

TIPO DE PROCEDIMIENTO:**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA****NO. DE PROCEDIMIENTO:****LA-18-TOK-018TOK001-N22-2023****DESCRIPCIÓN DEL BIEN:****ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE CÓMPUTO****CALENDARIO DE EVENTOS****CONVOCATORIA**

DÍA:	16	MES:	Febrero	AÑO:	2023	HORA:	-----
-------------	-----------	-------------	----------------	-------------	-------------	--------------	--------------

FECHA LÍMITE PARA RECIBIR SOLICITUD DE ACLARACIONES:

DÍA:	28	MES:	Febrero	AÑO:	2023	HORA:	9:00
Lugar	Sistema CompraNet						

JUNTA(S) DE ACLARACIONES:

DÍA:	01	MES:	Marzo	AÑO:	2023	HORA:	9:00
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos Sala de juntas del segundo piso del edificio 26 No se realizará evento público						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	08	MES:	Marzo	AÑO:	2023	HORA:	10:00
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos Sala de juntas del segundo piso del edificio 26 No se realizará evento público						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DÍA:	10	MES:	Marzo	AÑO:	2023	HORA:	12:00
Lugar	Reforma No. 113, Colonia Palmira, C. P. 62490 Cuernavaca, Morelos Sala de juntas del segundo piso del edificio 26 No se realizará evento público						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

DÍA:	21	MES:	Marzo	AÑO:	2023	HORA:	12:00
Lugar	De manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos del Sistema CompraNet.						

FO-CON-06

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA LA-18-TOK-018TOK001-N-22-2023

EL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS, EN LO SUCESIVO EL INSTITUTO O INEEL, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN LO SUCESIVO LA LAASSP, SU REGLAMENTO, EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, UBICADOS EN REFORMA NO. 113, COL. PALMIRA, CÓDIGO POSTAL 62490, CUERNAVACA MORELOS; TELÉFONO 777-362-3811 EXTENSIÓN 7635, CONVOCA A PERSONAS QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP, A LA CONVOCATORIA DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA LA-18-TOK-018TOK001-N-22-2023, PARA LA ADQUISICIÓN CONSUMIBLES DE CÓMPUTO**, BAJO LAS SIGUIENTES:

B A S E S

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

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

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

El Instituto de conformidad con el artículo 44 y 45 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus diversos modificatorios publicados en el Diario Oficial de la Federación del 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, los cuales se encuentran disponibles para consulta en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, <https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983> en lo sucesivo El Protocolo; informa a los licitantes que deseen participar en el procedimiento de licitación pública indicada al rubro, que los servidores públicos que tengan contacto con los particulares deberán observar El Protocolo.

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

- Las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos que llegaren a realizarse derivados de la presente convocatoria, se 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://transparencia.ineel.mx/index.php/s/6BYsmaJggbBe287>.

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

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES SOLICITADOS.

1.1. Éstos se especifican en forma detallada en el **Anexo Técnico** de esta convocatoria.

1.2. Los licitantes deberán cotizar al 100% (cien por ciento) los bienes de cada partida del **Anexo Técnico** La proposición técnica – económica de los licitantes deberá cumplir con todas las especificaciones descritas en dicho anexo; el incumplimiento de alguna de ellas, será motivo de desechamiento.

El Instituto asignará el contrato/pedido por partida completa a un solo licitante y hasta por las cantidades especificadas en el **Anexo Técnico**.

1.3. CONCEPTOS Y VOLÚMENES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE:

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

1.4. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El (los) licitante (s) que resulte (n) ganador (es) en esta licitación, deberá (n) entregar los bienes en el Almacén del Instituto (edificio 15, planta baja), ubicado en Reforma No.113, Col. Palmira, Código Postal 62490, Cuernavaca, Morelos, **dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del contrato**, previa entrega de la garantía de cumplimiento que corresponda a la señalada en la Cláusula Novena del **modelo del contrato**.

Los bienes serán recibidos por el área de Almacén mediante **Nota de Recepción** para su posterior inspección con la finalidad de verificar que estos cumplan con las especificaciones técnicas, cantidad, calidad y en su caso las pruebas de funcionamiento del bien estipuladas en el pedido, realizándolo dentro de los 8 (ocho) días naturales posteriores a la recepción la cual será efectuada por parte del Ing. Ramón Vera Hernández en su carácter de Jefe de Área de la Unidad de Tecnologías de la Información, de conformidad con la cláusula décima segunda del **modelo de contrato**.

1.5. PERÍODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES.

El (los) licitante (s) ganador (es) deberá (n) garantizar los bienes por defectos de fabricación o vicios ocultos que pudiera tener éste por un período de **doce meses, contados a partir** de la recepción de los bienes, en los términos de la Cláusula Octava del **modelo del contrato** de esta convocatoria.

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

La garantía se deberá hacer efectiva con la presentación de la factura que contenga el número de parte de los bienes que ampara la misma.

1.6. TRANSPORTE Y SEGUROS.

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

1.7. CATÁLOGOS.

Es requisito indispensable incluir en su proposición técnica los catálogos del fabricante en idioma inglés o español, mismos que deben entregarse a través de la dirección URL o del fabricante donde se pueda consultar las características de los bienes ofertados para verificar el cumplimiento de todas las características solicitadas.

1.8. PERÍODO DE ACEPTACIÓN.

El Instituto a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, como área usuaria de los bienes, contará con **8 (ocho) días naturales**, contados a partir de la recepción de los bienes, para emitir la aceptación o rechazo de los mismos. Transcurrido este plazo, sin que el Instituto haya emitido pronunciamiento alguno, los bienes se considerarán aceptados, quedando sujetos a la garantía establecida en la Cláusula Octava del **modelo del contrato**.

Si durante el período antes señalado se detectan fallas y/o defectos visibles de fabricación en los bienes, el Instituto devolverá los bienes recibidos en su totalidad o en su caso la parte o partes que hayan presentado fallas y/o defectos visibles, y se considerará el bien como no entregado, aplicándose lo establecido en el **punto 6.9** de esta convocatoria.

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

Los bienes de origen nacional ofertados en esta licitación contarán con un margen de preferencia del 15% (quince por ciento) en el precio, con respecto al precio de los bienes importados, para efectos de la comparación económica de las proposiciones, para lo cual, los licitantes que requieran les sea aplicado dicho margen de preferencia y que oferten bienes de origen nacional deberán presentar como parte de su proposición económica, un escrito conjunto con el fabricante de los bienes, en el que manifieste "Bajo Protesta de Decir Verdad" que el (los) bien (es) que oferta el licitante cumple con los supuestos establecidos en las "REGLAS PARA LA APLICACIÓN DEL MARGEN DE PREFERENCIA EN EL PRECIO DEL BIEN DE ORIGEN NACIONAL, RESPECTO DEL PRECIO DEL BIEN DE IMPORTACIÓN, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER INTERNACIONAL ABIERTO QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010 (**punto 5.1. inciso "c" y anexo 7**).

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

Podrán participar en la presente licitación, con el carácter de micro, pequeña o mediana, aquellas empresas que presenten copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación respectiva, o bien un escrito en el cual manifiesten "Bajo Protesta de Decir Verdad" que cuentan con ese carácter, de acuerdo al **punto 5.1. inciso "d" y anexo 5**.

1.11. NORMAS OFICIALES.

Los licitantes deberán presentar copia de los documentos que acrediten que los bienes ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales o sus equivalentes, o en su caso las normas de referencia o especificaciones aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la LAASSP y el artículo 7 fracción III y último párrafo del 73 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

Los bienes deben cumplir mínimo con las siguientes Normas o sus equivalentes a nivel nacional o internacional:

NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SCFI-2013, Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.

NORMA Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004, Información comercial del etiquetado general de todos los productos nacionales o extranjeros destinados a consumidores mexicanos.

ISO/IEC 19752 "Tecnología de la información. Equipo de oficina. Método para determinar el rendimiento del cartucho de tóner para impresoras electrofotográficas monocromáticas y dispositivos multifunción que contienen componentes de impresora." para los cartuchos con tóner negro,

ISO/IEC 19798 "Tecnología de la información. Equipo de oficina. Método para determinar el rendimiento del cartucho de tóner para impresoras a color y dispositivos multifunción que contienen componentes de impresora" para los cartuchos con tóner de color.

2. INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN.

2.1. ASPECTOS GENERALES.

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

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

- a). Presentar acreditación de la existencia y personalidad jurídica (**anexo 1**), con la que se acredite que el objeto social del licitante corresponde con la naturaleza de los bienes. En caso de tratarse de **licitantes extranjeros** deberán presentar un escrito Bajo Protesta de Decir Verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción V del Reglamento de la LAASSP.
- b). Presentar dirección de correo electrónico del licitante, inmerso en el **anexo 1**.
- c). Escrito en el que manifieste "Bajo Protesta de Decir Verdad", que no se encuentra en alguno de los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la LAASSP (**anexo 3**).
- d). Presentar una declaración de integridad, en la que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas dirigidas a los servidores públicos del Instituto, que induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**anexo 4**).
- e). De conformidad con el Art. 39 fracción IV, inciso j) del Reglamento de la LAASSP, presentar 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 2023**, publicada el 27 de diciembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del **anexo 13** de esta licitación y el Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2016, respectivamente.
- f). Presentar documento vigente de la Opinión de Cumplimiento en Materia de Seguridad Social 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.AS2.HCT.270422/107.P.DIR** y su Anexo Único, publicado el 22

de septiembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación 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.

- g). Presentar documento vigente de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Vivienda Emitida por El INFONAVIT. “Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, emitida por el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales a la fecha de emisión del fallo a favor del 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.
- h). Escrito en el que exprese su interés en participar por si o en representación de un tercero, el cual deberá manifestar los datos generales del licitante y en su caso, del representante. **(anexo 6)**.
- i). Identificación oficial vigente y legible del licitante o del representante legal, la cual puede ser: pasaporte, cédula profesional, o credencial para votar, por ambos lados.
- j). Presentar el manifiesto mediante el cual el licitante afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, 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 para tal efecto los licitantes deberán formular el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp, siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto el cual deberá incluir en su propuesta para acreditar el presente inciso. **(anexo 9)**.
- k). En caso de proposiciones en forma conjunta, deberá presentar el convenio de participación conjunta que se menciona en el **punto 2.8** de esta convocatoria. En caso contrario manifestarlo en formato libre.

Los formatos que integran esta licitación **(anexos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12 y 12-A)**, podrán ser utilizados para su llenado a elección del licitante o reproducirlos en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

Los documentos anteriores deberán estar firmados autógrafamente por el representante legal, excepto el inciso “j”, este último por emitirse a través de un sistema electrónico. La no presentación de la documentación anterior será motivo de desechamiento de proposiciones.

2.3. PROHIBICIÓN PARA PARTICIPAR.

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

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

Los licitantes acreditarán su existencia legal y personalidad jurídica conforme al **punto 2.2 inciso a) y anexo 1** de esta convocatoria, así mismo **deberá proporcionar una dirección de correo electrónico**, la cual deberá asentarse en el anexo antes referido.

2.5. JUNTA DE ACLARACIONES.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el **01 de marzo de 2023, a las 9:00 horas, sin la presencia de los licitantes.**

Las solicitudes de aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente convocatoria, deberán presentarse a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet 2023, en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> **24 horas antes de la celebración de la junta de aclaraciones, acompañando un escrito conforme al anexo 6,**

en el que los licitantes expresen su interés en participar en la presente licitación, por sí o en representación de un tercero, así como los datos generales del interesado y en su caso del representante. Dicho escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante y dirigirse al L. A. Omar Pileño Gutiérrez, Jefe del Departamento de Adquisiciones del Instituto, en formato PDF y adicionalmente deberá remitir las preguntas en formato Word **y/o de conformidad con los requisitos que para tal efecto el sistema CompraNet establezca para la remisión de preguntas en el acto de Junta de Aclaraciones.**

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

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

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

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 bis fracción II y se actuará conforme a lo establecido en los artículos 34, 35 de la LAASSP y 47,48 y 50 de su Reglamento, se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación. Dicho acto se realizará el **08 de marzo de 2023, a las 10:00 horas, sin la presencia de los licitantes**, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno en el Control del Instituto.

En caso de que el licitante no hubiera realizado aclaraciones a la convocatoria, en este acto deberá incluir en su proposición el escrito en el que manifieste su interés en participar en esta licitación (**punto 2.2 inciso h), anexo 6**).

Las proposiciones técnica y económica deberán ser firmadas de forma autógrafa y posteriormente a través de CompraNet 2023 mediante la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el cumplimiento de obligaciones fiscales de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico e información pública gubernamental denominado CompraNet (**anexo 14**).

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

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

Para el envío de las proposiciones queda bajo la estricta responsabilidad de los licitantes realizar su registro correspondiente para hacer uso de CompraNet 2023. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 55 3688 1977 del Centro de atención telefónica de CompraNet de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Una vez recibidas las proposiciones a través de CompraNet 2023, se procederá a su apertura en la cual se revisarán en forma cuantitativa (en lo general) las proposiciones técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a la verificación del importe total de cada una de las proposiciones económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Cuando por causas ajenas a CompraNet 2023 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 2023 la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

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

2.7. NOTIFICACIÓN DE FALLO.

La notificación del Fallo se dará a conocer el **10 de marzo de 2023, a las 12:00 horas, sin la presencia de los licitantes**, a través de CompraNet 2023 de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP. En este acto se dará a conocer el resultado de la evaluación, así como el nombre del (los) licitante (s) ganador (es) y, en su caso, las razones por las cuales las proposiciones de los demás participantes fueron desechadas.

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

2.8. PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.

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

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

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

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

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

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

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

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

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

2.9. SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET 2023.

Los licitantes deberán presentar su proposición a través de CompraNet 2023, sujetándose al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominada CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011 (**anexo 14**).

De conformidad con el referido ACUERDO, atentamente se informa a los proveedores, nacionales e internacionales, que para estar en aptitud de trabajar con el Gobierno Federal su inscripción tiene el carácter de obligatorio en el Registro Único de Proveedores. El proveedor interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, el proveedor será responsable de mantener actualizada su información, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

Para tal fin se pone a disposición la liga:

https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/registro_empresas.html

Para la presentación y firma de proposiciones, a través de CompraNet, los licitantes deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Adicionalmente, las proposiciones deberán firmarse autógrafamente, y elaborarse conforme a lo establecido en la presente convocatoria considerando para ello en los formatos adjuntos en el procedimiento mismos que podrán encontrarse en extensión .DOC o .XLS (Word o Excel), los cuales podrán ser utilizados para su llenado a elección del licitante o reproducirlos en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado, etiquetándolos mediante la descripción de las proposiciones que conforme a la presente convocatoria se solicitan. Una vez cargados todos los documentos en la plataforma CompraNet, esta última habilitará las opciones para la firma electrónica de los sobres que conforman la propuesta (la cual se integrará automáticamente a los documentos cargados por el licitante).

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

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

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

TÉCNICOS.- Se revisará que las especificaciones de los bienes ofertados presentadas por los licitantes, cumplan con las características técnicas mínimas requeridas en el **Anexo Técnico**, así como con las normas oficiales solicitadas en su caso, los catálogos del fabricante.

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

LEGALES.- Se verificará que la información contenida en los documentos legales presentados por los licitantes en sus proposiciones, cumplan con lo requerido en los puntos 2.2, 3.1 y 5.1 de la presente convocatoria.

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

ECONÓMICOS.- Se verificará que el precio de los bienes ofertados corresponda al que rige en el mercado y que garantice el cumplimiento de la entrega del mismo, por lo que si alguna proposición resulta considerablemente mayor o menor a dicho costo, podrá ser desechada por resultar no aceptables o determinarse no conveniente. Las proposiciones económicas recibidas se compararán entre sí, considerando todas las condiciones ofrecidas por los participantes, elaborándose para tal efecto la tabla comparativa de proposiciones respectiva.

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

Los bienes de origen nacional ofertados en esta licitación contarán con un margen de preferencia de 15% (quince por ciento) en el precio, con respecto al precio del bien importado, para efectos de la comparación económica de las proposiciones, en los términos del **punto 1.9** de esta convocatoria.

2.11. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL (LOS) CONTRATO/PEDIDO (S).

La determinación del (los) licitante (s) ganador (es) se hará con base en el resultado de los dictámenes, técnico, administrativo, legal y económico elaborados en cada caso.

- a). El (los) contrato/pedido (s) se adjudicará (n) al (los) licitante (s) cuya (s) proposición (es) resulte (n) solvente, porque cumple (n) con los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos requeridos y garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- b). A la (s) proposición (es) que hubiera (n) ofertado el (los) precio (s) más bajo (s), siempre y cuando éste (éstos) resulte (n) conveniente (s).
- c). En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. En caso de subsistir empate, la adjudicación se efectuará a favor del (los) licitante (s) que resulte (n) ganador (es) del sorteo por insaculación que se realice a través de CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública.

2.12. VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN.

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

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

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

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

3.2. DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

Se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

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

3.3. DECLARAR DESIERTA ALGUNA (S) PARTIDA (S).

Se podrá declarar desierta una o varias de sus partidas en los siguientes casos:

- a). Cuando no se reciba al menos una proposición susceptible de analizarse técnicamente.
- b). Cuando las proposiciones no cumplan con las especificaciones y requerimientos técnicos solicitados.
- c). Cuando los precios propuestos no sean aceptables o convenientes.

4. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

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

5. ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

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

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

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

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

Para el envío de las proposiciones queda bajo la estricta responsabilidad de los licitantes realizar su registro correspondiente para hacer uso de CompraNet 2023. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número 55 3688 1977.

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

- a). Documento que contenga la proposición técnica firmada, foliada en forma individual (**Anexo Técnico**).
- b). Manifiesto de cumplimiento de Normas Oficiales acompañado de copia del (los) documento(s) que acredite(n) el cumplimiento de Normas, de conformidad con el **punto 1.11** de esta convocatoria.
- c). Escrito para margen de preferencia en integración nacional (**punto 1.9 y anexo 7 en su caso**).
- d). En el caso de MIPYMES copia del documento expedido por la Secretaría de Economía y/o Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o bien un escrito en el cual manifiesten "Bajo Protesta de Decir Verdad" que cuentan con ese carácter (**punto 1.10 y anexo 5**). En caso de no encontrarse en dicha estratificación el licitante debe adecuar el formato para así manifestarlo.
- e). Dirección URL de los catálogos del fabricante donde se pueda verificar el cumplimiento de todas las características técnicas solicitadas; deberán presentarse en idioma inglés o español (**punto 1.7**).
- f). Carta vigente de distribuidor autorizado por parte del fabricante o de mayorista autorizado por el fabricante, o en su caso constancia vigente.

- g). Documento que contenga la proposición económica en **Moneda Nacional**, firmada y foliada en forma individual. (Considerar **Anexo Técnico** para facilitar y agilizar la presentación de su propuesta).
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, fracción III, inciso f) del Reglamento de la LAASSP el licitante sólo podrá presentar una proposición por licitación pública.
- h). Escrito en el que manifieste “Bajo Protesta de Decir Verdad” que sus proposiciones económicas no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional (**anexo 8**).

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

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

6. DEL (LOS) CONTRATO (S).

6.1. FIRMA DEL (LOS) CONTRATO(S).

El (los) licitante (s) ganador (es) deberá (n) presentar invariablemente original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo, de los documentos en los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el (los) contrato/pedido (s) correspondiente (s) y posteriormente deberá (n) formalizar el (los) contrato(s) según el **modelo de contrato, en la fecha establecida en el acta de comunicación del fallo**, a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, 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 Ing. Ramón Vera Hernández, Coordinador de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Dirección de Administración y Finanzas, será la persona responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del (los) contrato/pedido (s) correspondiente (s).

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

6.1.1. DOCUMENTOS ADICIONALES AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, PATRONALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El (los) licitante (s) ganador (es) deberá (n) presentar declaración por escrito de que no se encuentra (n) en los listados emitidos por el Servicio de Administración Tributaria en alguno de los supuestos del Artículo 69-B del Código Fiscal de La Federación (Contribuyentes Incumplidos, No Localizados y los que han simulado operaciones) (**anexo 11**).

El (los) licitante (s) ganador (es) deberá (n) presentar escrito “Bajo Protesta de Decir Verdad” en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés, de conformidad con lo dispuesto en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (**anexos 12 o 12-A**).

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

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

6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL (LOS) CONTRATO/PEDIDO (S).

La garantía deberá constituirse por el (los) licitante (s) ganador (es), mediante fianza expedida por la institución autorizada o cheque certificado o de caja, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total de cada contrato/pedido, sin considerar el I.V.A., a nombre del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias y de acuerdo a lo estipulado en las disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. **anexo 2** de la presente convocatoria y entregarse al Instituto dentro de los 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato/pedido, atendiendo las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria debido a la contingencia ocasionada por el virus covid-19, **salvo que la entrega del bien se realice dentro de citado plazo**, quedando a cargo de Departamento de Adquisiciones del Instituto, la validación en línea de la fianza a través del sitio web de la institución afianzadora.

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

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

6.3. FORMA DE PAGO.

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

6.4. CONDICIONES DE PAGO.

El pago se efectuará en Pesos Mexicanos, dentro de los **20 (veinte) días naturales**, contados a partir de la fecha en que se hayan aceptado los bienes por el área usuaria en los términos del contrato y se presente la factura a cobro debidamente requisitada Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica.

La presentación de la (s) factura (s) deberá realizarse a más tardar a los 8 (ocho) días naturales siguientes a la recepción de los bienes, acompañando copia del documento en el que conste la aceptación de los bienes a que hace referencia el **punto 1.4** de esta convocatoria, Nota de Entrada al Almacén, del contrato/pedido original (si es entrega total) o copia del contrato/pedido (en caso de ser entrega parcial).

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

6.5. ANTICIPOS.

No se otorgarán anticipos.

6.6. PRECIO.

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

6.7. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

6.8. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL (LOS) CONTRATO/PEDIDO (S).

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

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que, por las características del (los) bien (es), éste (éstos) no pueda (n) funcionar o ser utilizado por el Instituto, por estar incompleto, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía de cumplimiento.

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

Cuando se rescinda el (los) contrato/pedido (s) se formulará (n) el (los) finiquito (s) correspondiente (s), a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Instituto por concepto del (los) bien (es) recibido (s) hasta el momento de la rescisión.

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

6.9. PENAS CONVENCIONALES.

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

Cuando el (los) bien (es) entregado (s) por el (los) proveedor (es) no pueda (n) funcionar o ser utilizado (s) por estar incompleto (s), el Instituto aplicará una pena convencional del 10% (diez por ciento) por el monto total del (los) bien (es) no entregado (s), otorgándose al (los) licitante (s) un plazo máximo de 30 días naturales para realizar el cambio correspondiente.

El (los) proveedor (es) quedará (n) obligado (s) ante el Instituto, a responder de los defectos y vicios ocultos del (los) bien (es), así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el (los) contrato/pedido (s) respectivo (s) y en el Código Civil Federal.

7. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

7.1. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA.

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

No será necesario realizar lo anterior, cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo antes mencionado, se haga pública en CompraNet el acta respectiva quedando bajo la responsabilidad de cada uno de los licitantes participantes conocer su contenido y alcance.

7.2. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

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

8. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

8.1. INCONFORMIDADES.

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

8.2. CONTROVERSIAS.

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

9. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

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

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

10. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

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

11. CADENAS PRODUCTIVAS.

El (los) licitante (s) ganador (es), con base en la información que se indica en el **anexo 13**, podrá obtener una cita para su afiliación preferente en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico (55) 5089-6107 ó al 01-800-nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

ANEXO TÉCNICO

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

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

PART.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD (A)	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (C) C= A*B
1	Cartucho de Tóner color negro original, rendimiento estándar 2300 páginas, para multifuncional modelo M477, número de parte CF410A.	18	Pieza		
2	Cartucho de Tóner color cian original, rendimiento estándar 2300 páginas, para multifuncional modelo M477, número de parte CF411A.	8	Pieza		
3	Cartucho de Tóner color amarillo original, rendimiento estándar 2300 páginas, para multifuncional modelo M477, número de parte CF412A.	8	Pieza		
4	Cartucho de Tóner color magenta original, rendimiento estándar 2300 páginas, para multifuncional modelo M477, número de parte CF413A.	8	Pieza		
5	Cartucho de Tóner color negro original, rendimiento estándar 5500 páginas, para multifuncional modelo M575, número de parte CE400A.	15	Pieza		
6	Cartucho de Tóner color cian original, para multifuncional modelo M575, número de parte CE401A.	12	Pieza		
7	Cartucho de Tóner color amarillo original, para multifuncional modelo M575, número de parte CE402A.	12	Pieza		
8	Cartucho de Tóner color magenta original, para multifuncional modelo M575, número de parte CE403A.	12	Pieza		
9	Cartucho de Tóner color negro original, rendimiento estándar 6000 páginas, para multifuncional modelo M577, número de parte CF360A.	50	Pieza		
10	Cartucho de Tóner color cian original, rendimiento estándar 5000 páginas, para multifuncional modelo M577, número de parte CF361A.	30	Pieza		
11	Cartucho de Tóner color amarillo original, rendimiento estándar 5000 páginas, para	30	Pieza		

PART.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD (A)	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (C) C= A*B
	multifuncional modelo M577, número de parte CF362A.				
12	Cartucho de Tóner color magenta original, rendimiento estándar 5000 páginas, para multifuncional modelo M577, número de parte CF363A.	30	Pieza		
13	Cartucho de Tóner color negro original, rendimiento estándar 11500 páginas, para multifuncional modelo M680, número de parte CF320A.	25	Pieza		
14	Cartucho de Tóner color cian original, para multifuncional modelo M680, número de parte CF321A.	15	Pieza		
15	Cartucho de Tóner color amarillo original, para multifuncional modelo M680, número de parte CF322A.	15	Pieza		
16	Cartucho de Tóner color magenta original, para multifuncional modelo M680, número de parte CF323A.	15	Pieza		
17	Kit de transferencia ITB original para multifuncional modelo M477, número de parte RM2-6454-000CN.	1	Pieza		
18	Kit de transferencia ITB original para multifuncional modelo M575, número de parte RM2-7447-000CN.	5	Pieza		
19	Unidad recolectora de tóner original para multifuncional modelo M577, número de parte B5L37A.	2	Pieza		
20	Kit alimentador de documentos original para multifuncional modelo M577, número de parte B5L52A.	1	Pieza		
21	Fusor original para multifuncional modelo M680, número de parte CE246A.	1	Pieza		
SUBTOTAL					
I.V.A.					
TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA					

Nota:

Los productos ofertados deben ser nuevos, originales y de la marca registrada, es decir, de la misma marca de los multifuncionales. No se aceptarán bienes remanufacturados, rellenos, genéricos y/o compatibles, por lo que será motivo de desechamiento si se proponen bienes con estas características.

A N E X O T É C N I C O - A

PARTIDAS MARCA HP

JUSTIFICACIÓN DE MARCA

El Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL) cuenta en su inventario con un total de 49 multifuncionales de la marca HEWLETT PACKARD (HP), de los siguientes modelos M477, M475, M577 y M680, mediante los cuales se atienden las necesidades de operación en cuanto a impresión, fotocopiado y escaneo de documentos.

Los cartuchos de tóner, así como los demás consumibles, forman parte integral del mecanismo de impresión, cada multifuncional lleva 4 cartuchos que se ensamblan en el mecanismo y operan en cada impresión. Dado lo complejo del proceso de impresión cada componente de las multifuncionales debe operar con precisión y si alguno presenta alguna anomalía se generan fallas de impresión, por lo cual, el fabricante de multifuncionales diseña y produce cada uno de sus componentes para asegurar su funcionalidad y la calidad de impresión.

El fabricante HP, recomienda utilizar los consumibles (cartuchos, fusores, kits de transferencia, kits alimentadores, unidades recolectoras y kits de alimentación de papel) originales de la marca HP para un óptimo funcionamiento de los equipos, por las siguientes razones:

Los cartuchos de tóner compatibles, rellenos o re-manufacturados pueden dañar los equipos multifuncionales y reducir su tiempo de vida. Pueden presentar diversas fallas al instalarlos, destacando: ensamble inadecuado, derrame de partículas de tóner; daño en los engranes de algunos mecanismos por acumulación de tóner; daño en el motor por forzamiento; daño en ventiladores; saturación de filtros del tóner; daño en la banda de transferencia y manchado de hojas. Adicionalmente, es muy alto el riesgo de no cumplimiento del rendimiento de hojas impresas.

Se han realizado pruebas con cartuchos de tóner no originales, de otras marcas, los cuales tuvieron un rendimiento inferior en hojas impresas y presentaron escurrimientos de tóner.

CONCLUSIÓN:

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 26 sexto párrafo y 29, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 40 fracción VI de su Reglamento, en virtud de que para la operación de los multifuncionales existentes en el INEEL, es necesario contar con consumibles de cómputo (cartuchos de tóner) que garanticen la adecuada operación para el desarrollo de las actividades del personal y presentación de trabajos con la calidad requerida, se requieren cartuchos originales de la marca HP, ya que son la mejor opción porque dejan menos residuos en los equipos multifuncionales, facilitan su mantenimiento y alargan el tiempo de vida de los equipos multifuncionales, **por lo cual, no se aceptarán proposiciones de otras marcas.**

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO CERRADO PARA LA ADQUISICIÓN DE _____, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, EN ADELANTE "LA ENTIDAD" Y, POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR" REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE (**señalar en su caso el carácter del representante: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO o PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**),) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

12. DECLARACIONES

1. "LA ENTIDAD" declara que:

1.1. Es una "LA 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).

1.2. Conforme a lo dispuesto por ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades o instrumento notarial en el que se le otorga las facultades), el C. _____, en su cargo de _____, con R.F.C _____, es un servidor público adscrito a la misma que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

1.3. De conformidad con _____(ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)____suscribe el presente instrumento el C. _____, en su carácter de _____, con R.F.C _____, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato.

1.4. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA y medio ELECTRÓNICO de carácter INTERNACIONAL ABIERTA, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ARTÍCULO 26 FRACCIÓN I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "**LAASSP**", y los (ARTÍCULOS) de su Reglamento.

1.5. "LA ENTIDAD" cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante UCOM1-000000---- con folio de autorización UCOM1-000000----, de fecha ___de _____de __, emitido por la _____.

1.6. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **Nº IIE751125JEA**

1.7. Tiene establecido su domicilio en _____mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. "EL PROVEEDOR" declara que:

2.1. Es una persona MORAL legalmente constituida mediante _____(Describir el instrumento público que le dan origen y en su caso las modificaciones que se hubieran realizado), denominada _____ (**OBJETO SOCIAL**).

2.2. La o el C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con _____, instrumento que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

2.3. Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes _____.

2.5. Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); 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.

2.6. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en _____.

3. De "LAS PARTES":

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen las facultades y capacidades, 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:

13. CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA ENTIDAD" la adquisición de ADQUISICIÓN DE _____, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos (**NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS**), que forman parte integrante del mismo.

14. SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"LA ENTIDAD" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por el suministro de los bienes objeto de este contrato, la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) más impuestos que ascienda a \$ _____, que hace un total de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.)

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Clave control interno	Clave CUCoP	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total antes de imp.	Precio con impuestos
						SUBTOTAL	
						IMPUESTOS	

TOTAL

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional PESO MEXICANO hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición de _____, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

15. TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato "LA ENTIDAD" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR"

16. CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA ENTIDAD" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los bienes efectivamente entregados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO _____" que forma parte integrante de este contrato.

El pago se deberá realizar en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a "LA ENTIDAD", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los bienes entregados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la entrega de los bienes facturados.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP"

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada través de correo electrónico a las direcciones _____

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "LA ENTIDAD", para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que "LA ENTIDAD" le solicite para el trámite de pago atendiendo a las disposiciones legales e internas de "LA ENTIDAD"

El pago de los bienes entregados quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la "LAASSP".

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS BIENES.

La entrega de los bienes será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA ENTIDAD" en el (establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos, los cuales forman parte del presente contrato).

La entrega de los bienes se realizará en los domicilios señalados en el pedido que para tal efecto se elabore, y en las fechas establecidas en el mismo.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la entrega de los bienes o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PROVEEDOR" contará con un plazo de 05 días naturales para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "LA ENTIDAD"

17.

18. SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del __/__/__ al __/__/__

19. SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que la "LA ENTIDAD" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o en la cantidad de los bienes, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"LA ENTIDAD", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de bienes, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de "EL PROVEEDOR"

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA ENTIDAD", se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de "LAS PARTES"

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de "LA ENTIDAD" que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual "EL PROVEEDOR" realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"LA ENTIDAD" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un

proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

20. OCTAVA. GARANTÍA DE LOS BIENES.

"EL PROVEEDOR" se obliga con la "LA ENTIDAD", a entregar al inicio del suministro de los bienes, una garantía por la calidad de los mismos, por ___ meses, la cual se constituirá _____ mediante ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

21. NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I, de la "**LAASSP**"; 85, fracción III, 103 de su Reglamento; y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía la cual caso podrá ser, indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; , mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la INSTITUTO ACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS , por un importe equivalente al 10.0% del monto total del contrato, sin incluir impuestos. Dicha fianza deberá ser entregada a "LA ENTIDAD", a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, "LA ENTIDAD" podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de "EL PROVEEDOR" , derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que "LA ENTIDAD" reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA ENTIDAD" dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por "EL PROVEEDOR" cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse "LA ENTIDAD" a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por "LA ENTIDAD" procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR"

22. DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

a) Entregar los bienes en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente

contrato y anexos respectivos

- b) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Tratándose de bienes de procedencia extranjera, a realizar los trámites de importación y cubrir los impuestos y derechos que se generen.
- d) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a "LA ENTIDAD" o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- e) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD"

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos, el suministro de bienes objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- c) Extender a "EL PROVEEDOR", por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

23. DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.

"LA ENTIDAD" designa como Administrador(es) del presente contrato a _____; con RFC _____, en su carácter de _____ quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los bienes se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"LA ENTIDAD", a través del administrador del contrato, rechazará los bienes que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a entregarlo nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para "LA ENTIDAD", sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"LA ENTIDAD", a través del administrador del contrato, podrá aceptar los bienes que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición de los bienes, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

24. DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

"LA ENTIDAD" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra "EL PROVEEDOR" conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un 20.0% sobre el monto de los bienes, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a "EL PROVEEDOR" que realice el pago de la deductiva sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando "EL PROVEEDOR" no realice el pago de la misma

y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, "EL PROVEEDOR" realizará el pago de la deductiva directamente a "LA ENTIDAD".
Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "LA ENTIDAD", por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (días) posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

25. DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que "EL PROVEEDOR" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la entrega de los bienes objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.__), parte integral del presente contrato "LA ENTIDAD" por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al 0.5% , por cada (calcular periodicidad de pena) de atraso sobre el monto de los bienes no proporcionados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador del contrato notificará a "EL PROVEEDOR" por escrito o vía correo electrónico, el cálculo de la pena convencional, dentro de los _(días)_____posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los bienes quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando "EL PROVEEDOR" quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la "LAASSP", el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los bienes adquiridos fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para el caso de contrataciones con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales, al amparo del artículo 41, fracción XI, de la LAASSP, el área contratante deberá considerar que el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 10% (diez por ciento), conforme lo establecido en el artículo 96 del Reglamento de la LAASSP)

26. DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

27. DÉCIMA SEXTA. SEGUROS.

28. Para la adquisición de los bienes, materia del presente contrato, no se requiere que "EL PROVEEDOR" contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

29. 30. DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

“EL PROVEEDOR” se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes objeto del presente contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el pedido que para tal efecto se elabore.

31. DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes, objeto del presente contrato, serán pagados por “EL PROVEEDOR”, mismos que no serán repercutidos a “LA ENTIDAD”

“LA ENTIDAD” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

32. DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “LA ENTIDAD”

33. VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a “LA ENTIDAD” o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de “LA ENTIDAD”, por cualquiera de las causas antes mencionadas, “EL PROVEEDOR”, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de “LA ENTIDAD” de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que “LA ENTIDAD” tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, “EL PROVEEDOR” se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES” acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que “LAS PARTES” recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, “EL PROVEEDOR” asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo “EL PROVEEDOR” deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

34. VIGÉSIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

“LA ENTIDAD” cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de suministrar los bienes originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la “LA ENTIDAD”

, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para "LA ENTIDAD", ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando "LA ENTIDAD" determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a "EL PROVEEDOR" hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a "EL PROVEEDOR" la parte proporcional de los bienes suministrados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

35. VIGÉSIMA TERCERA. RESCISIÓN

"LA ENTIDAD" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) La contravención a los términos pactados para el suministro de los bienes establecidos en el presente contrato. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- b) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA ENTIDAD"
- c) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada el suministro objeto del presente contrato
- d) Si no suministra los bienes en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- e) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- f) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- g) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- h) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- i) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- j) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- k) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente

contrato y sus anexos o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

l) Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "LA ENTIDAD"

Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "LA ENTIDAD" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "LA ENTIDAD", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA ENTIDAD" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de "EL PROVEEDOR"

Iniciado un procedimiento de conciliación "LA ENTIDAD" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA ENTIDAD" de que continúa vigente la necesidad de los bienes aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, "LA ENTIDAD" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, "LA ENTIDAD" establecerá con "EL PROVEEDOR", otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la "LAASSP".

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, "LA ENTIDAD" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a "EL PROVEEDOR" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la "LAASSP".

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA ENTIDAD"

36. VIGÉSIMA CUARTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la adquisición y suministro de los bienes, por lo que, deslinda de toda responsabilidad a "LA ENTIDAD" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por "LA ENTIDAD", así como en la ejecución del objeto del presente contrato.

Para cualquier caso no previsto, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "LA ENTIDAD" de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, "LA ENTIDAD" reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de "EL PROVEEDOR", en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a "LA ENTIDAD", "EL PROVEEDOR" queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

37. VIGÉSIMA QUINTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la "LAASSP".

38. VIGÉSIMA SEXTA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

39. VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

40. VIGÉSIMA OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus Anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

VIGÉSIMA NOVENA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su

domicilio actual o futuro.

41. FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

Por lo anterior expuesto, "LA ENTIDAD" y "EL PROVEEDOR", manifiestan estar conformes y 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.

POR:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

NOMBRE	CARGO	R.F.C

POR:

"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C

ANEXO 1

ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

El que suscribe

(Nombre del Representante Legal)

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

[Persona Moral: Razón social / Persona física: Apellidos paterno - materno - nombre(s)]LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA
ELECTRÓNICA No.

R. F. C.:

RAZÓN SOCIAL:

NACIONALIDAD DE LA EMPRESA:

ESTADO, DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO):

Colonia:

C.P.

LADA:

TEL.:

CORREO ELECTRÓNICO

SECTOR:

(Industria, Comercio o Servicios)

ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA:

(Micro, Pequeña, Mediana o Grande)

NÚMERO DE TRABAJADORES EN LA EMPRESA

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

ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA QUE ESTÉ

DIRECTAMENTE RELACIONADA CON LA
NATURALEZA DE LOS BIENES Y SERVICIOS
REQUERIDOS EN ESTA CONVOCATORIA:

ACTA CONSTITUTIVA No.:

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

PROTOCOLIZADA ANTE:

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

ENMIENDAS/REFORMAS AL

ACTA CONSTITUTIVA:

No. de Escritura Pública**De fecha**

PROTOCOLIZADA ANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA No.:

Del Represente Legal**De fecha**

PROTOCOLIZADA ANTE:

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

Nombre del que suscribe

Protesto lo necesario

(Firma)

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

ANEXO 2

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS (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:** (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios).**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 último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica 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 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO.

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 garantice 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", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 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 de la póliza inicial.

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 subjúdice, 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.

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 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 constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

NOVENA. 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. 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 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.

Se deberá entregar la garantía como máximo a los 10 días posteriores a la firma del contrato mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado o medios electrónicos de comunicación, con lo cual se documente la recepción de dicha garantía al Instituto, ubicado en Reforma No. 113, Col. Palmira, Código Postal 62490, Cuernavaca, Morelos, edificio 15, primer piso, atendiendo las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria debido a la contingencia ocasionada por el virus covid-19, quedando a cargo del Instituto, la validación en línea de la fianza a través del sitio web de la Institución Afianzadora, así como el debido resguardo de dicho documento en el expediente respectivo. Esta fianza o cheque deberán permanecer vigentes hasta la entrega y aceptación de los bienes.

ANEXO 3

(formato)

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

Por medio del presente _____

(Nombre persona física o moral)

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

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

Atentamente,

Nombre

Cargo

ANEXO 4

(formato)

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

Lugar y fecha: _____

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA LA-018TOK001-E49-2022

ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE CÓMPUTO

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

Por este medio _____ declaramos “Bajo Protesta de Decir Verdad”

(Nombre persona física o moral)

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

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 5

(formato)

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

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
Presente.

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

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

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

ATENTAMENTE

_____ (9) _____

Instructivo de llenado

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

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

ANEXO 6

(formato)

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

_____ con facultades suficientes para comprometerse por
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)
sí o por la empresa _____ manifiesta su interés en participar
(RAZÓN SOCIAL / PERSONA FÍSICA)

en la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica LA-018TOK001-E49-2022, motivo por el cual formula las solicitudes de aclaración que se indican más adelante.

Para tal efecto se proporciona la siguiente información:

R. F. C.: _____

DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO): _____

COLONIA: _____

DELEGACIÓN O MUNICIPIO: _____

ESTADO _____

CÓDIGO POSTAL _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

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

ESCRITURA PÚBLICA No.: _____

DEL ACTA CONSTITUTIVA

DE FECHA

**ENMIENDAS A LA ESCRITURA
PÚBLICA:** _____

DEL ACTA CONSTITUTIVA

DE FECHA

ESCRITURA PÚBLICA No.: _____

DEL REPRESENTE LEGAL

DE FECHA

**RELACIÓN COMPLETA DE SOCIOS O
ACCIONISTAS:** _____

[APELLIDOS PATERNO-MATERNO-NOMBRE(S)]

**NOMBRE Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL)**

A N E X O 7

(formato)

MARGEN DE PREFERENCIA

(VER PUNTO 1.9 DE LA LICITACIÓN)

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA NO. LA-018TOK001-E49-2022

_____ de _____ de ____ (1)

_____ (2)
Presente

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

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

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

ATENTAMENTE

_____ (9)

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

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

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

A N E X O 8

(formato)

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

Lugar y fecha: _____

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA NO. LA-018TOK001-E49-2022

ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE CÓMPUTO

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

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

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 9

(Informativo, hipervínculos para registro, acceso y guía de usuario)

LOS PARTICULARES FORMULARÁN EL MANIFIESTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA WWW.GOB.MX/SFP , SIENDO ESTE MEDIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN EL ÚNICO PARA PRESENTARLO. EL SISTEMA GENERARÁ UN ACUSE DE PRESENTACIÓN DEL MANIFIESTO.

Sistema del Manifiesto de Vínculos y Relaciones de Particulares con Servidores Públicos

El sistema del manifiesto de los particulares constituye un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público, y la prevención de conflictos de interés. Secretaría de la Función Pública | 31 de marzo de 2017

El 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” señala que los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán presentar un manifiesto de sus vínculos y relaciones con servidores públicos de alto nivel y con los que intervienen en los referidos procedimientos.

El texto íntegro 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” se puede consultar en la siguiente liga:

<http://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983>

Para saber qué servidores públicos intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se puede consultar el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública y que se encuentra disponible en el siguiente vínculo: <http://reniresp.funcionpublica.gob.mx>

Para presentar el manifiesto, por favor ingrese aquí:

<https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx>

GUÍA DE OPERACIÓN:

<https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/guiaOperacion.xhtml>

DOF: 20/08/2015

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Protocolo de actuación que deben observar los servidores públicos de las dependencias y entidades inscritos en el registro que la Secretaría de la Función Pública lleva de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y aquellos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, en su contacto con los

superintendentes de construcción, conforme al Anexo Primero, y en su caso, aplicar los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, conforme al Anexo Segundo.

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

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

Sección I

Aspectos Generales

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

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.
4. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.
5. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.
6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:
 - a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, e indicar la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
 - b) Que las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba;
 - c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
 - d) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.
7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.
8. En las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos los servidores públicos deberán grabar las primeras y videograbar las demás. En las videograbaciones se registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión, del acto respectivo. El dispositivo en el que se almacenen las grabaciones y videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate.

Para el caso de las comunicaciones telefónicas y las reuniones, deberán obtener del particular su consentimiento tácito o expreso, así como señalarle que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando continúe la conversación telefónica, o su presencia en las reuniones de que se trate. De no existir consentimiento del particular la comunicación telefónica o la reunión no podrá continuarse y el servidor público informará al particular dicho impedimento.

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

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.
9. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.
10. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

Sección III

Celebración de Reuniones

12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, inciso a) del Acuerdo.
13. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.

En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la reunión.
14. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

Sección IV

Visitas

15. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:
 - I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;
 - II. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la visita;
 - III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

- IV. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

Sección V

Actos públicos

16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
- I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto;
 - II. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
 - III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.

Sección VI

Procedimientos deliberativos

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

Anexo Segundo

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

1. En los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, los particulares deberán presentar un manifiesto de sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, con los servidores públicos que tengan los cargos que a continuación se indican, incluyendo a sus cónyuges y parientes en primer grado:

- I. Presidente de la República;
- II. Secretarios de Estado;
- III. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
- IV. Procurador General de la República;
- V. Subprocuradores o Titulares de Fiscalías Especializadas;
- VI. Titulares de los Órganos Reguladores Coordinados;
- VII. Subsecretarios;
- VIII. Consejeros Adjuntos;
- IX. Oficiales Mayores;
- X. Titulares de Unidad;
- XI. Directores Generales;
- XII. Titulares de órganos administrativos desconcentrados;
- XIII. Directores Generales, Gerentes, Subgerentes, Directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de entidades paraestatales y Empresas Productivas del Estado, y
- XIV. Los que intervienen en las contrataciones públicas y en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, frente a los particulares, incluidos en el Registro que al efecto lleva la Secretaría de la Función Pública.

La presentación del manifiesto de vínculos o relaciones incluirá a los servidores públicos que desempeñen un puesto, cargo, comisión o funciones equivalentes, homólogos o adjuntos a los referidos en las fracciones VII a XII de este artículo.

2. El manifiesto de vínculos o relaciones deberá presentarse cuando por sí, o a través de su representante legal, las personas físicas o morales, intervengan en:
- I. Contrataciones públicas, y
 - II. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará previo al inicio de los procedimientos señalados en las fracciones anteriores y será solicitado por los servidores públicos encargados de tramitarlos.
3. Quienes formulen el manifiesto de vínculos o relaciones deberán declarar bajo protesta de decir verdad, el vínculo o la relación personal, de parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal, y en especial con los señalados en el artículo Primero de este Acuerdo, y las personas siguientes:
- I. El propio declarante y su cónyuge, ascendientes y descendientes;
 - II. Los integrantes del consejo de administración o administradores de la persona moral que representa;
 - III. Director o gerente general o funcionario de los tres niveles inferiores a cualquiera de éstos, o
 - IV. Las personas físicas que posean directa o indirectamente el control de al menos el 10% de los títulos representativos del capital social de la persona moral que representa.

En el caso de los representantes de las personas morales que intervengan en los procedimientos a que hace referencia el numeral 2 del presente Anexo, la manifestación de vínculos o relaciones la realizarán con base en la información recabada por la administración o dirección de la persona moral que representen.

4. El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará mediante el formato e instructivo adjunto y que forma parte del presente Anexo. El formato se encontrará disponible a través de la dirección electrónica www.manifiesto.gob.mx, siendo este medio remoto de comunicación electrónica el único para presentarlo ante la Secretaría de la Función Pública.
5. Los servidores públicos que estén a cargo de la asignación o resolución de los procedimientos o solicitudes señalados en el numeral 2 del presente Anexo, deberán tomar en consideración la opinión razonada que sobre el manifiesto realice la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Los comités a que se refieren los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, estarán obligados a considerar al resolver el procedimiento de contratación de que se trate, la opinión razonada

mencionada en el párrafo anterior.

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 (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, el listado de licencias, permisos y autorizaciones a los que se refiere el numeral 6, inciso b) del Anexo Primero.
- II. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en la liga mencionada en la fracción anterior, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo."

TRANSITORIO

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

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

Anexo Primero

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

Sección I

Aspectos Generales

1. ...
2. ...

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

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

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
- b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:
 - i. Contrataciones públicas;
 - ii. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
 - iii. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés,

en la liga www.gob.mx/sfp

- c) ...
- d) ...

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. ...
9. ...
10. ...
11. ...

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.

Sección III

Celebración de Reuniones

- 12. ...
- 13. ...
- 14. ...

Sección IV

Visitas

- 15. ...

Sección V

Actos públicos

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

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

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

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

Sección VI

Procedimientos deliberativos

- 17. ...

Anexo Segundo

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

1. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:

I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales;

II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;

III. **Entidades:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;

IV. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo, disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, y

V. **UEEPCI:** la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.

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

- a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
- b) Director general, gerente general, o equivalentes;
- c) Representantes legales, y
- d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:

- I. Contrataciones públicas;
- II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
- III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.

5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:

- I. Presidente de la República;
- II. Secretarios de Estado;
- III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;
- IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
- V. Procurador General de la República;
- VI. Titulares de entidades;
- VII. Titulares de órganos reguladores coordinados;
- VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
- IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;
- X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
- XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
- XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.

6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp, siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

7. El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del presente Anexo.
8. Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el Sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la UEEPCI, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.
9. La UEEPCI podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
10. Además de lo previsto en el numeral 4 fracción III de este Anexo, la UEEPCI mantendrá en la liga www.gob.mx/sfp, la información siguiente:
 - I. Guía para la operación del Sistema;
 - II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
 - III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y
 - IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.

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, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y

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

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

"Anexo Primero

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

Sección I

Aspectos Generales

1. ...

2. ...

I. ...

II. ...

III. ...

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

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

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

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...

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

4. ...

5. ...
6. ...
 - a) ...
- b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
 - i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
 - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
 - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
 - iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
 - a. Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
- c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- d) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.
7. ...
8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

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

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

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.

Los particulares que participen en las videograbaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

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

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

9. a II. ...

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.

**17. II. a III. ...
..."**

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

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

1. ...

I. a III. ...

- IV. Encuesta: cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés;

V. Sistema: el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, y

VI. UEEPCI: la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

2. ...

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

4. ...

I. a II. ...

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

5 a 9. ...

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

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

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

I a IV. ..."

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

Anexo Tercero

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

I. Introducción

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

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

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

Dentro del estudio realizado para ese mecanismo, se detectó que en los procedimientos de enajenación de bienes muebles, en la asignación de los trabajos valuadores, y la emisión de avalúos y justipreciaciones de renta, que derivan en una contratación pública, pudieran presentarse conflictos de interés; asimismo, se advirtió que las autorizaciones que otorgan diversas dependencias comparten la misma naturaleza jurídica que los permisos, licencias y concesiones, así como en su procedimiento de expedición pudieran presentarse también conflictos de interés. En razón de lo anterior, los mencionados actos también formarán parte de los trabajos de identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los mismos.

II. Objeto

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

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

III. Catálogos de los niveles de responsabilidad Los catálogos se refieren a las siguientes materias:

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

Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta clasificación e identificación de servidores públicos es independiente de:

- Su nivel jerárquico y puesto;
- Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;
- Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- Que su contratación tenga el carácter de eventual.

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

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

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

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

- Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la LAASSP, la LOPSRM, la LAPP, la LGBN y demás leyes especiales, sus reglamentos y manuales administrativos correspondientes, los reglamentos interiores, estatutos orgánicos, normas generales, manuales de organización y procedimientos, así como en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (POBALINES).
- De acuerdo con la intervención de los servidores públicos en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se recoja en las disposiciones señaladas en el párrafo precedente.

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

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

- Tratándose de servidores públicos cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificados y clasificados permanentemente.
- En el caso de servidores públicos que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificados y clasificados en el periodo al cual corresponda su participación.

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

VI. Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSP

a. Campo 43: Áreas

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

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

Primer ejemplo de construcción del registro:

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

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

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

b. Campo 44: Contrataciones Públicas

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

Primer ejemplo de construcción del registro:

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

- **Supervisa** la elaboración de convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización

- **Elabora** las evaluaciones de proposiciones en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos 3 personas.
- **Suscribe** las notificaciones de adjudicación directa de los contratos.

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

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

Segundo ejemplo de construcción del registro:

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

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

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

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

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

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

Primer ejemplo de construcción del registro:

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

- **Firma** las convocatorias.
- **Supervisa** la evaluación de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas.
- **Suscribe** el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

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

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

Segundo ejemplo de construcción del registro:

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

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

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

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

d. Campo 46: Enajenación de Bienes Muebles

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

Primer ejemplo de construcción del registro:

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

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

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

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

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que la servidora pública Sofía Martínez 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	SÁNCHEZ	RUIZ	NULL	NULL	C1,D4,E5	NULL	NULL
ESMERALDA	HUERTA	LOPEZ	NULL	NULL	A1,A4	NULL	NULL
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	NULL	NULL	NULL	B4,D4,A7	NULL
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	NULL	NULL	NULL	B5,E6	NULL
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	NULL	NULL	NULL	NULL	A1,C1,E3

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

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|JUAN|PEREZ|HERNANDEZ|24|25|26|...|42|1|D3,A4,E5 |NULL| NULL| NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|PEDRO|LOPEZ|JUAREZ|24|25|26|...|42|1,2|A2,C2,E6|NULL|NULL| NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|ADOLFO|SANCHEZ|RUIZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|C1,D4,E5|NULL|NULL

CAMPOS:1|2|3|4|5|.120|ESMERALDA|HUERTA|LOPEZ|24|25|26|.142|NULL|NULL|A1,A4|NULL|NULL

CAMPOS:1|2|3|4|5|.120|ROBERTO|GODINEZ|PAZ|24|25|26|.142|NULL|NULL|NULL|B4,D4,A7|NULL

CAMPOS:1|2|3|4|5|.120|SOFIA|MARTINEZ|CHAGOYA|PAZ|24|25|26|.142|NULL|NULL|NULL|B5,E6|NULL

CAMPOS:1|2|3|4|5|.120|DAVID|CRUZ|DOMINGUEZ|24|25|26|.142|NULL|NULL|NULL|A1,C1,E3

Apéndice 1. Catálogo de Contrataciones Públicas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación	<p>Comprende, entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (LAPP, artículo 21). En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (LAPP, artículo 21). Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (LAASSP, artículo 13, último párrafo). Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (LOPSRM, artículo 24, último párrafo y RLOPSRM, artículo 23, segundo párrafo). Dictamen de excepción a la licitación pública. <ul style="list-style-type: none"> Tratándose de contrataciones sujetas a la LAASSP, los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyendo los asesores; el titular de la dependencia o entidad o aquel servidor público a quien delegue dicha función, o en los supuestos previstos en el artículo 41, segundo párrafo, el servidor público facultado del área requirente. En el caso de contrataciones regidas por la LOPSRM, los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas, incluyendo sus asesores, y cuando no exista Comité, el titular de la dependencia o entidad o el oficial mayor o equivalente en el que hubiere delegado la facultad; en los supuestos previstos en el artículo 42, fracciones VI y VII, el servidor público facultado del área responsable de la contratación, y en los de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, el servidor público facultado del área responsable de la ejecución de los trabajos. En relación a los proyectos de asociación público privada, el titular de la dependencia o entidad. El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto al amparo de la LAASSP (artículo 42, párrafo segundo). 					N/A
2	Justificación para excepción a la licitación pública.	<p>Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP (artículo 40) y la LOPSRM (artículo 41).</p>					N/A
3	Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LAPP) y modificaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Documento en el que se indiquen las razones de procedencia o improcedencia de incluir los comentarios formulados al proyecto de la convocatoria (aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP y la LOPSRM). En el caso de contratos marco, se incluye el documento que establece los requisitos para formar parte de los mismos, que emite 					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)
		únicamente la Secretaría de la Función Pública					
4	Evaluación de proposiciones.	<ul style="list-style-type: none"> En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRM y la LAPP, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional. En los procedimientos de contratación regidos por la LAASSP y la LOPSRM, deben considerarse los documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de la evaluación de proposiciones, y sirvan de base para el fallo. En los procedimientos de contratación de proyectos de asociación público privada, debe incluirse el dictamen a que se refiere el artículo 55 de la LAPP. Tratándose de contratos marco, se incluyen los documentos en los que conste el resultado de la revisión sobre el cumplimiento de los requisitos para formar parte de dichos contratos o adherirse mediante convenios de adhesión. 					N/A
5	Adjudicación del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación. En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva. 			N/A	N/A	
6	Formalización del contrato.	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben de considerarse también los pedidos, conforme a lo dispuesto al artículo 45 de LAASSP.			N/A	N/A	

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

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Convocatoria a concurso o licitación o a presentar la solicitud de autorización.	<ul style="list-style-type: none"> Documento en el que consta la excitativa a presentar la solicitud de autorización cuando las disposiciones jurídicas prevean este mecanismo para dar inicio al procedimiento de autorización o permiso (por ejemplo en el caso de la manifestación de impacto ambiental). Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso. 					N/A
2	Dictámenes u opiniones previos	<ul style="list-style-type: none"> Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación. En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión. 					N/A
3	Visitas de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendientes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el solicitante, cuando los mismos sean requeridos. 					N/A
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización,	<ul style="list-style-type: none"> Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante. En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera previa al fallo, los 					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)
	permiso, o sus prórrogas.	documentos en que conste dicho desechamiento o no admisión.					
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo. Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas. 			N/A	N/A	

Apéndice 3. Catálogo de Enajenación de Bienes Muebles

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de enajenación de bienes muebles	Comprende, entre otros, los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Acuerdo Administrativo de Desincorporación. Art. 130, fracción II de la LGBN, 16, 17 18, 19 y 22 y Anexos 2A y 2B de las NG y FORMATOS "Acuerdo administrativo de desincorporación" del Manual de RMySG. Dictamen de no utilidad (21 de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (NG) y FORMATOS "Relación de bienes muebles" y "Dictamen de no utilidad" del Manual de RMySG. Dictamen de la excepción a la licitación pública en el que conste el análisis de la misma. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción IV de la LGBN y 37 numeral VIII de las NG. 					N/A
2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	Comprende, los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Análisis de la conveniencia de celebrar donaciones, permuta o dación en pago. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción VIII de la LGBN y (donación 41, numeral 4 de las NG) y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG. Autorización de donaciones, permuta o dación en pago. Arts. 130, fracción III, 133, 139, 141, fracción VII de la LGBN y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y ter del Manual de RMy SG. 					N/A
3	Modificaciones a las Bases	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública. Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 30 de las NG.					N/A
4	Presentación y apertura de ofertas	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 32, 2º párrafo de las NG.					N/A
5	Evaluación de ofertas.	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. <ul style="list-style-type: none"> Cuadro comparativo de ofertas. Dictamen para el sustento del fallo. 					N/A
6	Adjudicación de los bienes muebles	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación. 			N/A	N/A	

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
		<ul style="list-style-type: none"> Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente. 					
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 valuator 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 valoratorios que autorizan los Directores de Zona o los Cuerpos Colegiados de Avalúos, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones jurídico administrativas aplicables al INDAABIN					

Anexo Cuarto

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

Objetivos

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

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

Definición y Obligaciones

- El conflicto de interés se define en el artículo 8, fracción XII, párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la siguiente manera: "habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".
- De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 8 fracciones XI, XII, XIV, XXII y XXIII, y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 21, 22 y 24 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas;

19 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y apartado quinto, numeral 1, inciso m) del "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE

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

Recomendaciones para Detectar y Prevenir Conflictos de Interés

- 6.** Se recomienda que los titulares de las unidades administrativas que resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, difundan entre el personal a su cargo el concepto de conflicto de interés y las obligaciones en la materia que tienen los servidores públicos.
- A efecto de lo anterior, es recomendable que se proporcione a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos, el vínculo electrónico donde la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundirá el presente Acuerdo, así como materiales de capacitación y lecturas sobre conflicto de interés.
- Asimismo, es conveniente que las Dependencias y Entidades incluyan en sus programas de capacitación temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- 7.** De manera adicional a las declaraciones de posibles conflictos de interés que se presentan ante la Secretaría de la Función Pública, se sugiere que los titulares de las unidades administrativas que tramitan y resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, apliquen a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos cuestionarios que permitan identificar sus responsabilidades, así como sus intereses personales, familiares o de negocios relacionados con sus funciones o que puedan afectar las mismas.

Medidas para Gestionar el Conflicto de Interés

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

Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés

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

TRANSITORIO

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

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

ANEXO 10

(Edición Matutina)

DIARIO OFICIAL

Martes 27 de diciembre de 2022

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 27 DE DICIEMBRE DE 2022

RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2023 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 el siguiente procedimiento:

- I. 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, Otros trámites y servicios: Opinión del Cumplimiento.
- II. Elegir la opción: “Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento” en la pantalla de selección que se muestra.
- III. 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 presente autorización, los contribuyentes deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. 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.
- II. Seleccionar la opción: “No Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento”.
- III. 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 2023 2.1.37.

Consultas presentadas por Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente

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 2023 2.1.25., 2.1.37., 2.1.38.

Procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación

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

Los contribuyentes que 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 esté inscrito y no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.

En suspensión de actividades.- Cuando el contribuyente se encuentre con estado de suspendido en el RFC a la fecha de emisión de la opinión de cumplimiento.

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

- I. 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 del 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:

- i) Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
- ii) Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
- iii) Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.
- iv) Cuando el contribuyente se encuentre pagando sus adeudos por periodo o ejercicio, en términos del segundo párrafo de la regla 2.1.51. y además que, entre la fecha de solicitud y la del primer pago o, entre cada pago realizado, no transcurran más de sesenta días naturales.

Cuando 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 2023 2.1.51., 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

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:

- I. Celebrar acuerdo de confidencialidad con el SAT, mismo que será firmado por el funcionario facultado legalmente para ello.
- II. Designar a máximo dos 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.
- III. Apercebir 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 del artículo 69 del CFF, asimismo derivado de que dicha información es susceptible de tener el carácter de confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. Las personas que administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento y quienes realicen la consulta, deberán contar con la e.firma.
- V. Los sujetos a que se refiere el primer párrafo de esta regla, deberán implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información.

CFF 32-D, 69, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 113, RMF 2023 2.1.28., 2.1.29., 2.1.37.

Convenio para el pago de créditos adeudados

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

A N E X O 12

FORMATO PERSONA MORAL

DECLARACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE GANADOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA LA-18-TOK-018TOK001-N-22-2023

Cuernavaca, Morelos a ___ de ___ de 20__.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

Presente

A) En caso de que NO desempeñe empleo, cargo o comisión, deberá manifestar el siguiente texto:

Por medio del presente _____, _____ que ejerce
(NOMBRE COMPLETO DEL SOCIO O ACCIONISTA O REPRESENTANTE LEGAL) (SOCIO/ACCIONISTA/REPRESENTANTE LEGAL)
control sobre la empresa _____, manifiesto bajo protesta
(DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)

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

B) En caso de que SÍ desempeñe empleo, cargo o comisión, deberá manifestar el siguiente texto:

Por medio del presente _____, _____ que ejerce
(NOMBRE COMPLETO DEL SOCIO O ACCIONISTA O REPRESENTANTE LEGAL) (SOCIO/ACCIONISTA/REPRESENTANTE LEGAL)
control sobre la empresa _____, manifiesto bajo protesta
(DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)

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

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL SOCIO / ACCIONISTA/ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

***NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE GANADOR SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE POR CADA UNO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS Y REPRESENTANTES LEGALES QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD.**

(Se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales).

A N E X O 12-A

FORMATO PERSONA FÍSICA

DECLARACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE GANADOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA LA-18-TOK-018TOK001-N-22-2023

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 13

CADENAS PRODUCTIVAS

INFORMACIÓN Y SOLICITUD PARA SU AFILIACIÓN

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

El programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.

Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

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

PROMOCIÓN A LOS PROVEEDORES PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

México D.F. de _____ de 201__.

Nombre de la Empresa

En Nacional Financiera, S.N.C. estamos coordinando una iniciativa sin duda histórica, para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda: Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
 - Obtener liquidez para realizar más negocios
 - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
 - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento ó factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales.
- Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales.
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com.mx o bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.

Reitero nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

Atentamente

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

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido.
Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
Vigencia no mayor a 2 meses
Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán los recursos
Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
Vigencia no mayor a 2 meses
Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2 convenios con firmas originales
Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
(Únicamente, para personas Morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:
Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

FORMATO SOLICITUD

Estimado Proveedor del Gobierno Federal:

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

*
*
*
Número(s) de proveedor (opcional):
*
*
-

Datos generales de la empresa.

Razón Social:
Fecha de alta SHCP:
R.F.C.:
Domicilio Fiscal: Calle: No.:
C.P.:
Colonia: Ciudad:
Teléfono (incluir clave LADA):
Fax (incluir clave LADA):
e-mail:
Nacionalidad:
Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**
No. de la Escritura:
Fecha de la Escritura:_____

Datos del Registro Público de Comercio

Fecha de Inscripción:
Entidad Federativa:
Delegación ó municipio:
Folio:
Fecha del folio :
Libro:
Partida:
Fojas:
Nombre del Notario Público:
No. de 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

ANEXO 14

(Primera Sección)

DIARIO OFICIAL

Martes 28 de junio de 2011

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

ACUERDO

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

Objeto y ámbito de aplicación.

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

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

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

Definiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposiciones generales.

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

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

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

De los requisitos técnicos.

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

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

b. Versiones actualizadas de navegador para Internet;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De los programas anuales.

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

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

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

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

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

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

Persona Física	Persona Moral
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de Nacimiento. 2. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente). 3. Cédula de identificación fiscal. 4. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen. <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación. 2. Identificación oficial con fotografía. 3. Cédula de identificación fiscal (opcional) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas. 2. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente). 3. Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado. 4. Clave única de registro de población del representante legal o apoderado.

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

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

I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Rescisión administrativa.

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

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

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

De la operación de CompraNet.

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

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

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

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

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

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

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

a. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y

b. Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

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

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

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

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

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

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

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

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

Transitorios

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

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

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

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

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

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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