge cuando un funcionario público tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.
- C) Conflicto de interés aparente es el que surge cuando existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque realmente no sea el caso.<sup>1</sup>
- 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

<sup>1</sup> "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 "M"

(Modelo de 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 "N"

### MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONOCER EL SITIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

En relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E2-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad convocante les hubiere proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente.

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal del Licitante

**La falta de presentación de este escrito será causa de desechamiento de la proposición**



## ANEXO "0"

### FORMATO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENTREGA EL LICITANTE.

Lugar y Fecha

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias  
P r e s e n t e

En relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_, presento el formato para la verificación de la recepción de documentos que en este acto de presentación y apertura de proposiciones entrego al Instituto. SE ANEXA LISTADO DE DOCUMENTOS.

**ENTREGÓ**

**RECIBIÓ**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
del Representante Legal del Licitante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Responsable de la contratación

## ANEXO 0

### 4.1 Parte Documentos que deberán acompañar a sus Proposiciones Técnicas y Económicas.

ANEXOS	REQUISITOS	PRESENTA (Sí/No)	OBSERVACIONES
<b>ANEXO A</b>	Escrito en el que manifieste la dirección de su Correo Electrónico así como el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones.		
<b>ANEXO B</b>	Declaración de no encontrarse en alguno de los supuestos que establecen los Artículos 51 y 78, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas		
<b>ANEXO C</b>	Manifestación, en su caso, de haber participado en la realización de Obras Públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los que se incluyan trabajos de preparación de especificaciones de construcción, presupuesto, selección o aprobación de materiales, equipos o procesos, conforme lo establecido en la Fracción VII, del Artículo 51, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas		
<b>ANEXO D</b>	Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, de la persona que firme la proposición.		
<b>ANEXO E</b>	Escrito mediante el cual el firmante manifiesta que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.		
<b>ANEXO F</b>	Escrito de Declaración de integridad.		
<b>ANEXO G</b>	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que señale las partes de los trabajos que subcontratará		
<b>ANEXO H</b>	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que cuenta con el carácter de MIPYME.		
<b>ANEXO I</b>	Manifestación de estar Inscrito en el Registro Único de Contratistas de COMPRANET.		
<b>ANEXO J</b>	Escrito mediante el cual el Licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.		
<b>ANEXO K</b>	Documento para manifestar interés en participar en la Invitación y formular solicitudes de aclaración en la junta de aclaraciones (Artículo 35, segundo párrafo de la LOPSRM).		
<b>ANEXO L</b>	Escrito en el que 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.		
<b>ANEXO M</b>	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		
<b>ANEXO N</b>	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos.		
<b>ANEXO O</b>	Formato para la verificación de la recepción de documentos que entrega el Licitante.		

<b>6.7.1 PARTE TÉCNICA</b>			
<b>ANEXOS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PRESENTA (Sí/No)</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>AT 1</b>	Manifestación de firma y firma abreviada.		
<b>AT 2</b>	Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos incluyendo la metodología y organización propuesta para la prestación del servicio.		
<b>AT 3</b>	Relación de bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación y licencias de software para la prestación del servicio.		
<b>AT 4</b>	Curriculum y cédulas profesionales del Director Responsable de Obra, sus Corresponsables y demás personal técnico responsable de la dirección, administración y ejecución del servicio.		
<b>AT 5</b>	Documentos que acrediten la experiencia y especialidad en trabajos similares en magnitud y monto a los del objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas.		
<b>AT 6</b>	Documentos que acrediten la capacidad financiera.		
<b>AT 7</b>	Documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública federal, empresas del sector privado o particulares.  Si el licitante no ha formalizado contratos con dichas dependencias y entidades públicas, manifestará por escrito, bajo protesta de decir verdad, tal circunstancia.		
<b>AT 8</b>	Manifestación de que el licitante se compromete a cumplir con la incorporación mínima del 30% (treinta por ciento) de mano de obra local del Estado de Morelos con respecto del total del personal propuesto.		
<b>AT 9</b>	Manifestación expresa y por escrito de conocer los términos de referencia y las especificaciones generales y particulares del servicio a realizar, y su conformidad de ajustarse a sus lineamientos.		



<b>6.7.2 PARTE ECONÓMICA</b>			
<b>ANEXOS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PRESENTA (Sí/No)</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>AE 1</b>	Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de servicio.		
<b>AE 2</b>	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición.		
<b>AE 3</b>	Análisis, cálculo e integración del factor del salario real, así como el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas, e integración de los salarios.		
<b>AE 4</b>	Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de los bienes y equipos de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación.		
<b>AE 5</b>	Análisis, Cálculo e Integración de los Costos Indirectos.		
<b>AE 6</b>	Análisis, Cálculo e Integración del Costo por Financiamiento.		
<b>AE 7</b>	Utilidad propuesta por el Licitante.		
<b>AE 8</b>	Análisis, Cálculo e Integración de los Cargos Adicionales.		
<b>AE 9</b>	Relación de los costos unitarios básicos de los materiales consumibles que se requieran para la ejecución de los trabajos.		
<b>AE 10</b>	Catálogo de Conceptos		
<b>AE 11</b>	Programa de Ejecución General del servicio.		
<b>AE 12</b>	Programa de erogaciones a Costo Directo calendarizado y cuantificado de la Mano de Obra.		
<b>AE 13</b>	Programa de erogaciones a Costo Directo calendarizado y cuantificado de los bienes y equipos a utilizar.		
<b>AE 14</b>	Programa de erogaciones a Costo Directo calendarizado y cuantificado de los materiales y Consumibles.		
<b>AE 15</b>	Programa de erogaciones a Costo Directo calendarizado y cuantificado de utilización del personal profesional técnico, administrativo y el encargado de la dirección, administración y ejecución de los servicios.		



## ANEXOS CORRESPONDIENTES A LA PARTE TÉCNICA (AT)



## AT 1

### MANIFESTACIÓN DE FIRMA Y FIRMA ABREVIADA (Instructivo de llenado)

## Anexo AT 1

#### MANIFESTACIÓN DE FIRMA:

El Licitante deberá anexar, en papel membretado de su empresa, manifestación escrita de la firma y firma abreviada del Representante Legal que firme la proposición.

**PARA PROPUESTA INDIVIDUAL**  
(Modelo de formato)

**Anexo AT 1**

LUGAR Y FECHA

**INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS.**  
**P R E S E N T E**

Me refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_.

Sobre el particular manifiesto lo siguiente:

En mi nombre y representación del Licitante \_\_\_\_\_, manifiesto reconocer que la firma y antifirma que aparecen en este documento me corresponden y mediante ellas me ostento como Representante Legal de éste.

**FIRMA**

**FIRMA ABREVIADA**

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

**PARA PROPUESTA CONJUNTA**  
(Modelo de formato)

**Anexo AT 1**

LUGAR Y FECHA

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS.  
P R E S E N T E

Me refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_.

Sobre el particular manifiesto lo siguiente:

Como Representante Común designado por el grupo de Licitantes, de acuerdo al convenio privado que se anexa, en mi nombre y representación del Licitante \_\_\_\_\_, manifiesto reconocer que la firma y firma abreviada que aparecen en este documento me corresponden y mediante ellas me ostento como Representante Común de dichos Licitantes.

**FIRMA**

**FIRMA ABREVIADA**

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

## AT 2

### DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL DEL LICITANTE PARA REALIZAR LOS TRABAJOS INCLUYENDO LA METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Instructivo de llenado)

## ANEXO AT 2

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO  
MENOS TRES PERSONAS No.:**  
**PARA:**

Se anotará el número que corresponda

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**  
**FIRMA DEL LICITANTE:**

Se anotará el nombre de la obra y el lugar donde se  
efectuarán los trabajos

Se anotará el nombre o la razón social completa del  
licitante

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal  
del licitante

**HOJA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_:**

Se anotará en primer término el número de la hoja y en  
segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este  
anexo.

**TEXTO:**  
**PLAN GENERAL  
DE TRABAJO:**

Se describirán las etapas en que se ordenará y desarrollará  
el servicio para dar cumplimiento a las obligaciones que  
como Director Responsable de Obra y Corresponsables  
tendrá el licitante, de manera congruente con las  
características, complejidad y magnitud de los trabajos y  
conforme a lo especificado en los términos de referencia  
establecidos por la convocante (Anexo 1).

**METODOLOGÍA  
DE TRABAJO:**

Se indicarán las acciones a seguir en los trabajos de cada  
etapa propuesta por el licitante, con base en el catálogo de  
conceptos de los servicios (Anexo 2) para dar  
cumplimiento a las Obligaciones del Director Responsable  
de Obra y los Corresponsales según la legislación y la  
reglamentación aplicable.

**ESTRUCTURA  
ORGANIZACIONAL:**

Se indicará la organización propuesta por el licitante que  
permitan garantizar el cumplimiento del contrato.

**DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL DEL LICITANTE PARA REALIZAR LOS TRABAJOS  
INCLUYENDO LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, EL PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO  
DE EJECUCIÓN Y EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS**

(Modelo de formato)

**ANEXO AT 2**

**PLANEACIÓN INTEGRAL:**

Este plan debe mostrar la estructura de las distintas etapas del servicio indicando la secuencia lógica y los periodos de tiempo de cada una, incluyéndose los trabajos desde la revisión del proyecto hasta la obtención del oficio de autorización de ocupación del inmueble tomándose en cuenta los trámites ante las autoridades competentes.

La Convocante requiere que en los primeros 5 días, el Licitante verifique que el Proyecto cumpla con las características generales para la seguridad estructural establecidas en el Capítulo II del Título VI del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca (RCMC) y emita el visto bueno del Director Responsable de Obra (DRO) y de los Corresponsables mediante la responsiva conjunta correspondiente, para que, dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha del otorgamiento de la responsiva, se realice el trámite de la Licencia de Construcción ante las autoridades del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

Una vez iniciada la obra de "Reparación de daños originados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Edificio 12 del INEEL", el Licitante debe plantear su plan de trabajo y la frecuencia con la que él y los Corresponsables estarán en obra (en los Términos de referencia de este servicio (Anexo 1) se plantea un programa básico de visitas a la obra, el cual podrá ser ajustado siempre y cuando se justifique algún cambio y se apruebe por le Residencia de Obra. Las visitas a la obra tienen el fin de dirigir y vigilar lo siguiente:

- que la obra se ejecute conforme al proyecto correspondiente a cada especialidad y a la normatividad aplicable y responder (en su caso, notificar) de cualquier violación reglamentaria (Artículo 46 RCMC, fracciones I y II);
- que planee y supervise las medidas de seguridad del personal en la obra (Artículo 46 RCMC, fracción III);
- que lleve un libro de bitácora foliado y autorizado por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales en la que se anoten los datos y atribuciones del DRO y sus Corresponsables, así como los pormenores referentes a materiales, procedimientos de construcción, control de calidad, incidentes y accidentes instrucciones especiales, prevención de afectaciones a elementos estructurales no indicadas en el proyecto, fecha de asistencia, entre otras indicadas en el Artículo 46 del RCMC.

Una vez finalizada la obra, el Licitante debe tomar en cuenta los tiempos para realizar todos los trámites que le competen ante las autoridades locales y estatales y los necesarios para entregar los planos registrados y actualizados del proyecto completo, las memorias de Cálculo y copia de la bitácora.

**METODOLOGÍA:**

El licitante debe describir las acciones que realizarán el DRO y los Corresponsables para el desarrollo de cada trabajo en cada etapa de su plan general de trabajo, por ejemplo, del proceso de revisión del proyecto y como hará la notificación de requerimientos de atención de observaciones por parte de la Convocante; o bien, para los trámites ante las autoridades competentes debe indicar el momento y la información requerida en cada caso; y así para todos los conjuntos de trabajo de las distintas etapas.

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

Para conocer cómo estarán organizados los recursos humanos del Licitante, su asignación a los trabajos del servicio y su atención a cualquier evento, irregularidad o violación de las disposiciones se requiere la representación esquemática de la estructura formal que el Licitante propone, en la que se indique nombre, jerarquía y funciones del DRO, los Corresponsables de Obra y los profesionales técnicos que participen, de acuerdo con las especialidades requeridas por cada área de trabajo, destacando los distintos puestos y posiciones, estableciendo las líneas de comunicación y conexión, obteniéndose una visión inmediata y resumida de la organización.

## AT 3

### RELACIÓN DE BIENES Y EQUIPO DE OFICINA, CÓMPUTO, INFORMÁTICO, INSPECCIÓN, MEDICIÓN O COMUNICACIÓN Y LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

(Instructivo de llenado)

### ANEXO AT 3

<b>ENCABEZADO: INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No.:</b>	Se anotará el número que corresponda.
<b>PARA:</b>	Se anotará el nombre de la obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	Se anotará el nombre o la razón social completa del licitante
<b>FIRMA DEL LICITANTE:</b>	Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del licitante
<b>HOJA ___ DE ___:</b>	Se anotará en primer término el número de la hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este anexo.
<b>COLUMNAS: NÚMERO:</b>	Se anotará el número progresivo que corresponda a cada uno de los bienes y equipos informáticos o de medición.
<b>NOMBRE Y MODELO DE BIENES Y EQUIPOS INFORMÁTICOS:</b>	Se anotará el nombre completo y el modelo de los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación directamente relacionados con la prestación del servicio y aquéllos conexos que permitan al licitante el cumplimiento del contrato (tales como licencias de uso de <i>software</i> a utilizar).
<b>USOS ACTUALES:</b>	Se anotará el uso o los usos que actualmente se le está dando a los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación propuestos para la ejecución de los trabajos (oficina, obra, almacén, reparación, etcétera)
<b>DISPONIBILIDAD FECHA:</b>	Se anotará la fecha en que estarán disponibles los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación en el sitio de ejecución de los trabajos.
<b>UBICACIÓN FÍSICA:</b>	Se anotará la dirección completa en la que se encuentran físicamente los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación propuestos para la ejecución de los trabajos.
<b>PROPIEDAD:</b>	Se marcará con una "X" en esta columna cuando los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación sean de su propiedad, en caso contrario se dejará en blanco.
<b>ARRENDADO:</b>	Se marcará con una "X" en esta columna cuando los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación sean arrendados, en caso contrario se dejará en blanco.  Si los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación son arrendados con o sin opción a compra, el Licitante ganador deberá presentar carta compromiso, en hojas membretadas del Licitante y con formato libre, de arrendamiento y disponibilidad, antes de la firma de Contrato.





## AT 4

### CURRÍCULUM Y CÉDULAS PROFESIONALES DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA, SUS CORRESPONSABLES Y PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

(Instructivo de llenado)

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS No.:**

Se anotará el número que corresponda.

**PARA:**

Se anotará el nombre de la obra y el lugar donde se  
efectuarán los trabajos.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL  
LICITANTE:**

Se anotará el nombre o la razón social completa del licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE:**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del  
licitante

**HOJA \_\_\_ DE \_\_\_:**

Se anotará en primer término el número de la hoja y en  
segundo el de las hojas empleadas por el licitante en este  
anexo.

#### TEXTO:

**NOMBRE:**

Se anotará el Nombre completo de los profesionales técnicos  
que funjan como Director Responsable de Obra,  
Corresponsables en Seguridad Estructural y en Instalaciones y  
demás personal técnico que considere necesario como  
responsable de la dirección, administración y ejecución del  
servicio, de acuerdo con la planeación propuesta para el  
servicio objeto de esta Invitación..

**PROFESIÓN:**

Se anotará la profesión específica.

**No. DE CÉDULA PROFESIONAL  
EN SU CASO:**

Se anotará el número de la cédula profesional del Director  
Responsable de Obra, de los Corresponsables y demás personal  
técnico, en su caso.

**ESPECIALIDAD:**

Se indicará la especialidad, en su caso.

**CARGO PROPUESTO:**

Se anotará el cargo a desempeñar en la ejecución de los  
trabajos.

**PRINCIPALES OBRAS Y  
TRABAJOS EN QUE HA  
INTERVENIDO:**

Se anotará el nombre de las obras y trabajos en los que el  
profesional técnico ha intervenido (del más reciente al más  
antiguo), mismas que deberán ser de características técnicas  
y magnitud similares a las de la presente Invitación a Cuando  
Menos Tres Personas.

**EMPRESA CON LA QUE  
DESEMPEÑÓ EL CARGO:**

Se anotará el nombre de la empresa en la que intervino el  
profesional técnico propuesto, señalando la dirección y  
teléfono de dicha empresa.

**CON EL CARGO DE:**

Se anotará el cargo en cada empresa y el desempeño  
demostrado.


**DURANTE EL PERIODO:**

Se anotará el mes y el año de inicio y conclusión del periodo del  
cargo desempeñado. La suma de los periodos de trabajos no  
simultáneos debe acreditar como mínimo 5 años de  
experiencia.

**FIRMA DEL PROFESIONAL  
TÉCNICO:**

Deberá firmar el profesional técnico propuesto por el Licitante,  
anexando copia fotostática simple de identificación oficial  
vigente en la que aparezca la firma.



 <p><b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS</p>	<p><b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA No.:</b></p> <p><b>PARA:</b></p>	<p><b>ANEXO AT4</b></p>
<p><b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE</b></p>	<p><b>FIRMA DEL LICITANTE</b></p>	<p><b>HOJA DE</b></p>

MODELO DE FORMATO

**CURRÍCULUM Y CÉDULAS PROFESIONALES DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA, SUS CORRESPONSABLES Y PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

NOMBRE NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL EN SU CASO CARGO PROPUESTO	PROFESIÓN ESPECIALIDAD NACIONALIDAD	EMPRESA CON LA QUE DESEMPEÑÓ EL CARGO			
PRINCIPALES OBRAS Y TRABAJOS EN LOS QUE HA INTERVENIDO (DEL MÁS RECIENTE AL MÁS ANTIGUO), LAS QUE DEBERÁN SER DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD SIMILARES A LAS DEL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CARGO DESEMPEÑADO	DURANTE EL PERIODO
				FIRMA DEL PROFESIONAL TÉCNICO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD	
NOMBRE NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL EN SU CASO CARGO PROPUESTO	PROFESIÓN ESPECIALIDAD NACIONALIDAD	EMPRESA CON LA QUE DESEMPEÑÓ EL CARGO			
PRINCIPALES OBRAS Y TRABAJOS EN LOS QUE HA INTERVENIDO (DEL MÁS RECIENTE AL MÁS ANTIGUO), LAS QUE DEBERÁN SER DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD SIMILARES A LAS DEL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CARGO DESEMPEÑADO	DURANTE EL PERIODO
				FIRMA DEL PROFESIONAL TÉCNICO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD	

## AT 5

### DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD EN TRABAJOS SIMILARES EN MAGNITUD Y MONTO A LOS DEL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. (Instructivo de llenado)

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS No.:**  
**PARA:**

Se anotará el número que corresponda.

Se anotará el nombre de la obra y el lugar donde se  
efectuarán los trabajos.

**HOJA \_\_\_ DE \_\_\_:**

Se anotará en primer término el número de la hoja y en  
segundo el de las hojas empleadas por el licitante en este  
anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el nombre o la razón social completa del licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE:**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal  
del licitante.

#### COLUMNAS:

**NOMBRE DE LA  
CONTRATANTE**

Se anotará el nombre de la Dependencia o Entidad de la  
Administración Pública, o razón social de empresas no  
gubernamentales o particulares para quienes se hayan  
hecho las obras, así como su dirección y teléfono.

**DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:**

Se anotará el nombre completo de los trabajos ejecutados,  
que sean similares con los del objeto de la presente  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas y el periodo de  
vigencia real de la obra.

**IMPORTE TOTAL DEL  
CONTRATO:**

Se anotará con número el importe total contratado

**IMPORTE EJERCIDO:**

Se anotará con número el importe total ejercido a la fecha  
de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas


**IMPORTE POR EJERCER:**

Se anotará con número el importe por ejercer a la fecha de  
la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

Se anotará la fecha que corresponda a la terminación real  
de los trabajos objeto del Contrato (mes y año).

**El Licitante deberá anexar copia simple de los Contratos enlistados, así como copia del acta de entrega  
recepción y finiquito de los Contratos que fueron concluidos.**

 <p><b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS</p>	<p><b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA No.:</b></p> <p><b>PARA:</b></p>	<p><b>ANEXO AT 5</b></p>
<p><b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE</b></p>	<p><b>FIRMA DEL LICITANTE</b></p>	<p><b>HOJA: DE:</b></p>

MODELO DE FORMATO

**DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD EN TRABAJOS SIMILARES  
MAGNITUD Y MONTO A LOS DEL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO	IMPORTE EJERCIDO	IMPORTE POR EJERCER	FECHA DE TERMINACIÓN

**En el listado de contratos se sugiere indicar la(s) página(s) de los documentos en la(s) que se encuentren los datos de interés, por cada obra realizada.**

## AT 6

### DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACIDAD FINANCIERA

(Instructivo de llenado)

#### COMPROBACIÓN:

El Licitante deberá acreditar su capacidad financiera, mediante la presentación de los estados financieros (mismos que podrán ser dictaminados o no), conteniendo el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo elaborado conforme al Boletín NIF B-2; declaraciones anuales y en su caso, dictámenes fiscales; todos ellos de los dos ejercicios fiscales anteriores 2020 y 2021. En caso de empresas de nueva creación, presentar los Estados financieros (mismos que podrán ser dictaminados o no) conteniendo el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo elaborado conforme al Boletín NIF B-2 más recientes a la fecha de presentación de proposiciones.

En ambos casos se deberán presentar los datos solicitados en el modelo de formato que se adjunta.

Para el cálculo de las razones financieras entiéndase:

AC = ACTIVO CIRCULANTE

PC = PASIVO CIRCULANTE

CT = CAPITAL DE TRABAJO

CC = CAPITAL CONTABLE

PT = PASIVO TOTAL

UN = UTILIDAD NETA

VN = VENTAS NETAS

ACD = ACTIVO CIRCULANTE DISPONIBLE



## ANEXO AT 6

(Modelo de formato)

LUGAR Y FECHA

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS.  
PRESENTE

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_, con el fin de acreditar la capacidad financiera de mi representada, anexo los estados financieros, correspondiente a los dos años anteriores, el comparativo de razones financieras solicitadas y la declaración fiscal correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

A continuación, indico las cifras y datos determinados del comparativo de las razones financieras solicitadas:

CONCEPTO	AÑO ____	AÑO ____
Capital Neto de Trabajo = AC-PC		
Liquidez ACD = (CAJA, BANCOS E INVERSIONES) / PC		
Grado de endeudamiento = PT/CC		
Rentabilidad = UN/(PT+CC)		

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal del Licitante

## AT 7

**DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO  
DE CONTRATOS SUSCRITOS CON DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO O PARTICULARES.**

**SI EL LICITANTE NO HA FORMALIZADO CONTRATOS CON DICHAS DEPENDENCIAS  
Y ENTIDADES PÚBLICAS, MANIFESTARÁ POR ESCRITO, BAJO PROTESTA DE  
DECIR VERDAD, TAL CIRCUNSTANCIA.**

(Instructivo de llenado)

**DOCUMENTOS:**

El licitante deberá adjuntar documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública federal. Los documentos podrán ser aquellos donde conste la cancelación de garantías de cumplimiento; manifestaciones por parte de la contratante sobre cumplimiento total de las obligaciones contractuales; actas de extinción de derechos y obligaciones o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

**CARTA DE MANIFESTACIÓN:**

Si fuere el caso, El Licitante deberá presentar en papel membretado de su empresa, manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, de que no ha formalizado contratos con las dependencias y entidades de la administración pública federal.

Se podrá presentar contratos con empresas no gubernamentales o privadas, cuando el Licitante no haya formalizado contratos con las dependencias y entidades de la administración pública federal, como se indica en el AT 7.

Se anexa modelo de formato que el Licitante deberá presentar, cuando no ha formalizado contratos con las dependencias y entidades de la administración pública federal.

## ANEXO AT 7

(Modelo de formato)

Lugar y fecha

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS.  
PRESENTE

Por medio del presente manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que a la fecha no he formalizado contratos con las dependencias y entidades de la administración pública federal, esto en relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta N° IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal del Licitante

## ANEXO AT 8

### MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LA INCORPORACIÓN MÍNIMA DEL 30% (TREINTA POR CIENTO) DE MANO DE OBRA LOCAL DEL ESTADO DE MORELOS CON RESPECTO DEL TOTAL DEL PERSONAL PROPUESTO

#### DOCUMENTOS:

Carta de manifestación de incorporación de mano de obra local debidamente firmada.

#### CARTA DE MANIFESTACIÓN:

El Licitante deberá presentar en papel membretado de su empresa la carta de manifestación de incorporación de mano de obra local debidamente firmada.

Se anexa modelo de formato que el Licitante deberá presentar.

## ANEXO AT 8

### MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LA INCORPORACIÓN MÍNIMA DEL 30% (TREINTA POR CIENTO) DE MANO DE OBRA LOCAL DEL ESTADO DE MORELOS CON RESPECTO DEL TOTAL DEL PERSONAL PROPUESTO

(Modelo de formato)

Lugar y fecha

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS.  
PRESENTE

Me refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. \_\_\_\_\_, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ participa a través de la presente propuesta.

Para efecto de dar cumplimiento al artículo 30 último párrafo y artículo 31 fracción XXI, ambos de la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, el que suscribe, (Nombre), manifiesto que mi Representada se compromete a cumplir con la incorporación mínima del 30% (treinta por ciento) de mano de obra local del Estado de Morelos con respecto del total del personal propuesto; considerando como mano de obra las actividades realizadas por los especialistas, técnicos y administrativos, así como cualquier otra que se requiera para la ejecución de los trabajos, conforme a los programas de mano de obra respectivos.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal del Licitante

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

## AT 9

### **MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE CONOCER LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DEL SERVICIO A REALIZAR, Y SU CONFORMIDAD DE AJUSTARSE A SUS LINEAMIENTOS** (Instructivo de llenado)

#### **DOCUMENTOS:**

Carta de manifestación de conocer los términos de referencia y las especificaciones generales y particulares del servicio debidamente firmada.

#### **CARTA DE MANIFESTACIÓN:**

El Licitante deberá presentar en papel membretado de su empresa la carta de manifestación de conocer los términos de referencia y las especificaciones generales y particulares del servicio debidamente firmada.

Se anexa modelo de formato que el Licitante deberá presentar.



## ANEXO AT 9

(Modelo de formato)

Lugar y fecha

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS.  
PRESENTE

Me refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IO-018T0K002-E4-2022, para la realización de los trabajos de: \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en la Regla 15 de las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los lineamientos establecidos en el artículo 30 último párrafo y en el artículo 31 fracción XX, ambos de la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, cumpliré con el \_\_\_\_% 65% de contenido nacional mínimo requerido en el proyecto por la convocante.

Asimismo, el que suscribe manifiesto bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los bienes que integran el contenido nacional requerido del proyecto será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contendrá(n) un porcentaje de contenido nacional conforme a lo establecido en la Regla 5 de las citadas Reglas.

El que suscribe se compromete, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes que integran el proyecto, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes. De igual modo, el que suscribe se compromete a conservar dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Representante Legal del Licitante

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

## ANEXOS CORRESPONDIENTES A LA PARTE ECONÓMICA (AE)

## AE 1

### ANÁLISIS DEL TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO. (Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 1

El Licitante deberá presentar el análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo definidos en el **Anexo AE 10**.

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**  
**PARA:**

Se anotará el número que le corresponda.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL  
LICITANTE**  
**FIRMA DEL LICITANTE**

Se anotará el nombre de la obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

**HOJA \_\_ DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

**No.**

Se anotará el número que le corresponde al concepto de trabajo, en el Catálogo de Conceptos (Anexo AE10).

**CONCEPTO:**

Se anotará el nombre del concepto de trabajo, tal como aparece en el Catálogo de Conceptos (Anexo AE10).

**UNIDAD:**

Se anotará la unidad indicada en el Catálogo de Conceptos (Anexo AE10), para el concepto correspondiente.

**CANTIDAD:**

Se anotará la cantidad indicada en el Catálogo de Conceptos (Anexo AE10), para el concepto correspondiente.

#### **COSTOS Y CARGOS DIRECTOS "CD":**

##### **MATERIALES**

**DESCRIPCIÓN:**

Se anotará el nombre de los materiales que intervienen en el análisis del precio unitario del concepto de servicio.

**UNIDAD:**

Se anotará el nombre de la unidad de medida del material que interviene en la ejecución del concepto de servicio.

**Pm:**

Representa el costo básico unitario del material vigente en el mercado, puesto en el sitio de los trabajos, sin I.V.A., el cual será el indicado en el Anexo AE 2.

**Cm:**

Representa la cantidad o consumo del material por unidad de medida del concepto de servicio.

**M = Pm x Cm:**

Representa el costo del material necesario para la correcta ejecución del concepto de servicio, y se obtiene multiplicando el costo básico unitario del material vigente en el mercado, por la cantidad o consumo del material

**SUMA 1:**

Se anotará el resultado de la suma de los importes de los materiales.

## ANEXO AE 1

### ANÁLISIS DEL TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO.

(Instructivo de llenado)

*Continuación*

**MANO DE OBRA:**

**CATEGORÍA:**

Se anotará la categoría del personal (Según Anexo AE 3), o cuadrilla que se requiere para la realización del concepto de servicio.

En el caso de utilizar cuadrillas, será necesario que se adjunte a este anexo el desglose de cada una de ellas con su costo correspondiente.

**UNIDAD:**

Se anotará la unidad de medida que invariablemente será jornada (jor), considerada de 8 (ocho) horas de trabajo.

**SALARIO (a):**

Se anotará el salario real que corresponda a la categoría o cuadrilla que se requiere para la ejecución del concepto de servicio (según Anexo AE 3).

**CANT (b):**

Se anotará la cantidad de jornadas (de esa categoría o de cuadrillas) que se requieren para realizar el concepto de servicio.

**Sr = (a) x (b):**

Representa el salario real del personal o cuadrilla que interviene directamente en la ejecución de cada concepto de trabajo por jornada de ocho horas, y se obtiene multiplicando el salario por la cantidad.

**R:**

Representa el Rendimiento, se anotará la cantidad de trabajo que desarrolla el personal o cuadrilla que interviene directamente en la ejecución del concepto de trabajo por jornada de ocho horas.

Para realizar la evaluación del rendimiento se deberá considerar en todo momento el tipo de servicio a desarrollar y las condiciones ambientales, topográficas y en general aquellas que predominen en la zona o región donde se ejecuten los servicios.

**Mo = Sr / R:**

Representa el costo por Mano de Obra necesaria para la correcta ejecución de los servicios, y se obtiene dividiendo el salario real entre el rendimiento.

**SUMA 2:**

Se anotará el resultado de la suma de los importes de la Mano de Obra del personal por categoría o por cuadrilla.

## ANEXO AE 1

### ANÁLISIS DEL TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO.

(Instructivo de llenado)

*Continuación*

#### BIENES Y EQUIPOS A UTILIZAR:

##### DESCRIPCIÓN:

Se anotará el nombre de los bienes o equipos a utilizar, incluyendo el de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, que intervienen en la ejecución del concepto del servicio.

##### UNIDAD:

Se anotará la unidad de medida, que invariablemente será hora.

##### Phm:

Representa el costo horario directo por hora efectiva de trabajo de los bienes o equipos a utilizar, incluyendo el de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, considerados como nuevos, dentro de su vida económica, obtenidos en el Anexo AE 4.

##### Rhm:

Representa el rendimiento horario de bienes o equipos a utilizar, incluyendo el de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, considerados como nuevos dentro de su vida económica. Este debe de corresponder a la cantidad de unidades de servicio que los bienes o equipos a utilizar, incluyendo el de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación que ejecutan por hora efectiva de operación, de acuerdo con rendimientos que determinen en su caso los manuales de los fabricantes respectivos, la experiencia del contratista, así como, las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los servicios.

##### ME = Phm / Rhm:

Representa el costo horario por bienes y equipos a utilizar para la correcta ejecución de los servicios, y se obtendrá dividiendo el costo horario directo entre el rendimiento horario.

##### SUMA 3:

Se anotará el resultado de la suma de los importes de la maquinaria o equipo de construcción.

#### HERRAMIENTA DE MANO:

##### Kh:

Representa un coeficiente cuyo valor se fijará en función del tipo de servicio y de las herramientas requeridas para su correcta ejecución.

##### Mo:

Representa el costo unitario por concepto de Mano de Obra, obtenido en este anexo de la Suma 2 en el apartado de Mano de Obra.

##### Hm= Kh x Mo:

Representa el costo por herramienta de mano necesaria para la correcta ejecución del concepto de servicio, y se obtendrá multiplicando el coeficiente propuesto (Kh) por el costo unitario del concepto de mano de obra.

## ANEXO AE 1

### ANÁLISIS DEL TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO.

(Instructivo de llenado)

*Continuación*

#### EQUIPO DE SEGURIDAD:

**Ks:**

Representa un coeficiente cuyo valor se fija en función del tipo de servicio y del equipo requerido para la seguridad del trabajador.

**Mo:**

Representa el costo unitario por concepto de Mano de Obra, obtenido en este anexo de la Suma 2 del apartado de Mano de Obra.

**Es = Ks x Mo**

Representa el costo por equipo de seguridad, necesario para la correcta ejecución del concepto de servicio, y se obtendrá multiplicando el coeficiente propuesto, por el costo unitario del concepto de mano de obra.

**SUMA 4:**

Se anotará el resultado de la suma de los importes de la herramienta de mano y equipo de seguridad.

#### OTROS COSTOS Y CARGOS NO DIRECTOS:

**COSTO INDIRECTO "CI"**

**CI = I (CD):**

El costo indirecto (CI), se expresará como un porcentaje (I) del costo directo del concepto de servicio.

**PORCENTAJE (I):**

Es el valor porcentual (I) del indirecto calculado en el Anexo AE 5.

**IMPORTE:**

Es el resultado de multiplicar el costo directo por el porcentaje (I) del indirecto calculado en el Anexo AE 5.

**COSTO POR FINANCIAMIENTO "CF"**

**CF = F (CD+CI):**

El costo por financiamiento (CF) se expresará como un porcentaje (F) de la suma del costo directo e indirecto del concepto de servicio.

**PORCENTAJE (F):**

Es el valor porcentual (F) del costo por financiamiento, calculado en el Anexo AE 6.

**IMPORTE:**

Es el resultado de multiplicar la suma del costo directo e indirecto, por el porcentaje del costo por financiamiento, calculado en el Anexo AE 6.



## ANEXO AE 1

### ANÁLISIS DEL TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO.

(Instructivo de llenado)

*Continuación*

#### CARGO POR UTILIDAD "CU"

**CU = U (CD+CI+CF):**

El cargo por utilidad (CU) se expresará como un porcentaje (U) de la suma del costo directo, indirecto y por financiamiento del concepto de servicio.

**PORCENTAJE:**

Es el valor porcentual del cargo por utilidad, calculado en el Anexo AE 7.

**IMPORTE:**

Es el resultado de multiplicar la suma del costo directo, indirecto y por financiamiento, por el porcentaje del cargo por utilidad, calculado en el Anexo AE 7.

#### CARGOS ADICIONALES "CA"

**CA = A (CD+CI+CF+CU):**

Los cargos adicionales (CA) son las erogaciones que debe realizar el Contratista, por estar convenidas como obligaciones adicionales o porque derivan de un impuesto o derecho que se cause con motivo de la ejecución de los trabajos y que no forman parte de los costos directos, indirectos, por financiamiento, ni del cargo por utilidad y deberán adicionarse al precio unitario después de la utilidad, se expresará como un porcentaje (A).

**PORCENTAJE (A):**

Es el valor porcentual de los cargos adicionales (A), calculado en el Anexo AE 8.

**IMPORTE:**

Es el resultado de multiplicar la suma del costo directo, indirecto, por financiamiento y el cargo por utilidad, por el porcentaje obtenido en el Anexo AE 8.

#### PRECIO UNITARIO "PU"


**PU = (CD + CI + CF + CU + CA):**

Precio Unitario es el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al Contratista por unidad de concepto terminado ejecutado conforme a los servicios requeridos y los términos de referencia.

Es resultado de sumar los importes de costo directo, costo indirecto, costo de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales.

El Licitante deberá presentar los análisis de precios unitarios de la totalidad de los conceptos de trabajo solicitados en el Catálogo de Conceptos del Anexo AE 10.

Los análisis de los costos unitarios básicos de los materiales que integren los precios unitarios deberán ser presentados en el anexo AE 9.

 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:	<b>ANEXO                  AE 1</b>
	PARA:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE	FIRMA DEL LICITANTE	HOJA DE

## MODELO DE FORMATO

**ANÁLISIS DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE SERVICIOS**

No.	CONCEPTO:					UNIDAD:
						CANTIDAD:
<b>MATERIALES</b>						
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>UNIDAD</b>	<b>Pm</b>	<b>Cm</b>	<b>M=Pm x Cm</b>	
			<b>SUMA 1</b>			
<b>MANO DE OBRA</b>						
<b>CATEGORÍA</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>SALARIO (a)</b>	<b>CANT (b)</b>	<b>Sr=(a) x (b)</b>	<b>R</b>	<b>Mo = Sr / R</b>
	jor					
	jor					
	jor					
	jor					
			<b>SUMA 2</b>			
<b>BIENES Y EQUIPOS A UTILIZAR</b>						
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>UNIDAD</b>	<b>Phm</b>	<b>Rhm</b>	<b>ME = Phm / Rhm</b>	
		HORA				
		HORA				
		HORA				
		HORA				
		HORA				
			<b>SUMA 3</b>			
<b>HERRAMIENTA Y EQUIPO DE SEGURIDAD</b>						
Herramienta de mano			<b>Kh</b>	<b>Mo</b>	<b>Hm = Kh X Mo</b>	
Equipo de seguridad			<b>Ks</b>	<b>Mo</b>	<b>Es = Ks X Mo</b>	
			<b>SUMA 4</b>			
<b>(CD) COSTO DIRECTO</b>			<b>(Suma 1 + 2 + 3 + 4)</b>			
<b>COSTOS Y CARGOS UNITARIOS</b>				<b>PORCENTAJE</b>	<b>IMPORTE</b>	
<b>(CI) COSTO INDIRECTO</b>		<b>= I (CD)</b>				
<b>(CF) COSTO POR FINANCIAMIENTO</b>		<b>= F (CD + CI)</b>				
<b>(CU) CARGO POR UTILIDAD</b>		<b>= U (CD + CI + CF)</b>				
<b>(CA) CARGOS ADICIONALES</b>		<b>= A (CD + CI + CF + CU)</b>				
<b>P R E C I O U N I T A R I O</b>						
<b>(P.U.) PRECIO UNITARIO (CD + CI + CF+ CU + CA)</b>				<b>SUMA</b>		

## AE 2

### LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

(Instructivo de llenado)

EL PRESENTE ANEXO ESTÁ INTEGRADO POR LOS SIGUIENTE DOCUMENTOS:

#### ANEXO AE 2a.

LISTADO DE MATERIALES Y CONSUMIBLES MÁS SIGNIFICATIVOS, QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CON SU DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA UNO DE ELLOS, UNIDAD, CANTIDAD A UTILIZAR, COSTO BÁSICO, E IMPORTES.

#### ANEXO AE 2b.

LISTADO DE LA MANO DE OBRA A UTILIZARSE CON SU CATEGORÍA O ESPECIALIDAD, UNIDAD, CANTIDAD A UTILIZAR, SALARIO REAL E IMPORTES.

#### ANEXO AE 2c.

LISTADO DE BIENES Y EQUIPOS A UTILIZARSE CON SU DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, UNIDAD, CANTIDAD A UTILIZAR, COSTO HORARIO E IMPORTES.

## ANEXO AE 2a.

(Instructivo de llenado)

### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA NO.**

La clave que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre de la obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL  
LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE:**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

### COLUMNAS:

**NÚMERO:**

Se anotará el número correspondiente en forma progresiva.

**DESCRIPCIÓN Y  
ESPECIFICACIONES**

Se anotará el nombre completo de los materiales y consumibles más significativos y sus especificaciones técnicas.

**TÉCNICAS:**

**UNIDAD:**

Se anotará la unidad del material.

**CANTIDAD:**

Se anotará la cantidad de material y consumibles que se usará en el servicio.

**COSTO UNITARIO:**

Se anotará el costo unitario vigente del material y consumible, puesto en el sitio de su utilización. El costo unitario del material se integrará sumando a los precios de adquisición en el mercado, los acarreos, maniobras, almacenajes y mermas aceptables durante su manejo.

**IMPORTE (1):**


Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario del material.

**IMPORTE (2):**

Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario del material de consumo.

**IMPORTE TOTAL:**

Se anotará la suma de los importes de los materiales..

 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS          NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>ANEXO          AE 2a.</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA          DE</b>

MODELO DE FORMATO

**LISTADO DE MATERIALES Y CONSUMIBLES MÁS SIGNIFICATIVOS, QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCIÓN  
 DE LOS SERVICIOS CON SU DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA UNO DE ELLOS,  
 UNIDAD, CANTIDAD A UTILIZAR, COSTO BÁSICO, E IMPORTES.**

No.	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	MARCA DEL EQUIPO	COSTO	IMPORTE (1)	IMPORTE (2)
						<b>IMPORTE TOTAL</b>	

(1). - Para anotar el importe de materiales, equipo y maquinaria de instalación permanente nacional.

(2). - Para anotar el importe de material de consumo.

(Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 2b.

### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS MIXTA No.**

La clave que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

**HOJA \_\_ DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE:**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

### COLUMNAS:

**No.:**

Se anotará el número correspondiente en forma progresiva.

**CATEGORIA O ESPECIALIDAD:**

Se anotará la categoría o especialidad que corresponda.

**UNIDAD:**

Se anotará la unidad que será jornal.

**CANTIDAD:**

Se anotará la cantidad de jornales a utilizar para cada categoría.

**SALARIO REAL:**

Se anotará el salario real para cada categoría o especialidad, obtenido en el anexo AE 3b.


**IMPORTE:**

Es el resultado de multiplicar la cantidad de jornales de cada categoría o especialidad por su correspondiente salario real.

**IMPORTE TOTAL:**

Se anotará la suma de los importes de todas las categorías o especialidades.



 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS          NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>ANEXO          AE 2b.</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA          DE</b>

MODELO DE FORMATO

**LISTADO DE LA MANO DE OBRA A UTILIZARSE CON SU CATEGORIA O  
 ESPECIALIDAD, UNIDAD, CANTIDAD A UTILIZAR, SALARIO REAL E IMPORTES**

No.	CATEGORIA O ESPECIALIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	SALARIO REAL	IMPORTE
El listado considera el compromiso de utilizar al menos 30% de mano de obra local, de la Entidad Federativa donde se localiza la obra objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas.	<b>IMPORTE TOTAL</b>				
	Firma de compromiso				

(Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 2c.

### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**

La clave que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuarán.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

### COLUMNAS:

**No.:**

Se anotará el número correspondiente en forma progresiva

**DESCRIPCIÓN Y  
ESPECIFICACIONES  
TÉCNICAS:**

Se anotará nombre del bien o equipo a utilizar, de acuerdo con la descripción utilizada en el anexo AT3.

**UNIDAD:**

Se anotará la unidad que será hora.

**CANTIDAD:**

Se anotará la cantidad de horas a utilizar para cada bien o equipo.

**COSTO HORARIO:**


Se anotará el costo horario para cada bien o equipo, obtenido en el anexo AE 4.

**IMPORTE:**

Es el resultado de multiplicar la cantidad de horas de cada bien o equipo por su correspondiente costo horario.

**IMPORTE TOTAL:**

Se anotará la suma de los importes de todos los bienes y equipos.

 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS          NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>ANEXO          AE 2c</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA          DE</b>

MODELO DE FORMATO

**LISTADO DE BIENES Y EQUIPOS A UTILIZAR, CON SU DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, UNIDAD,  
 CANTIDAD A UTILIZAR, COSTO HORARIO E IMPORTES**

No.	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO HORARIO	IMPORTE
IMPORTE TOTAL					

## **AE 3**

### **ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DEL SALARIO REAL, ASÍ COMO EL TABULADOR DE SALARIOS BASE DE MANO DE OBRA POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS, E INTEGRACIÓN DE LOS SALARIOS. (Instructivo de llenado)**

EL PRESENTE ANEXO ESTÁ INTEGRADO POR LOS SIGUIENTE DOCUMENTOS:

**ANEXO AE 3a.**

**ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE  
SALARIO REAL.**

**ANEXO AE 3b.**

**TABULADOR DE SALARIOS BASE DE MANO DE OBRA  
POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS E  
INTEGRACIÓN DE LOS SALARIOS.**

(Instructivo de llenado)  
**ANEXO AE 3a.****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL.****ENCABEZADO:****INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**

La clave que le corresponda.

**PARA:**

Se anotará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuarán.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

**FILA:****DICAL**

Se deberá anotar el total de días calendario del ejercicio anual.

**DIAGI**

Se deberá anotar el total de días de aguinaldo al año.

**PIVAC**

Se deberá anotar el total de días por prima vacacional.

**DIPER**

Son días de percepción pagados al año, resultado de la suma del DICAL, DIAGI Y PIVAC.

**DIDOM**

Se deberá anotar el total de días domingo en el año.

**DIVAC**

Se deberá anotar el total de días de vacaciones por año.

**DIFEO**

Se deberá anotar el total de días festivos oficiales por año.

**DISIN**

Se deberá anotar el total de días por condiciones sindicales.

**DICAU**

Se deberá anotar el total de días perdidos por otras causas.

**DINLA**

Son los días no laborados al año, resultado de la suma del DIDOM, DIVAC, DIFEO, DISIN Y DICAU.

**Tp**

Representa el total de días realmente pagados durante un período anual (DIPER).

**TI**

Representa el total de días realmente laborados, durante un período anual (DICAL – DINLA).

(Instructivo de llenado)

**ANEXO AE 3a.****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL.***Continuación***COLUMNA:****CATEGORÍA:**Se anotará cada una de las categorías del personal  
propuesto por el Licitante.**FRACCIÓN DECIMAL DEL IMSS:**Se anotará en fracción decimal las obligaciones obrero  
patronales derivadas de la Ley del Seguro Social.

El Licitante deberá adjuntar a este anexo, la integración del factor en fracción decimal por categoría de las  
obligaciones obrero-patronales, derivadas de la Ley del Seguro Social (IMSS).

**FRACCIÓN DECIMAL DEL  
INFONAVIT:**Se anotará en fracción decimal las obligaciones obrero-  
patronales derivadas de la Ley del Instituto del Fondo  
Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.**Ps:**Representa en fracción decimal las obligaciones obrero-  
patronales derivadas de la Ley del Seguro Social y de la Ley  
del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los  
Trabajadores.**FACTOR DE SALARIO  
REAL (Fsr):**Representa el factor de salario real que resulta de la  
aplicación de la fórmula:

$$Fsr = Ps (Tp/TI) + Tp/TI,$$

aplicada para cada una de las categorías del personal  
propuesto por el Licitante, debiendo calcularse a cuatro  
decimales.**NOTA 1:**Para los efectos del análisis, cálculo e Integración del Factor de Salario Real deberá  
observarse lo dispuesto por los artículos 191 y 192 del Reglamento de la Ley de Obras  
Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.






(Instructivo de llenado)  
**ANEXO AE 3b.****TABULADOR DE SALARIOS BASE DE MANO DE OBRA POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS E  
INTEGRACIÓN DE LOS SALARIOS.****ENCABEZADO:****INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**Se especificará el nombre del servicio y el lugar donde se  
efectuarán.**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE**Este espacio servirá para que firme el Representante Legal  
del Licitante.**HOJA \_\_DE \_\_:**Se anotará en primer término el número de hoja y en  
segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este  
Anexo.**COLUMNAS:****No.:**Se anotará en la columna el número correspondiente en  
forma progresiva**CATEGORÍA:**La categoría del personal (profesionista, técnico, ayudante,  
etcétera).**S.D.N. TABULADOR:**Se anotará el Salario Diario Nominal (S.D.N.) que  
corresponda a la categoría.**SALARIOS DE MERCADO:**Se anotará el costo real de la mano de obra que prevalezca  
en la zona donde se ejecutarán los trabajos**FACTOR DE SALARIO REAL**Se anotará el Factor de Salario Real calculado, que  
corresponda a la categoría.**SALARIO REAL:**Se anotará el resultado de multiplicar los Salarios de  
Mercado por el Factor de Salario Real.

 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS          NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>ANEXO          AE 3b.</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA          DE</b>

MODELO DE FORMATO

**TABULADOR DE SALARIOS BASE DE MANO DE OBRA POR JORNADA DIURNA DE  
 OCHO HORAS E INTEGRACIÓN DE LOS SALARIOS**

No.	CATEGORÍA	S.D.N.	SALARIOS DE MERCADO	FACTOR DE SALARIO REAL	SALARIO REAL

## AE 4

### ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE LOS BIENES Y EQUIPOS DE OFICINA, CÓMPUTO, INFORMÁTICO, INSPECCIÓN, MEDICIÓN O COMUNICACIÓN

(Instructivo de llenado)

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre de los servicios y el lugar donde se efectuarán.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

#### TEXTO

**BIEN (ejemplo, AUTOMÓVIL) O  
EQUIPO DE OFICINA, CÓMPUTO,  
INFORMÁTICO, INSPECCIÓN,  
MEDICIÓN O COMUNICACIÓN No.:**  
**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O  
EQUIPO**

El número que le corresponda, de acuerdo con el Anexo AT 3.

Se anotará el nombre completo y el modelo del bien, equipo o instalación especial, de acuerdo con el Anexo AT 3..

#### DATOS GENERALES:

**TIPO DE COMBUSTIBLE:**

Indicar con una "X" el tipo de combustible utilizado por el bien (automóvil o similar). En caso de ser otra la fuente de energía, se deberá especificar.

**(Pm) PRECIO DE LA  
MÁQUINA:**

El costo de adquisición de el bien (automóvil o similar) nuevo en el mercado nacional con todos sus accesorios y piezas especiales, sin I.V.A.

**(Pn) VALOR DE LAS LLANTAS:**

Se anotará el valor de las llantas, consideradas como nuevas, de acuerdo con las características indicadas por el fabricante del bien (automóvil o similar), sin I.V.A.

**(Pa) VALOR PIEZAS ESPECIALES:**

Se anotará el valor de las piezas especiales, consideradas como nuevas para el bien (automóvil o similar).

**(Vm) VALOR DE LA MÁQUINA O  
EQUIPO:**

Se anotará el valor del bien (automóvil o similar) considerado como nuevo en la fecha de presentación y apertura de proposiciones, descontando el precio de las llantas y de los equipamientos, accesorios o piezas especiales en su caso.

(Instructivo de llenado)

**ANEXO AE 4****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE LOS BIENES Y EQUIPOS DE OFICINA, CÓMPUTO, INFORMÁTICO, INSPECCIÓN, MEDICIÓN O COMUNICACIÓN***Continuación*

<b>(Vr) VALOR DE RESCATE:</b>	Se anotará el valor de rescate del bien (automóvil o similar) que el contratista considere recuperar por su venta, al término de su vida económica.
<b>(Ve) VIDA ECONÓMICA:</b>	Se anotará la vida económica estimada por el Licitante del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación y expresada en horas efectivas de trabajo
<b>(IEE) INDICADOR ECONÓMICO ESPECÍFICO</b>	Se anotará el nombre de un indicador económico específico, al cual estará sujeta la variación de la tasa de interés anual propuesta
<b>(i) TASA DE INTERÉS ANUAL:</b>	Se anotará la tasa de interés anual la que deberá estar referida al indicador económico específico.
<b>(Hea) HORAS EFECTIVAS POR AÑO</b>	Se anotará el número de horas efectivas que el bien (automóvil o similar) o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación trabaja durante el año.
<b>(s) PRIMA ANUAL PROMEDIO SEGUROS:</b>	Se anotará la prima anual promedio de seguros, fijada como porcentaje de valor del bien (automóvil o similar) o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, y expresada en fracción decimal.
<b>(IEMS) INDICADOR ESPECIFICO MERCADO SEG.:</b>	Se anotará el nombre de un indicador específico de mercado de seguros, al cual estará sujeta la variación de la prima anual promedio de seguros propuesta.
<b>(Ko) MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR:</b>	Se anotará un coeficiente que considere tanto el mantenimiento mayor como el menor. Este coeficiente varía según el tipo de bien (automóvil o similar) o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación y las características del trabajo, y se fija con base en la experiencia estadística.
<b>(HP) POTENCIA NOMINAL:</b>	Se anotará la potencia nominal del motor del bien (automóvil o similar) expresada en HP.
<b>(Fo) FACTOR DE OPERACIÓN:</b>	Se anotará el factor de operación adecuado para el motor del bien (automóvil o similar), determinado de acuerdo con la experiencia.
<b>(HPop) POTENCIA DE OPERACIÓN (HP x Fo):</b>	Se anotará la potencia de operación del bien (automóvil o similar), como producto de la potencia nominal por el factor de operación.

(Instructivo de llenado)

**ANEXO AE 4****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE LOS BIENES Y EQUIPOS DE OFICINA, CÓMPUTO, INFORMÁTICO, INSPECCIÓN, MEDICIÓN O COMUNICACIÓN***Continuación***(CC) COEFICIENTE DE COMBUSTIBLE:**

Se anotará el coeficiente determinado por la experiencia para el bien (automóvil o similar), que variará de acuerdo con el combustible que se utilice.

**(C) CAPACIDAD DEL CARTER:**

Se anotará la capacidad del recipiente de lubricante del bien (automóvil o similar).

**(t) HORAS ENTRE CAMBIO DE LUB:**

Se anotará el número de horas entre cambios sucesivos de lubricante del bien (automóvil o similar)..

**(CL) COEFICIENTE DE LUBRICANTE:**

Se anotará el coeficiente determinado por la experiencia, que variará de acuerdo con el lubricante que se utilice en el bien (automóvil o similar)..

**(Gh) CANT. DE COMBUSTIBLE UTILIZADO:**

Se anotará la cantidad de combustible utilizado por hora efectiva de trabajo del bien (automóvil o similar).. Es el resultado de multiplicar el Coeficiente de Combustible por la Potencia de Operación.

**(Pc) PRECIO DEL COMBUSTIBLE:**

Se anotará el precio por litro del combustible puesto en el bien (automóvil o similar),, vigente a la fecha de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, sin I.V.A.

**(Ah) CANT. DE ACEITE LUBRICANTE:**

Se anotará la cantidad de aceite lubricante consumido por hora efectiva de trabajo del bien (automóvil o similar),, de acuerdo con las condiciones medias de operación. Es el resultado de multiplicar el Coeficiente del Lubricante por la Potencia de Operación.

**(Ga) CONSUMO/CAMBIOS DE LUBRICANTE:**

Se anotará el consumo entre cambios sucesivos de lubricante en el bien (automóvil o similar). Determinado por la capacidad del recipiente dentro del bien (automóvil o similar) y los tiempos entre cambios sucesivos de aceites.

**(Pal) PRECIO DEL LUBRICANTE:**

Se anotará el precio del lubricante puesto en el bien (automóvil o similar),, sin I.V.A. y vigente a la fecha de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**(Vn) VIDA DE LAS LLANTAS:**

Se anotarán las horas de vida económica de las llantas del bien (automóvil o similar) tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas.

**(Va) VIDA PIEZAS ESPECIALES:**

Se anotará las horas de vida económica de las piezas especiales, tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas en las mismas.

**(Sr) SALARIOS POR TURNO:**

Se anotarán los salarios reales por turno de 8 horas del personal necesario para operar el bien (automóvil o similar) o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación.



(Instructivo de llenado)

**ANEXO AE 4****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE LOS BIENES Y EQUIPOS DE OFICINA, CÓMPUTO, INFORMÁTICO, INSPECCIÓN, MEDICIÓN O COMUNICACIÓN***Continuación***(Ht) HORAS EFECTIVAS POR TURNO:**

Se anotarán las horas efectivas de trabajo del bien (automóvil o similar) o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación dentro del turno de 8 horas.

**I.- COSTOS FIJOS:**

Los costos fijos son el resultado de la suma de los costos de depreciación, inversión, seguros y mantenimiento.

**II.- COSTOS POR CONSUMOS:**

Son los que derivan de las erogaciones que resulten por el uso de combustibles u otras fuentes de energías y, en su caso, lubricantes y llantas.

**OTRAS FUENTES DE ENERGÍA:**

En el caso de otras fuentes de energía, el Licitante calculará el cargo de este insumo considerando su consumo por hora efectiva. La determinación de este costo requerirá en cada caso de un estudio especial.

**PIEZAS ESPECIALES:**

El costo por piezas especiales, es el correspondiente al consumo por desgaste de las piezas especiales durante la operación del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación. Este costo se obtiene dividiendo el valor de las piezas especiales considerado como nuevas entre las horas de vida económicas de dichas piezas, tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas.

**III.- COSTOS POR SALARIOS DE OPERACIÓN:**

El costo por salarios de operación, es el que resulta por concepto de pago del o los salarios del personal encargado de la operación del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, por hora efectiva de trabajo, y es el resultado de dividir el salario real por turno del personal necesario para operar dicha máquina o equipo de construcción entre las horas efectivas de la máquina o equipo de construcción dentro del turno

**CATEGORÍAS:**

Se anotará la categoría del personal según Anexo AE 3b que se requiere para la operación del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación.

**CANTIDAD:**

Se anotará la cantidad de personas (de esa categoría) que se requieren para la operación del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación.

**SALARIO REAL:**

Se anotará el salario real que corresponda a la categoría que se requiere para la operación del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación (según Anexo AE 3b).

(Instructivo de llenado)

**ANEXO AE 4****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE LOS BIENES Y EQUIPOS DE OFICINA, CÓMPUTO, INFORMÁTICO, INSPECCIÓN, MEDICIÓN O COMUNICACIÓN***Continuación***IMPORTE:**

Representa el costo que se requiere para la operación del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, y es el resultado de multiplicar la cantidad por el salario real.

**(Sr):**


Se anotarán los salarios reales por turno de 8 horas del personal necesario para operar el bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, y es el resultado de sumar la columna de importe.

**OPERACIÓN  $P_o = Sr/Ht$ :**

Representa el costo horario por la operación del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación y es el resultado de dividir los salarios reales por turno, entre las horas efectivas de trabajo de la maquinaria o equipo de construcción dentro del turno.

**(Phm) COSTO DIRECTO POR HORA:**

Representa el costo horario directo por hora efectiva de trabajo del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, considerados como nuevos; para su determinación será necesario tomar en cuenta la operación y uso adecuado del bien o equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación seleccionado, de acuerdo con sus características de capacidad y especialidad para desarrollar el concepto de trabajo de que se trate. Este costo se integra con costos fijos, consumos y salarios de operación, calculados por hora efectiva de trabajo.

 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No.:</b>  <b>PARA</b>	<b>ANEXO AE 4</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA DE</b>

## MODELO DE FORMATO

**COSTOS HORARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN**

MAQUINARIA O EQUIPO No.	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MÁQUINA	
<b>DATOS GENERALES:</b>			
<b>TIPO DE COMBUSTIBLE</b>	GASOLINA _____	DIESEL _____ OTRO _____	
(Pm) PRECIOS DE LA MAQUINA	\$ _____	(CC) COEFICIENTE DE COMBUSTIBLE _____	
(Pn) VALOR DE LAS LLANTAS	\$ _____	(C) CAPACIDAD DEL CARTER _____ Lt	
(Pa) VALOR PIEZAS ESPECIALES	\$ _____	(t) HORAS ENTRE CAMBIO DE LUB _____ HORAS	
(Vm) VALOR DE LA MAQUINARIA O EQUIPO	\$ _____	(CL) COEFICIENTE DE LUBRICANTE _____	
(Vr) VALOR DE RESCATE	% Vm \$ _____	(Gh) CANT. DE COMBUSTIBLE UTILIZADO _____ Lt.	
(Ve) VIDA ECONÓMICA	_____ HORAS	(Pc) PRECIO DEL COMBUSTIBLE \$ _____ Lt	
(IEE) INDICADOR ECONOMICO ESPECIFICO	_____ HORAS	(Ah) CANT. DE ACEITE LUBRICANTE _____ Lt	
(i) TASA DE INTERÉS ANUAL	_____ %	(Ga) CONSUMO/CAMBIOS LUBRICANTE _____ Lt	
(Hea) HORAS EFECTIVAS POR AÑO	_____ HORAS	(Pa) PRECIO DE LUBRICANTE \$ _____ Lt	
(s) PRIMA ANUAL PROMEDIO SEGUROS	_____ %	(Vn) VIDA DE LAS LLANTAS _____ HORAS	
(IEMS) INDICADOR ESPECIF MERCADO SEG	_____	(Va) VIDA PIEZAS ESPECIALES _____ HORAS	
(Ko) MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	_____	(Sr) SALARIO POR TURNO \$ _____ /Tno	
(HP) POTENCIA NOMINAL	_____ HP	(Ht) HORAS EFECTIVAS POR TURNO _____ HORAS	
(Fo) FACTOR DE OPERACIÓN	_____		
(HPop) POTENCIA OPERACIÓN (HPxFo)	_____ HP		
<b>I.- COSTOS FIJOS</b>			
I.1.- DEPRECIACIÓN	$D = (Vm - Vr) / Ve$	= _____	
I.2.- INVERSION	$L = (Vm + Vr) i / 2 Hea$	= _____	
I.3.- SEGUROS	$S = (Vm + Vr) s / 2 Hea$	= _____	
I.4.- MANTENIMIENTO	$Mn = Ko x D$	= _____	
		(1) SUMA COSTOS FIJOS	
<b>II.- COSTOS POR CONSUMOS</b>			
II.1.- COMBUSTIBLES	$Co = Gh x Pc = CC x Hpop x PC$	= _____	
II.2.- OTRAS FUENTES DE ENERGIA		= _____	
II.3.- LUBRICANTES		= _____	
II.4.- LLANTAS	$N = Pn / Vn$	= _____	
II.5.-PIEZAS ESPECIALES	$Ae = Pa / Va$	= _____	
		(2) SUMA COSTOS POR CONSUMOS	
<b>III.- COSTOS POR SALARIOS DE OPERACIÓN</b>			
CATEGORÍAS	CANTIDAD	SALARIO REAL	IMPORTE
			(Sr) = \$ _____
<b>III.1.- OPERACIÓN <math>Po = Sr / Ht =</math> _____ / _____ =</b>			= \$ _____
<b>(3) SUMA COSTOS POR SALARIO DE OPERACIÓN</b>			\$ _____
<b>Phm = COSTO DIRECTO POR HORA (1) + (2) + (3) =</b>			\$ _____

## AE 5

### ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS.

(Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 5

El Costo Indirecto corresponde a los gastos generales necesarios para la ejecución de los servicios no incluidos en los costos directos que realiza el contratista, tanto en sus oficinas centrales como en la obra, y comprende entre otros: los gastos de administración, organización, dirección técnica, vigilancia, supervisión, construcción de instalaciones generales necesarias para realizar conceptos de trabajo, el transporte de equipo de equipos de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, imprevistos y, en su caso, prestaciones laborales y sociales correspondientes al personal directivo y administrativo.

Para la determinación del Costo Indirecto, se deberá considerar que el costo correspondiente a las oficinas centrales del contratista comprenderá únicamente los gastos necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia del contratista, encargada directamente de los servicios. En el caso de los Costos Indirectos de oficinas de campo se deberán considerar todos los conceptos que de él se deriven.

Los Costos Indirectos se expresarán como un porcentaje del costo directo de cada concepto de servicio. Dicho porcentaje se calculará sumando los importes de los gastos generales que resulten aplicables y dividiendo esta suma entre el costo directo total del servicio de que se trate.

El Licitante deberá presentar el análisis de los Costos Indirectos. En lo correspondiente al Costo Indirecto de la Administración de Oficinas Centrales deberá calcularlo anualizado, el cual se dividirá entre la capacidad de contratación anual que tenga el Licitante a costo directo (dato estimado por el Licitante), y el resultado de dicha división, se multiplicará por el costo directo del servicio, obteniendo así el importe correspondiente a dicho Costo Indirecto.

La Administración de Oficinas de campo, deberá calcularlo para el plazo de ejecución propuesto para los trabajos.

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuarán los.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**DEL LICITANTE:**

**FIRMA DEL LICITANTE**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

(Instructivo de llenado)

**AE 5****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS.***Continuación***COLUMNAS:****NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO:**

Representa los gastos generales que podrán tomarse en consideración para integrar el Costo Indirecto que pueden aplicarse indistintamente para la Administración de Oficinas Centrales o a la Administración de Oficinas de Campo o ambas, según el caso.

**IMPORTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE OFICINA:****CENTRAL ANUALIZADA (CIA):**

Se anotarán los importes anualizados de cada uno de los conceptos de gasto que apliquen para la Administración de Oficina Central.

**DE CAMPO (CIC):**

Se anotarán los importes de cada uno de los conceptos de gasto que apliquen para la Administración de Oficina de Campo, referidos al plazo de ejecución de los trabajos.

**SUBTOTAL:**

Se anotará la suma de los importes de cada uno de los conceptos de gasto que aplique para cada rubro.

**TOTAL:**

Se anotará la suma de los subtotales de los conceptos de gasto que hayan sido tomados en cuenta

**DATOS PARA EL CÁLCULO DEL COSTO INDIRECTO (CI) Y DEL PORCENTAJE DE INDIRECTO (I):****CONCEPTOS DE COSTOS:**

Representan los conceptos que se utilizarán en la fórmula para el cálculo del Costo Indirecto y del porcentaje del Indirecto.

**COSTO DIRECTO (CD):**

En este espacio, se indicará el Costo Directo total de la obra, el cual se obtiene al sumar los productos de multiplicar cada uno de los conceptos de trabajo que integran el Catálogo de Conceptos (Anexo AE 10) por su respectivo Costo Directo (CD) obtenidos en el anexo AE 1.

**CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN (CC):**

En este espacio, el Licitante indicará bajo su responsabilidad, la Capacidad de Contratación Anual que tiene a Costo Directo.

**COSTO INDIRECTO DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL ANUALIZADA (CIA):**

En este espacio, se anotará la cantidad obtenida en el renglón de TOTAL correspondiente a la Administración Central Anualizada (CIA).

**COSTO INDIRECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMPO (CIC):**


En este espacio, se anotará la cantidad obtenida en el renglón de TOTAL correspondiente a la Administración de Campo (CIC).

**COSTO INDIRECTO (CI):**

En este espacio, se anotará la cantidad obtenida en la aplicación de la Fórmula  $(CI) = [(CIA / CC) CD + (CIC)]$ , y representa el Costo Indirecto que requiere el Licitante para la realización de los trabajos.

 **$I = [(CI) / (CD)] 100$** 


Representa la fórmula para calcular el porcentaje del Indirecto que aplicará para el análisis de los precios unitarios de los conceptos de trabajo del catálogo.

 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS          NACIONAL MIXTA No.:</b>	<b>ANEXO          AE 5</b>
	<b>PARA:</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA          DE</b>

MODELO DE FORMATO  
**COSTOS INDIRECTOS**

NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	IMPORTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE OFICINA	
	CENTRAL ANUALIZADA (CIA)	DE CAMPO (CIC)
<b>I. Honorarios, sueldos y prestaciones de los siguientes conceptos:</b> a. Personal directivo. b. Personal técnico. c. Personal administrativo. d. Cuota patronal del Seguro Social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. e. Prestaciones a que obliga la Ley Federal del Trabajo para el personal enunciado en los incisos a., b. y c. f. Pasajes y viáticos del personal enunciado en los incisos a., b. y c. g. Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo, para el personal enunciado en los incisos a., b. y c.		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>II. Depreciación, mantenimiento y rentas de los siguientes conceptos:</b> a. Edificios y locales. b. Locales de mantenimiento y guarda. c. Bodegas. d. Instalaciones generales. e. Equipos, muebles y enseres. f. Depreciación o renta, y operación de vehículos. g. Campamentos.		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>III. Servicios de los siguientes conceptos:</b> a. Consultores, asesores, servicios y laboratorios. b. Estudios e investigaciones.		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>IV. Fletes y acarreo de los siguientes conceptos:</b> a. Campamentos. b. Equipo de construcción. c. Plantas y elementos para instalaciones. d. Mobiliario.		
<b>SUBTOTAL</b>		



 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>ANEXO AE 5</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA DE</b>

## MODELO DE FORMATO

**COSTOS INDIRECTOS**

NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN DE OFICINA	
	CENTRAL ANUALIZADA (CIA)	DE CAMPO (CIC)
<b>I. Gastos de oficina de los siguientes conceptos:</b> a. Papelería y útiles de escritorio. b. Correos, fax, teléfonos, telégrafos, radio. c. Equipo de computación. d. Situación de fondos. e. Copias y duplicados. f. Luz, gas y otros consumos. g. Gastos de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>II. Capacitación y adiestramiento.</b>		
<b>III. Seguridad e higiene.</b>		
<b>IV. Seguros y fianzas.</b>		
<b>V. Trabajos previos y auxiliares de los siguientes conceptos:</b> a. Construcción y conservación de caminos de acceso. b. Montajes y desmantelamientos de equipo. c. Construcción de instalaciones generales: 1. De campamentos. 2. De equipo de construcción. 3. De plantas y elementos para instalaciones.		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>TOTAL</b>		

**DATOS PARA EL CÁLCULO DEL COSTO INDIRECTO ( CI ) Y EL PORCENTAJE DE INDIRECTO ( I )**

CONCEPTOS DE COSTOS	IMPORTE
<b>COSTO DIRECTO (CD)</b>	
CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN (CC)	
COSTO INDIRECTO DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL ANUALIZADA (CIA)	
COSTO INDIRECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMPO (CIC)	
<b>COSTO INDIRECTO (CI) = [(CIA/CC)CD+(CIC)]</b>	
<b>I = [( CI ) / ( CD ) ] 100</b>	<b>%</b>

## AE 6

### ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO.

(Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 6

El Costo por Financiamiento deberá estar representado por un porcentaje de la suma de los Costos Directos e Indirectos y corresponderá a los gastos derivados por la inversión de recursos propios o contratados, que realice el Contratista para dar cumplimiento al Programa de Ejecución de los Trabajos Calendarizados y Valorizados por Periodos.

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuará.

**FECHA DE INICIO:**

Se anotará la fecha en que se iniciaran los trabajos, de acuerdo con lo solicitado en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

Se anotará la fecha programada de terminación de los trabajos que correspondan a la fecha de inicio y al plazo de ejecución.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Se anotará los días naturales que durará la ejecución de la obra, de acuerdo con lo citado en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

(Instructivo de llenado)

**ANEXO AE 6****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO.***Continuación***TEXTO:****INSTRUCTIVO PARA EL ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL  
COSTO POR FINANCIAMIENTO.****DATOS:**

<b>COSTO DIRECTO (CD):</b>	Se anotará el importe del Costo Directo de los trabajos a realizar (el indicado en el Anexo AE 5).
<b>COSTO INDIRECTO (CI):</b>	Se anotará el importe del Costo Indirecto de los trabajos a realizar (el calculado en el Anexo AE 5).
<b>I:</b>	Se anotará el porcentaje de Indirectos obtenido en el Anexo AE 5.
<b>IEE:</b>	Se anotará el nombre del Indicador Económico Específico elegido por el Licitante (CPP, TIIE, etc.).
<b>TASA DE INTERÉS MENSUAL:</b>	Se anotará el valor de la Tasa de Interés Mensual elegido por el Licitante.

**PROGRAMA DE EGRESOS E INGRESOS A COSTO DIRECTO MÁS COSTO INDIRECTO****CONCEPTO:**

<b>PERÍODO:</b>	Se anotará el período correspondiente al Programa de Ejecución de los Trabajos y al Plazo indicado en la propuesta.
-----------------	---

**EGRESOS:**

<b>ED:</b>	Se anotarán las erogaciones por período que realizará el Contratista relacionadas directamente con la ejecución de los trabajos, o sea el Costo Directo de la obra, considerando cualquier gasto que requiera según su Programa de Ejecución.
<b>EI:</b>	Se anotarán las erogaciones por periodo que realizará el Contratista relacionados indirectamente con la ejecución de los trabajos, o sea el Costo Indirecto de la obra, tanto de Oficinas Centrales como de Oficinas de Obra.
<b>SUMA (E):</b>	Se anotará el resultado de la suma del ED más el EI correspondiente a cada periodo.

(Instructivo de llenado)

**ANEXO AE 6****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO.***Continuación***INGRESOS:****ANTICIPOS:**

Se anotará el importe de los anticipos que se otorgarán al Contratista durante el ejercicio del Contrato, los cuales deberán corresponder a los porcentajes que se señalen en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, aplicado al importe del Costo Directo más el Costo Indirecto.

**ESTIMACIONES CON AMORTIZACIÓN  
DEL ANTICIPO:**

Se anotará el importe de las estimaciones a presentar, considerando los plazos de formulación, aprobación, trámite y pago, deduciendo la amortización de los anticipos concedidos, estas deberán estar acorde con el Programa de Ejecución de los Trabajos.

**SUMA (In):**

Se anotará el importe de la suma de los anticipos considerados en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas y el de las estimaciones con amortización del anticipo que presentará, correspondiente a cada uno de los periodos del Programa de Ejecución a Costo Directo más Costo Indirecto.

**DIFERENCIA (E-In):**

Se anotará el resultado de la operación aritmética de restar el importe de la suma de Egresos (E) menos el importe de la suma de los Ingresos (In), correspondiente a cada uno de los periodos.

**ACUMULADO:**

En este renglón se anotará para cada periodo, el importe que resulte de sumar el valor del renglón Diferencia (E-In) de este periodo con el valor del renglón Acumulado del periodo anterior

**INTERESES (CF):**

Se anotará el importe que resulte de multiplicar el valor acumulado de cada periodo por la Tasa de Interés Mensual propuesta por el Licitante.

**TOTAL:**


En esta columna se anotará el importe de la suma de los valores obtenidos en cada uno de los periodos.

**FINANCIAMIENTO****CF:**

Se anotará el importe obtenido en el Total del renglón correspondiente a intereses (CF), es el correspondiente al Costo por Financiamiento.

**F = [ CF / ( CD + CI ) ]100:**

El porcentaje de financiamiento se determinará dividiendo Costo por Financiamiento (CF) entre la suma del Costo Directo (CD) y el Costo Indirecto (CI), multiplicado por 100.

 <p><b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS</p>	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>ANEXO AE 6</b>
		<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>		
		<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>		

**ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO**

DATOS				
Costo Directo (CD)	\$		IEE: Indicador Económico Específico	
Costo Indirecto (CI)	\$		Tasa de Interés mensual	%
I		%		

**PROGRAMA DE EGRESOS E INGRESOS A COSTO DIRECTO MÁS COSTO INDIRECTO**

Concepto	Periodos						Total
	1	2	...	...	...	n	
Egresos							
ED							
EI							
Suma (E)							
Ingresos (In)							
Anticipo							
Estimaciones con amortización del anticipo							
Suma (In)							
Diferencia(E-In)							
Acumulado							
Intereses (CF)							
CF=	$F = [CF / (CD + CI)] 100 = ( \quad / \quad ) 100 = \quad \%$						

## AE 7

### UTILIDAD PROPUESTA POR EL LICITANTE. (Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 7

EL CARGO POR UTILIDAD, ES LA GANANCIA QUE RECIBIRÁ EL CONTRATISTA POR LA EJECUCIÓN DEL CONCEPTO DE SERVICIO; SERÁ FIJADO POR EL PROPIO CONTRATISTA Y ESTARÁ REPRESENTADO POR UN PORCENTAJE SOBRE LA SUMA DE LOS COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS Y DE FINANCIAMIENTO.

ESTE CARGO, DEBERÁ CONSIDERAR LAS DEDUCCIONES CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DEL CONTRATISTA.

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO  
MENOS TRES PERSONAS  
NACIONAL MIXTA No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuará.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

#### DATOS:

**COSTO DIRECTO (CD):**

Se anotará el obtenido en el Anexo AE 5.

**COSTO INDIRECTO (CI):**

Se anotará el obtenido en el Anexo AE 5.

**COSTO POR**

Se anotará el obtenido en el Anexo AE 6

**FINANCIAMIENTO (CF):**

**CARGO POR UTILIDAD (CU):**

Se anotará el importe de la ganancia que fije el Licitante por la ejecución de los conceptos de trabajo a realizar, deberá incluir el Impuesto Sobre la Renta y la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa.


**U = [CU / (CD+CI+CF)] 100:**

El Cargo por Utilidad se representará por un porcentaje, el cual se determinará dividiendo el importe del Cargo por Utilidad, entre la suma del Costo Directo (CD), más Costo Indirecto (CI), más Costo por Financiamiento (CF), multiplicado por 100.



## ANEXO AE 7

### UTILIDAD PROPUESTA POR EL LICITANTE.

 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b style="color: green;">ANEXO AE 7</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA DE</b>

MODELO DE FORMATO

### DETERMINACIÓN DEL CARGO Y EL PORCENTAJE DE UTILIDAD

#### DATOS:

COSTO DIRECTO (CD)	\$
COSTO INDIRECTO (CI)	\$
COSTO POR FINANCIAMIENTO (CF)	\$
CARGO POR UTILIDAD (CU)	\$
$U = [ CU / (CD+CI+CF) ] 100$	%

## AE 8

### ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS CARGOS ADICIONALES.

(Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 8

$$CA = IL + IF + GIS$$

Los cargos adicionales son las erogaciones que debe realizar el Contratista, por estar convenidas como obligaciones adicionales o porque derivan de un impuesto o derecho que se cause con motivo de la ejecución de los trabajos y que no forman parte de los costos directos e indirectos y por financiamiento, ni del cargo por utilidad.

Únicamente quedarán incluidos, aquellos cargos que deriven de ordenamientos legales aplicables o de disposiciones administrativas que emitan autoridades competentes en la materia, como impuestos locales y federales; gastos de inspección y supervisión, y gastos de administrativos por cuota sindical.

Los cargos adicionales no deberán ser afectados por los porcentajes determinados para los costos indirectos y de financiamiento ni por el cargo de utilidad.

Estos cargos deberán adicionarse al precio unitario después de la utilidad, y solamente serán ajustados cuando las disposiciones legales o administrativas que les dieron origen, establezcan un incremento o decremento para los mismos.

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO  
MENOS TRES PERSONAS  
NACIONAL MIXTA No.:**

La clave que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre de la obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE:**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

(Instructivo de llenado)

**AE 8****ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS CARGOS ADICIONALES.***Continuación***TEXTO:****DATOS DE LOS COSTOS  
Y CARGOS DE LA  
PROPUESTA:**

Se anotarán los datos del costo directo (CD) del Anexo AE 1, costo indirecto (CI) del Anexo AE 5, costo de financiamiento (CF) del Anexo AE 6 y cargo por utilidad (CU) del Anexo AE 7.

**SUMA DE LOS COSTOS  
Y CARGOS (X):**

Se anotará el importe de la suma que resulte de los costos y cargos de la proposición obtenido con los datos correspondientes, la cual debe ser coincidente con el importe total de la propuesta del Anexo AE 10.

**IMPUESTOS  
LOCALES (IL):**

Se anotará el importe de las erogaciones que realizará el Licitante que derive de un impuesto local que se cause por motivo de la ejecución de los trabajos (en su caso).

**IMPUESTOS  
FEDERALES (IF):**


Se anotará el importe de las erogaciones que realizará el Licitante que derive de un impuesto federal que se cause por motivo de la ejecución de los trabajos (en su caso).

**GASTOS DE INSPECCIÓN  
Y SUPERVISIÓN (GIS):**

Se anotará el importe de los gastos de inspección y supervisión encomendadas a la SFP, de conformidad a lo establecido en el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

**CARGOS  
ADICIONALES (CA):**

Se anotará la suma de los importes correspondientes a los Impuestos Locales, los Impuestos Federales, los Gastos de Inspección.

 <b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>ANEXO AE 8</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA DE</b>

## MODELO DE FORMATO

**DETERMINACIÓN DE LOS CARGOS ADICIONALES**
**DATOS DE LOS COSTOS Y CARGOS LA PROPUESTA:**

CD = COSTO DIRECTO DE LA PROPUESTA: \$ \_\_\_\_\_  
 CI = COSTO INDIRECTO DE LA PROPUESTA: \$ \_\_\_\_\_  
 CF = COSTO POR FINANCIAMIENTO DE LA PROPUESTA: \$ \_\_\_\_\_  
 CU = CARGO POR UTILIDAD DE LA PROPUESTA \$ \_\_\_\_\_

**SUMA DE LOS COSTOS Y CARGOS DE LA PROPUESTA (X):**

X = SUMA DE LOS COSTOS Y CARGOS DE LA PROPUESTA \$ \_\_\_\_\_  
 $X = CD + CI + CF + CU$

**IMPUESTOS LOCALES (IL) Y FEDERALES (IF):**

El Licitante deberá referir los ordenamientos legales aplicables o las disposiciones administrativas que emitan las autoridades competentes en la materia, correspondientes a la región donde se realizarán los trabajos. Estos importes se sumarán a los costos y cargos de la propuesta. En el caso de no haber obligación, indicar un valor de cero.

IL= IMPUESTOS LOCALES (anotar el origen y la valoración) \$ \_\_\_\_\_  
 IF= IMPUESTOS FEDERALES (anotar el origen y la valoración) \$ \_\_\_\_\_

**GASTOS DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN (GIS):**

GASTOS DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN: (GIS) \$ \_\_\_\_\_

Este gasto se produce aplicando el 5 (cinco) al millar sobre el importe integrado de los trabajos presentado en la propuesta del Licitante en el Anexo AE 10, como sigue:

$$\text{GIS} = (X / (1 - 0.005)) - X$$

Donde:

$$X = CD + CI + CF + CU$$

**CARGOS ADICIONALES (CA):**

CARGOS ADICIONALES (CA) \$ \_\_\_\_\_

Estos cargos se obtienen de la suma de los impuestos locales y federales más los gastos de inspección y supervisión de la SFP.

$$CA = IL + IF + GIS$$

**DATOS**

IL= IMPUESTOS LOCALES (indicados en este anexo) \$ \_\_\_\_\_

IF= IMPUESTOS FEDERALES (indicados en este anexo) \$ \_\_\_\_\_

GIS = GASTOS DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN  
(indicado en este anexo) \$ \_\_\_\_\_**PORCENTAJE POR CARGOS ADICIONALES (A):**

Este porcentaje se obtiene con la suma de los cargos adicionales (CA) dividida entre la suma de los costos y cargos (X) de la propuesta del Licitante, cuyo resultado se multiplica por cien, mediante la siguiente expresión:

$$A = \left( \frac{CA}{CD+CI+CF+CU} \right) 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$$

$$X = CD + CI + CF + CU$$

## AE-9

### RELACION DE LOS COSTOS UNITARIOS BÁSICOS DE LOS MATERIALES CONSUMIBLES QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. (Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 9

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**

La clave que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuará.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE;**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

#### COLUMNAS:

**No.:**

Se anotará el número correspondiente en forma progresiva.

**DESCRIPCIÓN:**

Se anotará el nombre completo de los análisis básicos o auxiliares utilizados en la integración de los precios básicos que integran los precios unitarios de los conceptos de trabajo presentados en el anexo AE 1.

**UNIDAD:**


Se anotará la unidad del costo unitario básico que corresponda.

**COSTO UNITARIO:**

Se anotará el costo unitario básico obtenido del análisis correspondiente.

**Nota:** En este anexo se incluirán todos los análisis básicos o auxiliares utilizados en la integración de los precios unitarios de los conceptos de trabajo presentados en el anexo AE 1, tales como: materiales consumibles, etcétera.



 <p><b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS</p>	<p><b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA</b> <b>No.:</b></p> <p><b>PARA:</b></p>	<p><b>Anexo</b> <b>AE 9</b></p>
<p><b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE</b></p>	<p><b>FIRMA DEL LICITANTE</b></p>	<p><b>HOJA</b> <b>DE</b></p>

**MODELO DE FORMATO**

**RELACIÓN DE LOS COSTOS UNITARIOS BÁSICOS DE LOS MATERIALES**

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	COSTO UNITARIO

**AE-10****CATÁLOGO DE CONCEPTOS.**

(Instructivo de llenado)

**ANEXO AE 10****ENCABEZADO:****INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA****No.:****PARA:****HOJA \_DE \_:****NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL  
LICITANTE:****FIRMA DEL LICITANTE;**

La clave que le corresponda.

Se especificará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuará.

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el  
de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del  
Licitante.**COLUMNAS:****No.****CÓDIGO:****DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA,  
SUBPARTIDA O CONCEPTO:****CANTIDAD:****UNIDAD:****P.U. CON NÚMERO:****PRECIO UNITARIO CON LETRA:**

Es el número progresivo que corresponda

Es el número correspondiente a cada concepto.

Se anotará el nombre de la(s) partida(s), subpartida (s) y/o concepto  
de trabajo que corresponda.Es el valor cuantificado aproximado de obra a realizar para cada  
concepto de trabajo.

Es la unidad de medida del concepto de trabajo.

Se anotará el precio unitario con número, obtenido por el Licitante  
en el Anexo AEI, para cada concepto de trabajo.Se anotará el precio unitario con letra, obtenido por el Licitante en  
el Anexo AEI, para cada concepto de trabajo.

Los importes de los precios unitarios anotados con número y con letra, deben ser coincidentes; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el análisis de precio unitario según Anexo AEI, o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis.

**IMPORTE:**Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el precio  
unitario del concepto.**IMPORTE DE ESTA HOJA:**Se anotará la suma de los importes de cada concepto contenido en  
la hoja.**IMPORTE ACUMULADO HASTA LA  
HOJA ANTERIOR:**

Se anotará el importe acumulado hasta la hoja anterior.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA  
ESTA HOJA:**Se anotará la suma del importe de esta hoja con el importe  
acumulado hasta la hoja anterior.**IMPORTE TOTAL DE LA  
PROPUESTA:**Se anotará únicamente en la última hoja el importe total de la  
propuesta, que corresponde al importe acumulado hasta esta hoja.



## AE-11

### PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DEL SERVICIO. (Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 11

El Licitante presentará el Programa de Erogaciones, indicando por mes, quincena o semana según corresponda a las cantidades de trabajo e importes por realizar mediante el Diagrama de Gantt, este programa deberá contener todos los conceptos analizados por el Licitante y solicitados por el organismo conforme al Anexo AE 10.

El Licitante ganador dentro de los quince días naturales siguientes a la emisión del Fallo, en su caso, deberá de entregar el Programa de Ejecución General de los Trabajos que consideren todos y cada uno de los conceptos que integran la propuesta.

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**

Se especificará el nombre de la obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

**FECHA DE INICIO:**

Se anotará la fecha en que se iniciarán los trabajos, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

Se anotará la fecha programada de terminación de los trabajos que corresponda a la fecha de inicio y al plazo de ejecución.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Se anotarán los días naturales que durará la ejecución de la obra, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE;**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este Anexo.

#### COLUMNAS:

**No:**

Se anotará el número del concepto que corresponda.

**NOMBRE DE LA PARTIDA,  
SUBPARTIDA O CONCEPTO:**

Se anotará el nombre de la(s) partida(s), subpartida (s) y/o concepto de trabajo que corresponda.

**UNIDAD:**

Se anotará la unidad de medida, indicada en el Catálogo de Conceptos.

**PRECIO UNITARIO:**

Se anotará el Precio Unitario obtenido en el Anexo AE1, correspondiente a cada concepto de trabajo.

(Instructivo de llenado)

**AE-11****PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.***Continuación*

**FIT:** Se anotará la fecha de inicio de cada concepto de trabajo solicitado en el anexo AE 10 (dd/mm/aa)

**FTT** Se anotará la fecha de terminación de cada concepto de trabajo solicitado en el anexo AE 10 (dd/mm/aa)

**RENGLONES:**

**PERÍODO:** Se anotará el año, el nombre de los meses, quincenas o semanas que correspondan, de acuerdo con las fechas de inicio y terminación de la obra.

Si el Programa de Erogaciones, tuviera una duración mayor al alcance de este formato, se deberán agregar los módulos necesarios hasta completar la programación total.

**CANTIDAD:** Se elaborará el programa de obra anotando las cantidades de trabajo que realizará por mes, quincena o semana.

**BARRA:** Se elaborará el Diagrama de Gantt por los meses, quincenas o semanas y/o la fracción que corresponda, de acuerdo con los trabajos por realizar.

**IMPORTE:** Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad del periodo correspondiente, por el Precio Unitario del concepto en cuestión.

**TOTAL:** Se anotará el resultado de la suma de las cantidades de trabajo propuestas por el Licitante e importes, correspondientes a cada uno de los periodos.


**IMPORTE DE ESTA HOJA:** Se anotará la suma de los importes por periodo de cada concepto contenido en la hoja.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA LA HOJA ANTERIOR:** Se anotará el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA ESTA HOJA:** Se anotará la suma del importe por periodo de esta hoja con el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

Los datos indicados en las columnas correspondientes a No., Nombre de la Partida, Subpartida o Concepto y Unidad; así como los renglones de Cantidad y Barra, deberán ser iguales a los contenidos en el Anexo AE 10.

**Nota:** Los Totales obtenidos en los renglones de la Cantidad e Importe, deberán ser iguales a sus correspondientes en el Catálogo de Conceptos (Anexo AE 10).

 <p><b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS</p>	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>  <b>FECHA DE TERMINACION:</b>  <b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE</b>	<b>ANEXO AE 11</b>
			<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA DE</b>

MODELO DE FORMATO

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

N°	NOMBRE DE LA PARTIDA, SUBPARTIDA O CONCEPTO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	FIT	FTT	AÑO								
						PERIODO	1	2				n	TOTAL	
						CANTIDAD								
						BARRA								
						IMPORTE								
						CANTIDAD								
						BARRA								
						IMPORTE								
						CANTIDAD								
						BARRA								
						IMPORTE								
						CANTIDAD								
						BARRA								
						IMPORTE								
IMPORTE DE ESTA HOJA														
IMPORTE ACUMULADO HASTA LA HOJA ANTERIOR														
IMPORTE ACUMULADO HASTA ESTA HOJA														



## AE-12

### PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LA MANO DE OBRA. (Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 12

El Licitante presentará el Programa de Erogaciones a Costo Directo Calendarizado y Cuantificado de la Mano de Obra, indicando por mes, quincena o semana según corresponda, así como las Cantidades de jornadas a utilizar mediante un Diagrama de Gantt.

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES  
PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**

Se anotará el nombre de la obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

**FECHA DE INICIO:**

Se anotará la fecha en que se iniciarán los trabajos, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

Se anotará la fecha programada de terminación de los trabajos que corresponda a la fecha de inicio y al plazo de ejecución.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Se anotarán los días naturales que durará la ejecución de la obra, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este anexo.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL  
LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE;**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

#### COLUMNAS:

**No:**

Se anotará el número del concepto que corresponda.

**NOMBRE DE LA PARTIDA,  
SUBPARTIDA O CONCEPTO:**

Se anotará el nombre de la(s) partida(s), subpartida (s) y/o concepto de trabajo que corresponda.

**CATEGORÍA:**

Se anotará la(s) categoría(s) del personal que interviene en la realización de los diferentes conceptos de obra.

**SALARIO REAL (DIARIO):**

Se anotará el Salario Real obtenido en el Anexo AE3, según la categoría que corresponda.

(Instructivo de llenado)

**AE-12****PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO  
Y CUANTIFICADO DE LA MANO DE OBRA.***Continuación***RENGLONES:****PERÍODO:**

Se anotará el año, el nombre de los meses, quincenas o semanas que correspondan, de acuerdo con las fechas de inicio y terminación de la obra.

Si el Programa de Erogaciones de la Mano de Obra tuviera una duración mayor al alcance de este formato, se deberán agregar los módulos necesarios hasta completar la programación total.

**CANTIDAD:**

Se elaborará el Programa de Mano de Obra anotando las cantidades de jornadas a utilizar por mes, quincena o semana.

**BARRA:**

Se elaborará el Diagrama de Gantt por los meses, quincenas o semanas y/o la fracción que corresponda, de acuerdo con los trabajos por realizar.

**IMPORTE:**

Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad del periodo correspondiente, por el Salario Real de la Categoría en cuestión.

**TOTAL:**

Se anotará el resultado de la suma de las cantidades de trabajo propuestas por el Licitante e importes, correspondientes a cada uno de los periodos.

**IMPORTE DE ESTA HOJA:**


Se anotará la suma de los importes por periodo de cada concepto contenido en la hoja.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA LA  
HOJA ANTERIOR:**

Se anotará el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA  
ESTA HOJA:**

Se anotará la suma del importe por periodo de esta hoja con el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

 <p><b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS</p>	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>  <b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>  <b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE</b>	<b>ANEXO AE 12</b>
			<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA DE</b>

MODELO DE FORMATO

**PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LA MANO DE OBRA.**

Nº	NOMBRE DE LA PARTIDA, SUBPARTIDA O CONCEPTO	CATEGORÍA	SALARIO REAL (DIARIO)	PERIODO	AÑO						
					1	2			n	TOTAL	
				CANTIDAD							
				BARRA							
				IMPORTE							
				CANTIDAD							
				BARRA							
				IMPORTE							
				CANTIDAD							
				BARRA							
				IMPORTE							
				CANTIDAD							
				BARRA							
				IMPORTE							
				CANTIDAD							
				BARRA							
				IMPORTE							
IMPORTE DE ESTA HOJA											
IMPORTE ACUMULADO HASTA LA HOJA ANTERIOR											
IMPORTE ACUMULADO HASTA ESTA HOJA											

**AE-13****PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO  
DE LOS BIENES Y EQUIPOS A UTILIZAR.**  
(Instructivo de llenado)**ANEXO AE 13**

El Licitante presentará el Programa de Erogaciones de los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, indicando por mes, quincena o semana según corresponda, así como las Cantidades de horas a utilizar mediante un Diagrama de Gantt.

**ENCABEZADO:****INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES  
PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**

Se anotará el nombre de la obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

**FECHA DE INICIO:**

Se anotará la fecha en que se iniciarán los trabajos, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

Se anotará la fecha programada de terminación de los trabajos que corresponda a la fecha de inicio y al plazo de ejecución.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Se anotarán los días naturales que durará la ejecución de la obra, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL  
LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE:**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este anexo.

**COLUMNAS:****No:**

Se anotará el número del concepto que corresponda.

**NOMBRE DE LA PARTIDA,  
SUBPARTIDA O CONCEPTO:**

Se anotará el nombre de la(s) partida(s), subpartida (s) y/o concepto de trabajo que corresponda.

**MAQUINARIA Y EQUIPO DE  
CONSTRUCCIÓN:**

Se anotará el nombre de los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación que intervendrá en la realización de los diferentes conceptos de obra.

**COSTO HORARIO:**

Se anotará el Costo Horario obtenido en el Anexo AE 4, correspondiente a los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación de que se trate.

(Instructivo de llenado)

**AE-13****PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO  
DE LOS BIENES Y EQUIPOS A UTILIZAR.***Continuación***RENGLONES:****PERÍODO:**

Se anotará el año, el nombre de los meses, quincenas o semanas que correspondan, de acuerdo con las fechas de inicio y terminación de la obra.

Si el Programa de Erogaciones de los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, tuviera una duración mayor al alcance de este formato, se deberán agregar los módulos necesarios hasta completar la programación total.

**CANTIDAD:**

Se elaborará el Programa de los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, anotando las cantidades de horas efectivas de trabajo a utilizar por mes, quincena o semana.

**BARRA:**

Se elaborará el Diagrama de Gantt por los meses, quincenas o semanas y/o la fracción que corresponda, de acuerdo con los trabajos por realizar.

**IMPORTE:**

Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad del periodo correspondiente, por el Costo Horario de los bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación en cuestión.

**TOTAL:**

Se anotará el resultado de la suma de las cantidades de trabajo propuestas por el Licitante e importes, correspondientes a cada uno de los periodos.

**IMPORTE DE ESTA HOJA:**

Se anotará la suma de los importes por periodo de cada concepto contenido en la hoja.


**IMPORTE ACUMULADO HASTA  
LA HOJA ANTERIOR:**

Se anotará el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA  
ESTA HOJA:**

Se anotará la suma del importe por periodo de esta hoja con el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

Los datos indicados en las columnas correspondientes a No., Nombre de la Partida, Subpartida o Concepto y bienes y equipo de oficina, cómputo, informático, inspección, medición o comunicación, así como los renglones de Cantidad y Barra, deberán ser iguales a los contenidos en el Anexo AE 2c.

 <p><b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS</p>	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>  <b>FECHA DE TERMINACION:</b>  <b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE</b>	<b>ANEXO AE 13</b>
			<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	<b>HOJA DE</b>

MODELO DE FORMATO

**PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LOS BIENES Y EQUIPO A UTILIZAR**

No.	NOMBRE DE LA PARTIDA, SUBPARTIDA O CONCEPTO	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	COSTO HORARIO	AÑO						TOTAL
				PERIODO	1	2			n	
				CANTIDAD						
				BARRA						
				IMPORTE						
				CANTIDAD						
				BARRA						
				IMPORTE						
				CANTIDAD						
				BARRA						
				IMPORTE						
				CANTIDAD						
				BARRA						
				IMPORTE						
				CANTIDAD						
				BARRA						
				IMPORTE						
IMPORTE DE ESTA HOJA										
IMPORTE ACUMULADO HASTA LA HOJA ANTERIOR										
IMPORTE ACUMULADO HASTA ESTA HOJA										



## AE-14

### PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LOS MATERIALES Y CONSUMIBLES.

(Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 14

El Licitante presentará el programa de erogaciones correspondiente al Suministro de Materiales Consumibles, indicado por mes, quincena o semana según corresponda, así como las Cantidades a utilizar mediante un Diagrama de Gantt.

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**

Se anotará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuará..

**FECHA DE INICIO:**

Se anotará la fecha en que se iniciarán los trabajos, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

Se anotará la fecha programada de terminación de los trabajos que corresponda a la fecha de inicio y al plazo de ejecución.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Se anotarán los días naturales que durará la ejecución de la obra, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL  
LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE;**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este anexo.

#### COLUMNAS:

**No:**

Se anotará el número del concepto que corresponda.

**NOMBRE DE LA PARTIDA,  
SUBPARTIDA O CONCEPTO:**

Se anotará el nombre de la(s) partida(s), subpartida (s) y/o concepto de trabajo que corresponda.

**MATERIAL Y EQUIPO DE  
INSTALACIÓN PERMANENTE:**

Se anotará el nombre del Material Consumible que intervendrá en la realización de los diferentes conceptos de obra.

**UNIDAD:**

Se anotará la unidad de medida del Material Consumible.

**COSTO:**

Se anotará el Costo Unitario vigente del Material Consumible puesto en el sitio de su utilización, sin I.V.A., indicado en el Anexo AE 2a.1 o AE 2a.2, según corresponda.

(Instructivo de llenado)

**AE-14****PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LOS  
MATERIALES Y CONSUMIBLES.***Continuación***REGLONES:****PERÍODO:**

Se anotará el año, el nombre de los meses, quincenas o semanas que correspondan, de acuerdo con las fechas de inicio y terminación de la obra.

Si el Programa de Erogaciones del Material Consumible, tuviera una duración mayor al alcance de este formato, se deberán agregar los módulos necesarios hasta completar la programación total.

**CANTIDAD:**

Se elaborará el Programa del Material Consumible, anotando las cantidades a utilizar por mes, quincena o semana.

**BARRA:**

Se elaborará el Diagrama de Gantt por los meses, quincenas o semanas y/o la fracción que corresponda, de acuerdo con los trabajos por realizar.

**IMPORTE:**

Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad del periodo correspondiente, por el Costo del Material Consumible en cuestión.

**TOTAL:**

Se anotará el resultado de la suma de las cantidades propuestas por el Licitante e importes, correspondientes a cada uno de los periodos.

**IMPORTE DE ESTA HOJA:**


Se anotará la suma de los importes por periodo de cada concepto contenido en la hoja.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA LA  
HOJA ANTERIOR:**

Se anotará el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA  
ESTA HOJA:**

Se anotará la suma del importe por periodo de esta hoja con el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

 <p><b>INEEL</b> INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS</p>	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>  <b>FECHA DE TERMINACION:</b>  <b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE</b>		<b>ANEXO AE14</b>
			<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>		<b>HOJA DE</b>

MODELO DE FORMATO

**PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LOS MATERIALES Y CONSUMIBLES.**

No.	NOMBRE DE LA PARTIDA, SUBPARTIDA O CONCEPTO	MATERIAL CONSUMIBLE	UNIDAD	COSTO	PERIODO	AÑO					
						1	2			n	TOTAL
					CANTIDAD						
					BARRA						
					IMPORTE						
					CANTIDAD						
					BARRA						
					IMPORTE						
					CANTIDAD						
					BARRA						
					IMPORTE						
IMPORTE DE ESTA HOJA											
IMPORTE ACUMULADO HASTA LA HOJA ANTERIOR											
IMPORTE ACUMULADO HASTA ESTA HOJA											

## AE 15

### PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

(Instructivo de llenado)

## ANEXO AE 15

El Licitante presentará el Programa de Erogaciones Calendarizado y Cuantificado de Utilización del Personal Profesional Técnico, Administrativo y de Servicio Encargado de la Dirección, Administración y Ejecución de los Trabajos, indicado por mes, quincena o semana según corresponda, así como las Cantidades a utilizar mediante un Diagrama de Gantt.

#### ENCABEZADO:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA No.:**

Se anotará el número que le corresponda.

**PARA:**

Se anotará el nombre del servicio y el lugar donde se efectuará..

**FECHA DE INICIO:**

Se anotará la fecha en que se iniciarán los trabajos, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

Se anotará la fecha programada de terminación de los trabajos que corresponda a la fecha de inicio y al plazo de ejecución.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Se anotarán los días naturales que durará la ejecución de la obra, de acuerdo con lo solicitado en las Bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
DEL LICITANTE:**

Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante.

**FIRMA DEL LICITANTE;**

Este espacio servirá para que firme el Representante Legal del Licitante.

**HOJA \_\_DE \_\_:**

Se anotará en primer término el número de hoja y en segundo el de las hojas empleadas por el Licitante en este anexo.

#### COLUMNAS:

**No.:**

Se anotará el número progresivo que le corresponda a la categoría programada.

**CATEGORÍA:**

Se escribirá la categoría del personal de la Dirección, Supervisión o Administración correspondiente.

(Instructivo de llenado)

**AE 15****PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE  
UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE  
SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN  
DE LOS SERVICIOS.***Continuación***REGLONES:****PERÍODO:**

Se anotará el año, el nombre de los meses, quincenas o semanas que correspondan, de acuerdo con las fechas de inicio y terminación de la obra.

Si el programa de utilización del personal profesional técnico, administrativo o de servicios, tuviera una duración mayor al alcance de este formato, se deberá agregar los módulos necesarios hasta completar la programación total.

**CANTIDAD:**

Se elaborará el programa del personal técnico, administrativo o de servicios, anotando las cantidades a utilizar por mes, quincena o semana.

**BARRA:**

Se elaborará el Diagrama de Gantt por los meses, quincenas o semanas y/o la fracción que corresponda, de acuerdo con los trabajos por realizar.

**IMPORTE:**

Se anotará el Costo del personal profesional técnico, administrativo o de servicios, del periodo correspondiente, congruente a lo considerado por el Licitante en el Anexo AE 5.

**TOTAL:**

Se anotará el resultado de la suma de las cantidades de trabajo propuestas por el Licitante e importes, correspondientes a cada uno de los periodos.

**IMPORTE DE ESTA HOJA:**

Se anotará la suma de los importes por periodo de cada concepto contenido en la hoja.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA  
LA HOJA ANTERIOR:**

Se anotará el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

**IMPORTE ACUMULADO HASTA  
ESTA HOJA:**


Se anotará la suma del importe por periodo de esta hoja con el importe acumulado por periodo hasta la hoja anterior.

La suma de la columna total de todas las hojas empleadas, deberá ser igual al importe obtenido por Honorarios, Sueldos y Prestaciones de la Administración de Oficina de Campo, en el Anexo AE5.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA IO-018T0K002-E4-2022  
 SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E  
 INSTALACIONES BAJO LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA OBRA "REPARACIÓN DE DAÑOS  
 ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL"

Reforma No. 113, Col. Palmira, C. P. 62490, Cuernavaca, Mor. Tel. 777-362-38-11, ext. 7469

	<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:</b>  <b>PARA:</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>  <b>FECHA DE TERMINACION:</b>  <b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:</b>	<b>ANEXO AE15</b>
			<b>FIRMA DEL LICITANTE</b>	HOJA DE

MODELO DE FORMATO

**PROGRAMA DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

No.	CATEGORÍA	PERIODO	AÑO								TOTAL
			1	2					n		
		CANTIDAD									
		BARRA									
		IMPORTE									
		CANTIDAD									
		BARRA									
		IMPORTE									
		CANTIDAD									
		BARRA									
		IMPORTE									
		CANTIDAD									
		BARRA									
		IMPORTE									
		CANTIDAD									
		BARRA									
		IMPORTE									
IMPORTE DE ESTA HOJA											
IMPORTE ACUMULADO HASTA LA HOJA ANTERIOR											
IMPORTE ACUMULADO HASTA ESTA HOJA											





INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA IO-018T0K002-E4-2022  
SERVICIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA QUE CUENTE CON LOS CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL E  
INSTALACIONES BAJO LA CONDICIÓN DE PAGO SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS PARA LA OBRA “REPARACIÓN DE DAÑOS  
ORIGINADOS POR EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN EL EDIFICIO 12 DEL INEEL.”

Reforma No. 113, Col. Palmira, C. P. 62490, Cuernavaca, Mor. Tel. 777-362-38-11, ext. 7469

## INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL LICITANTE GANADOR



2022 *Ricardo Flores*  
Año de *Magón*  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

## ANEXO I

### GARANTÍAS DE ANTICIPO DE CONTRATO, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LOS TRABAJOS O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

#### **ANEXO 1. MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL ANTICIPO DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES).**

(Afianzadora o Aseguradora)

**Denominación social:** \_\_\_\_\_ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": \_\_\_\_\_.

**Fiado (s):** En caso de proposición conjunta el nombre y datos cada uno de ellos

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_ (Número asignado por "la Afianzadora o Aseguradora")

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_ (Con letra y número incluyendo el Impuesto al Valor Agregado) **Moneda:**

\_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

**Obligación garantizada:** La debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo otorgado, en la forma y en los plazos que para tal efecto se establecieron en el contrato y sus anexos, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":**

**Número asignado por "la Contratante":** \_\_\_\_\_.

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del Contrato:** (Con letra y número, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo:** Obra Pública o servicios relacionados con la misma.)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción I, y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y los artículos 94 y 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA DE ANTICIPO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.****PRIMERA. OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza la inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por parte de "la Contratante", de conformidad con lo acordado en el contrato indicado en la carátula de la presente póliza, así como los intereses que se causen conforme a la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación, para el supuesto de prórroga en el pago de créditos fiscales, si el fiado no lo invirtió, aplicó, devolvió o amortizó total o parcialmente en el plazo y acorde a los fines para los que le fue otorgado, así como su costo financiero. En ningún caso la suma de los conceptos anteriores podrá exceder el monto total garantizado.

**SEGUNDA. MONTO AFIANZADO.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto afianzado que es \_\_\_\_\_ (Con número y letra) el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado que representa el 100% (cien por ciento) del anticipo otorgado.

**TERCERA. INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

**CUARTA. VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente hasta la total amortización del anticipo o, en su caso, la devolución de la parte no amortizada o que se haya dado cumplimiento al objeto para el cual fue otorgado dicho anticipo por "la Contratante". Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del "Contrato" y permanecerá en vigor aún en los casos en que "la Contratante" otorgue prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de la o las obligaciones contractuales.

**QUINTA. SUBJUDICIDAD.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

**SEXTA. COFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El cofianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

**SÉPTIMA. CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la documentación descrita en el párrafo anterior.

**OCTAVA. PROCEDIMIENTOS**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

#### **NOVENA. RECLAMACIÓN.**

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

#### **DÉCIMA. DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable, a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

### **ANEXO 2 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES).**

#### **(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social:** \_\_\_\_\_ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** \_\_\_\_\_ (Número de oficio y fecha)

#### **Beneficiaria:**

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": \_\_\_\_\_.

**Fiado (s):** (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** \_\_\_\_\_ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

#### **Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

**Obligación garantizada:** El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Naturaleza de las Obligaciones:** \_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

#### **Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":**

**Número asignado por "la Contratante":** \_\_\_\_\_.

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del Contrato:** (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo:** Obra Pública o servicios relacionados con la misma.

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 279 de

la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

## **CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

### **PRIMERA. OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

### **SEGUNDA. MONTO AFIANZADO.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el \_\_\_\_ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el \_\_\_\_% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

### **TERCERA. INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

### **CUARTA. VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantiza en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

**QUINTA. PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.**

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

**SEXTA. SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**

Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de los recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable a la póliza inicial.

**SÉPTIMA. SUBJUDICIDAD.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

**OCTAVA. COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

**NOVENA. CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos, acompañando al mismo el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente. Cuando el fiado solicite la cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

**DÉCIMA. PROCEDIMIENTOS.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

**DÉCIMA PRIMERA. RECLAMACIÓN**

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de



Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

#### DÉCIMA SEGUNDA. DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

### **ANEXO 3 MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LOS TRABAJOS O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (ENTIDAD).**

#### (Afianzadora o Aseguradora)

**Denominación social:** \_\_\_\_\_, en lo sucesivo, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** (Número de oficio y fecha)

#### **Beneficiaria:**

**(Nombre de la (Entidad Paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria"**

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": \_\_\_\_\_.

**Fiado (s):** (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre (s) o razón (es) social (es):** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** (El mismo que aparezca en el contrato principal)

#### **Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_ (Número asignado por la Afianzadora o la Aseguradora)

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

**Obligación garantizada:** Responder por los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados, inclusive la calidad de los materiales empleados o de los servicios prestados por el fiado o ambos en los términos señalados en el contrato objeto de esta garantía conforme a la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

#### **Datos del Contrato principal:**

**Número asignado por "la Contratante":** \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del contrato:** \_\_\_\_\_ (con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo:** (Obra Pública o servicios relacionados con la misma.)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como la Beneficiaria, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por los artículos 49, fracción II y 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LOS TRABAJOS O LACALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.****PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza la obligación del fiado de responder por los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados, inclusive la calidad de los materiales empleados o de los servicios prestados por el fiado o ambos, atendiendo a todas las estipulaciones establecidas, en el "Contrato" especificado en la carátula de esta póliza y de sus respectivos convenios modificatorios, de conformidad con el artículo 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás aplicables de su Reglamento.

**SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto afianzado indicado en la carátula de esta póliza, que es de \_\_\_\_\_ (con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda, de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**CUARTA. - VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente por un periodo de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de recepción física de los trabajos que se indique en el acta correspondiente, o en su caso, a partir de que haya concluido el periodo que resulte para que el fiado cumpla totalmente con la corrección, reparación o reposición que requiera la atención de los vicios y defectos o con las acciones necesarias para cumplir cualquier otra responsabilidad derivada del "Contrato", para lo cual "la Contratante", cuando se detecten tales vicios, defectos o cualquier otra responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Asimismo, esta fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente, que haya causado ejecutoria.

La póliza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga o espera al fiado para realizar las correcciones, reparaciones o reposiciones, así como para llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir las demás responsabilidades que garantiza esta póliza de fianza.

En el caso de que se hayan ejecutado correcciones, reparaciones, reposiciones o acciones para dar cumplimiento a las demás responsabilidades que garantiza esta póliza, la fianza permanecerá vigente por el mismo plazo mencionado en el primer párrafo de la presente Cláusula, respecto de los trabajos o servicios sujetos a dichas actividades.

**QUINTA. - CORRECCIÓN, REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS TRABAJOS.**

En caso de que se presenten defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados o de la calidad de los servicios prestados, en que hubiera incurrido el fiado en los términos señalados en el contrato y convenios modificatorios respectivos, "la Contratante" le otorgará, un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales para efectuar la corrección, reparación o reposición correspondiente o para atender cualquier otra responsabilidad, por lo que la fianza permanecerá vigente durante ese tiempo.

En aquellos casos en que "la Contratante" y el fiado convengan un plazo mayor para las correcciones, reparaciones o reposiciones correspondientes o para responder por cualquier otra responsabilidad, el fiado deberá notificar a la institución dicha circunstancia y ésta deberá otorgar la modificación a la póliza de fianza por escrito, para el solo efecto de hacer constar el referido supuesto, sin que ello afecte la continuidad de la vigencia de la póliza.

En el supuesto de que el fiado no responda por los defectos o vicios ocultos en los trabajos ejecutados o en la calidad de los servicios prestados o por cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato", que le sean

reportados por "la Contratante", (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se obliga a pagar los gastos en que incurra "la Contratante" por las correcciones, reparaciones o reposiciones correspondientes o por atender cualquier otra responsabilidad hasta por la totalidad del monto afianzado.

En caso de que el monto de la corrección, reparación o reposición correspondiente o de la atención de cualquier otra responsabilidad sea superior al afianzado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") únicamente responderá hasta por el 100% del monto garantizado

#### **SEXTA. - SUBJUDICIDAD.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora o la "Aseguradora") deberá comunicará a "la Beneficiaria", el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

#### **SÉPTIMA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora o la "Aseguradora"), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

#### **OCTAVA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La "Afianzadora o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora una vez transcurridos doce meses a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, siempre y cuando "la Contratante" no hubiera notificado a (la "Afianzadora o la "Aseguradora") que se detectaron defectos o vicios ocultos en los trabajos o en la calidad de los servicios o cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato" dentro del plazo establecido en esta garantía o el extendido de conformidad con el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para lo cual el fiado deberá presentar a (la "Afianzadora o la "Aseguradora") el acta de recepción física de los trabajos una vez transcurrida la vigencia de la presente póliza.

En caso de existir corrección, reparación o reposición por defectos o vicios ocultos en los trabajos o en la calidad de los servicios prestados o de acciones para cumplir cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato", el fiado deberá presentar a (la "Afianzadora o la "Aseguradora") el acta de recepción física de los trabajos, junto con la manifestación expresa y por escrito de "la Contratante" en la que señale su conformidad para cancelar esta fianza, toda vez que se han realizado dichas actividades.

#### **NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía.

#### **DECIMA. - RECLAMACIÓN**

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en cualquier de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

#### **DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

## ANEXO II

### 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 III

### 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

#### INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA IO-018T0K002-E4-2022

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.

**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 sí desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, sin embargo, a pesar de  
desempeñarlo, con la formalización del contrato que ha derivado del procedimiento de la Licitación Pública No. LA-  
018T0K001-E1-2022, no se actualiza un conflicto de interés.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SOCIO / ACCIONISTA DE LA EMPRESA / REPRESENTANTE LEGAL  
\_\_\_\_\_

**\*NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE GANADOR SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE  
POR CADA UNO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS 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).**

**A N E X O III-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****INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA IO-018T0K002-E4-2022**

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 \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir  
**(NOMBRE DEL PARTICULAR)**  
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 \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir  
**(NOMBRE DEL PARTICULAR)**

verdad 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**  
\_\_\_\_\_



**A N E X O I V**

(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

La opinión del cumplimiento se generará al momento de guardar o continuar con su selección

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 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 tengan 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 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.**

## **A N E X O V**

### **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](http://WWW.NAFIN.COM).**

#### **PROMOCIÓN A LOS PROVEEDORES PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS**

Ciudad de México a de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

##### **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](http://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](http://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 Notaría:

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