**Comisión Nacional del Agua**

Dirección Local Hidalgo

Blvd. Valle de San Javier número 727, sección 01, Fraccionamiento Valle de San Javier, Pachuca de Soto, C.P. 42086, Estado de Hidalgo.

**Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional**

**N° *LA-016B00047-E31-2022***

***Servicio de vigilancia de inmuebles 2023***

**Í N D I C E**

[Apartado I. Datos Generales y de Identificación de la Licitación Pública 5](#_Toc64909740)

[1.1 Datos de la Convocante 5](#_Toc64909741)

[1.2 Medio y carácter de la Licitación Pública 6](#_Toc64909742)

[1.3 Número de identificación de la Licitación Pública 6](#_Toc64909743)

[1.4 Ejercicio Fiscal de la contratación 6](#_Toc64909744)

[1.5 Idioma 6](#_Toc64909745)

[1.6 Recursos para la contratación 7](#_Toc64909746)

[1.7 Vigencia 7](#_Toc64909747)

[1.8 Forma de pago 8](#_Toc64909748)

[1.9 Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación 8](#_Toc64909749)

[Apartado II. Objeto y alcance de la Licitación Pública 8](#_Toc64909750)

[2.1. Descripción de los servicios 8](#_Toc64909751)

[2.2. Partidas que Integran la presente Licitación Pública 8](#_Toc64909752)

[2.3 Deberán presentar sus propuestas por los servicios requeridos por partida completa, no se considerarán las propuestas que oferten partidas incompletas. 8](#_Toc64909753)

[2.4. Precio máximo de referencia 8](#_Toc64909754)

[2.5. Normas Oficiales 9](#_Toc64909755)

[2.6. Método de prueba e institución pública o privada que lo realizará. 9](#_Toc64909756)

[2.7. Tipo de contratación 9](#_Toc64909757)

[2.8. Modalidad de contratación 10](#_Toc64909758)

[2.9. Forma de adjudicación 10](#_Toc64909759)

[2.10. Modelo de contrato 11](#_Toc64909760)

[Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de la Licitación Pública 11](#_Toc64909761)

[3.1. Reducción de plazos 11](#_Toc64909762)

[3.2. Visita a las instalaciones 12](#_Toc64909763)

[3.3. Calendario de eventos 12](#_Toc64909764)

[3.4. Lugar en donde se llevarán a cabo los actos de la Licitación Pública 13](#_Toc64909765)

[3.5. Actos de la Licitación Pública 13](#_Toc64909766)

[3.5.1. Acto de Junta de Aclaraciones 13](#_Toc64909767)

[3.5.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones 14](#_Toc64909768)

[3.5.3. Acto de Fallo 15](#_Toc64909769)

[3.6. Vigencia de Proposiciones 16](#_Toc64909770)

[3.7. Propuestas Conjuntas 16](#_Toc64909771)

[3.8. Proposiciones para esta Licitación Pública 16](#_Toc64909772)

[3.9. Forma de presentar la propuesta 16](#_Toc64909773)

[3.10. Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica. 16](#_Toc64909774)

[3.11. Partes de las proposiciones que se rubricarán. 17](#_Toc64909775)

[3.12. Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del contrato 17](#_Toc64909776)

[3.13. Garantía de cumplimiento 19](#_Toc64909777)

[3.14. Póliza de Responsabilidad Civil 19](#_Toc64909778)

[3.15. Anticipo 20](#_Toc64909779)

[3.16. Garantía del anticipo 20](#_Toc64909780)

[3.17. Cadenas productivas 20](#_Toc64909781)

[3.18. Penas convencionales y/o deducciones al pago 20](#_Toc64909782)

[3.19. Rescisión del contrato 21](#_Toc64909783)

[3.20. Terminación Anticipada 21](#_Toc64909784)

[3.21. Controversias 21](#_Toc64909785)

[Apartado IV. Requisitos que deberán cubrir quienes deseen participar 21](#_Toc64909786)

[4.1. Indicaciones 22](#_Toc64909787)

[4.2 Requisitos indispensables 22](#_Toc64909788)

[Apartado V. Criterios para la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato 23](#_Toc64909789)

[5.1. Criterios de evaluación 23](#_Toc64909790)

[5.2. Causas de Desechamiento de los Licitantes. 28](#_Toc64909791)

[5.3. Declaración desierta de partidas/ de la Licitación Pública. 29](#_Toc64909792)

[5.4. Cancelación de partidas / de la Licitación Pública. 29](#_Toc64909793)

[Apartado VI. Documentos que debe contener la propuesta. 29](#_Toc64909794)

[6.1. Documentación distinta de la proposición (Legal y Administrativa), Propuesta Técnica y Propuesta Económica (su presentación es obligatoria). 29](#_Toc64909795)

[6.1.1 Documentación distinta de la proposición (Legal y Administrativa), su presentación es de carácter obligatorio. 30](#_Toc64909796)

[6.1.2 Documentos de la Propuesta Técnica, su presentación es de carácter obligatorio 31](#_Toc64909797)

[6.1.3 Documentos de la Propuesta Económica, su presentación es de carácter obligatorio 31](#_Toc64909798)

[6.1.4 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta 31](#_Toc64909799)

[Apartado VII. Inconformidades y desavenencias. 32](#_Toc64909800)

[Apartado VIII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones. 33](#_Toc64909801)

[ANEXO UNO “TÉRMINOS DE REFERENCIA” 34](#_Toc64909802)

[ANEXO UNO BIS “MATRIZ DE PUNTOS” 35](#_Toc64909803)

[ANEXO DOS “PROPUESTA ECONÓMICA” 54](#_Toc64909804)

[ANEXO TRES “MODELO DE CONTRATO” 55](#_Toc64909805)

[FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA” 95](#_Toc64909806)

[FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD” 96](#_Toc64909807)

[FORMATO 3 MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE “LA LEY” 97](#_Toc64909808)

[FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD” 98](#_Toc64909809)

[FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)” 99](#_Toc64909810)

[FORMATO 6 “Recepción de documentos (OBLIGATORIOS)” 100](#_Toc64909811)

[FORMATO 7 “TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO” 105](#_Toc64909812)

[FORMATO 8 MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA FÍSICA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA 106](#_Toc64909813)

[FORMATO 9. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA MORAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA 107](#_Toc64909814)

[NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS” 109](#_Toc64909815)

[NOTA 2 “OCDE” 110](#_Toc64909816)

[NOTA 3 “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS” 113](#_Toc64909817)

[NOTA 4. ARTÍCULO 32-D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN 116](#_Toc64909818)

[(SOLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO) 116](#_Toc64909819)

[NOTA 5. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. 123](#_Toc64909820)

[(SOLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO) 123](#_Toc64909821)

[NOTA 6. CONSTANCIA DEL INFONAVIT DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS. 126](#_Toc64909822)

[NOTA 7. AVISO INFORMATIVO 130](#_Toc64909823)

[NOTA 8. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES (PARA CONOCIMIENTO). 131](#_Toc64909824)

[NOTA 9 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. 142](#_Toc64909825)

**CONVOCATORIA**

**Apartado I. Datos Generales y de Identificación de la Licitación Pública**

**1.1 Datos de la Convocante**

Los Estados Unidos Mexicanos, Ejecutivo Federal, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de su Órgano Administrativo Desconcentrado, la **Comisión Nacional del Agua**, ***Dirección Local Hidalgo***, en lo sucesivo **“La Conagua”** en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 33 Bis, 34,35 párrafo primero y fracciones I, II y III 36 párrafos primero, segundo, cuarto y quinto, 36 bis párrafo primero, fracción II y segundo párrafo 37 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en lo sucesivo **“La Ley”**; 31, 39, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 60, 63 párrafo primero y demás correlativos del **Reglamento de “La Ley”** en lo sucesivo **“Reglamento”**; Numeral 4.2.2 “Licitación Pública” del **Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y el Artículo Único del **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**, así como lo establecido en los artículos 1, 9 Fracción I, 11 Fracción I Inciso C), 14 Fracción XIX y último párrafo y 17 fracción II, inciso d) y 20 Fracción I inciso a) del Reglamento Interior de **“La Conagua”** y numerales 5.4.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **“La Conagua”** y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Dirección Local Hidalgo **“La Conagua”**,sita en el inmueble ubicado en Blvd. Valle de San Javier número 727, sección 01, Fraccionamiento Valle de San Javier, Pachuca de Soto, C.P. 42086, Estado de Hidalgo, convoca la:

**1.2 Medio y carácter de la Licitación Pública**

La presente Licitación Pública conforme al medio utilizado es **Electrónica**, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet y no se aceptarán proposiciones de manera presencial o a través de servicio postal o de mensajería.

Asimismo, dicha Convocatoria se encontrará disponible en la Dirección Local Hidalgo “**La Conagua”**,sita en el inmueble ubicado en Blvd. Valle de San Javier número 727, sección 01, Fraccionamiento Valle de San Javier, Pachuca de Soto, C.P. 42086, Estado de Hidalgo de **“La Conagua”** y en CompraNet.

El carácter del presente procedimiento de contratación es **Nacional.**

**1.3 Número de identificación de la Licitación Pública**

El número de identificación de la presente Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional es **N° *LA-016B00047-E31-2022,*** para la contratación del **Servicio de** ***vigilancia de inmuebles 2023.***

**1.4** **Ejercicio Fiscal de la contratación**

Esta contratación sólo abarcará el ejercicio fiscal 2023 y se pagará con recursos fiscales de dicho ejercicio fiscal.

**1.5 Idioma**

El idioma en el que se deberán presentar las proposiciones será en español.

Los anexos técnicos, certificados, diplomas y folletos del servicio ofertado por el licitantepodrán presentarse en el idioma del país de origen de los servicios que se oferta, acompañados de una traducción simple al español. Será motivo de desechar su propuesta si no acompaña la traducción de cualquier documento que presente en otro idioma que no sea el español, por incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 fracción IV de **“La Ley”**.

**1.6 Recursos para la contratación**

**“La Conagua”** cuenta con la autorización especial para la contratación para 2023 con número 2023-16-B00-108 de fecha **14 de noviembre de 2022,** expedidas por la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**, mediante la cual certifica que los recursos para llevar a cabo la contratación del servicio se encuentran disponibles.

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de Organismos Financieros Regionales o Multilaterales.

**1.7      PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO​**

El plazo de ejecución del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, de conformidad con el anexo UNO (Términos de Referencia).

**1.8 Forma de pago**

Con fundamento en los artículos 51 de **“La Ley”** y 89 del **“Reglamento”**, **“La Conagua”** cubrirá el pago correspondiente de los servicios objeto de la presente contratación, de acuerdo a aquellos que el licitante adjudicado acredite efectivamente haber prestado a entera satisfacción, conforme a lo establecido en el **ANEXO UNO**.

**1.9 Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación, **NMX-R-025-SCFI-2015**, en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

**Apartado II. Objeto y alcance de la Licitación Pública**

**2.1. Descripción de los servicios**

**Servicio de *vigilancia de inmuebles 2023***

La descripción amplia y detallada de los servicios a contratar se encuentra especificada en el **ANEXO UNO** de la presente Convocatoria.

**2.2. Partidas que Integran la presente Licitación** **Pública**

En esta Convocatoria no se agruparán varias partidas, la adjudicación será por partida única.

**2.3** Deberán presentar sus propuestas por los servicios requeridos por partida completa, no se considerarán las propuestas que oferten partidas incompletas.

* 1. **Precio máximo de referencia**

En esta Convocatoria no se establecen precios máximos de referencia.

* 1. **Normas Oficiales**

No Aplica.

* 1. **Método de prueba e institución pública o privada que lo realizará.**

No Aplica.

* 1. **Tipo de contratación**

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 fracción II inciso f) del **“Reglamento”**, la contratación será por cantidades previamente determinadas, las cuales se especifican en el **ANEXO UNO.**

* 1. **Modalidad de contratación**

El presente procedimiento de contratación será a través de **Precio Fijo**.

* 1. **Forma de adjudicación**

Mediante el criterio de evaluación por ***binario***, la presente Licitación Pública se adjudicará a un solo licitante (partida única) que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente Convocatoria.

Si alguna cantidad queda pendiente de asignación, se podrá adjudicar al proveedor seleccionado en primer lugar, o bien se declarará desierta en cuyo caso se procederá a efectuar otro procedimiento de contratación sólo por dicha cantidad.

* 1. **Modelo de contrato**

El modelo de contrato incluido en la presente Convocatoria, será empleado al momento de la formalización con la persona física o moral que resulte adjudicada en este procedimiento de Licitación Pública, de acuerdo al **ANEXO TRES** y atendiendo a lo establecido en el artículo 45 de **“La Ley”** y 81 del **“Reglamento”.**

**Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de la Licitación Pública**

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades” y Capitulo Segundo “De la Licitación Pública” de “La Ley”, y los correlativos aplicables del “Reglamento”.

Para el envío de aclaraciones y proposiciones los licitantes deberán utilizar los medios remotos de comunicación electrónica, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado **CompraNet**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

* 1. **Reducción de plazos**

No aplica.

Para este procedimiento aplica reducción de plazos, ajustándose a lo establecido en el artículo 32 de “**La Ley**” y 43 primer párrafo del **“Reglamento”**.

* 1. **Visita a las instalaciones**

No aplica

Durante la visita **“La Conagua”** no estará obligada a dar respuestas a los cuestionamientos que surjan en sitio, ya que el evento oficial para resolver todas las preguntas que se presenten será la Junta de Aclaraciones vía CompraNet, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 Bis de **“La Ley”**.

* 1. **Calendario de eventos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evento** | **Fecha** | **Hora** |
| Acto de Junta de Aclaraciones | 21 de diciembre de 2022 | 11:00 horas |
| Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones | 28 de diciembre de 2022 | 11:00 horas |
| Acto de Fallo | 30 de diciembre de 2022 | 17:00 horas |
| Formalización del contrato | Se realizará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del Fallo  Se llevará a cabo a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas  denominado "PROCURA MÉXICO" | |

Asimismo, se hace del conocimiento de los interesados que los actos del procedimiento de esta Licitación Pública, se llevarán a cabo en el domicilio de la convocante y, en su caso, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. Una vez iniciado cualquiera de los distintos eventos en que participen los observadores, no se permitirá el ingreso a ningún otro; de igual forma, para la debida conducción del proceso se les informa que no podrán hacer uso de cualquier dispositivo electrónico o de comunicación durante los mismos, por lo que se les conmina a que den estricto cumplimiento a este punto. Asimismo, si los observadores que se encuentren presentes en el recinto donde se desarrollen los eventos deciden abandonarlo, no se les permitirá nuevamente el acceso.

* 1. **Lugar en donde se llevarán a cabo los actos de la Licitación Pública**

Todos los actos son públicos y se llevarán a cabo en el inmueble ubicado en Blvd. Valle de San Javier número 727, sección 01, Fraccionamiento Valle de San Javier, Pachuca de Soto, C.P. 42086, Estado de Hidalgo, en las fechas antes señaladas; sin embargo, los licitantes interesados en participar en esta Licitación Pública lo harán de forma electrónica, a través de CompraNet, en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

* 1. **Actos de la Licitación Pública**

Los actos que forman parte de este procedimiento, se realizarán puntualmente el día y hora señalada en el punto **3.3** de la presente Convocatoria, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los servidores públicos que asistan a dichos actos, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

Esta Licitación Pública será en tres actos de acuerdo a lo siguiente:

* + 1. **Acto de Junta de Aclaraciones**

En este primer Acto y de conformidad con lo establecido en los artículos 33 Bis de **“La Ley”**, 45 y 46 del **“Reglamento”**,las personas que pretendan solicitar aclaraciones a la Convocatoria, deberán presentar un escrito en término de los numerales citados y del artículo 48 fracción V del citado **“Reglamento”**, en el que expresen su interés en participar en la Licitación Pública por sí o por interpósita persona, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Tanto el escrito de interés en participar como las solicitudes de aclaraciones a la Convocatoria deberán ser enviadas preferentemente en formato PDF y Word, debidamente firmadas por el representante legal, a través del sistema de mensajes de CompraNet, a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar dicho acto. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente 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.

**“La Conagua”** resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre la Convocatoria a la Licitación Pública que le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Para la recepción y contestación de las solicitudes de aclaración, así como de las preguntas a las respuestas dadas por la convocante, aplicarán las disposiciones previstas en el artículo 46 fracción II del **“Reglamento”**:

* La convocante procederá a enviar, a través del sistema CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la Convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.
* Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 penúltimo párrafo de **“La Ley”**, lo asentado en el acta que se derive del acto de junta de aclaraciones, formará parte de la Convocatoria a esta Licitación Pública y deberá ser considerada por los licitantes para la elaboración de sus proposiciones ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha acta.

Las solicitudes de aclaración enviadas a través del sistema CompraNet con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 bis de **“La Ley”**, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, salvo lo previsto en el artículo 46 fracción VI del **“Reglamento”**.

* + 1. **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**

De conformidad con el artículo 35 de **“La Ley”** el acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

Los licitantes enviarán sus proposiciones en medio electrónico en formato PDF, a través del sistema CompraNet, **no habrá recepción de proposiciones a través de servicio postal o mensajería**; asimismo de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del **“Reglamento”**, a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar las proposiciones recibidas a través del sistema CompraNet.

1. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante verificará los avisos de recepción de proposiciones, generados a través del sistema CompraNet.
2. Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.
3. Para dar cumplimiento al numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, los licitantes a través de la plataforma, mediante escrito libre, deberán manifestar su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.
4. Conforme a la Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet, página 65, disponible en el sitio web <https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Licitantes.pdf>, los licitantes podrán enviar sus proposiciones y obtener el acuse de recibo electrónico que emita la SHCP a través de CompraNet, hasta un minuto antes del evento de apertura de proposiciones previsto en el **Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de la Licitación Pública**, numeral 3.3 de la Convocatoria. Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitanteno podrá enviar su proposición o modificación de la misma.
5. Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas, se procederá a su apertura, en forma electrónica, haciéndose constar la documentación enviada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o falta de algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.
6. La convocante rubricará las proposiciones económicas que hayan sido recibidas e integrará al acta una versión impresa de las mismas.
7. Se levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.

Al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta en CompraNet, para efectos de notificación.

* + 1. **Acto de Fallo**

En el tercer acto público, se dará a conocer el Fallo mediante el acta respectiva que se difundirá a través del sistema CompraNet, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de **“La Ley”.**

La convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante debidamente fundada y motivada, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en la presente Convocatoria, así como el nombre del licitante(s) cuya proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación por ***binario***.

De conformidad a lo establecido en el artículo 37 antepenúltimo párrafo de **“La Ley”** contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto “De la Solución de las Controversias”, Capítulo Primero “De la Instancia de Inconformidad” de **“La Ley”**.

* 1. **Vigencia de Proposiciones**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 fracción III inciso d) del **“Reglamento”**, una vez recibidas las proposiciones de los licitantes a través del sistema CompraNet, en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de esta Licitación Pública hasta su conclusión.

* 1. **Propuestas Conjuntas**

Para este procedimiento resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas, deberá presentarse el convenio correspondiente en términos de los artículos 34 tercer, cuarto y quinto párrafo de **“La Ley”** y 44 del **“Reglamento”**.

* 1. **Proposiciones para esta Licitación Pública**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en esta Licitación Pública.

* 1. **Forma de presentar la propuesta**

La propuesta técnica y económica, así como la Documentación distinta de la proposición (Legal y Administrativa) enviadas a través del Sistema CompraNet, **deberán ser firmadas electrónicamente**, en sustitución de la firma autógrafa, se empleará los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento. Asimismo, **las proposiciones deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que las integren**, enumerándose de manera individual cada una de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del **“Reglamento”**. Los documentos distintos a las proposiciones también se foliarán.

La **falta absoluta de folio** será motivo de desechamiento de la proposición por incumplimiento al citado precepto legal.

* 1. **Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica.**

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada de conformidad con lo previsto en el artículo 48 fracción V del **“Reglamento”**,adjuntando copia de su identificación oficial vigente con fotografía. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 1**.

* 1. **Partes de las proposiciones que se rubricarán.**

Atendiendo al volumen de la documentación recibida, la convocante determinará si se imprime y rubrica la totalidad de las propuestas técnicas y económicas que hayan sido recibidas de cada uno de los licitantes que hayan enviado sus proposiciones electrónicas o bien, sólo una parte de ellas; en todo caso, se imprimirá, rubricará e integrará al acta una versión impresa de las propuestas económicas, así como los Resúmenes Técnicos y Económicos (Firmas electrónicas CompraNet).

* 1. **Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del contrato**

El fallo se emitirá de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de **“La Ley”** y su contenido se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, en el entendido de que este procedimiento sustituye a la notificación personal. Así también el fallo podrá ser consultado en el tablero de avisos de la Dirección Local Hidalgo, sita en el inmueble ubicado en Blvd. Valle de San Javier número 727, sección 01, Fraccionamiento Valle de San Javier, Pachuca de Soto, C.P. 42086, Estado de Hidalgo, en donde se fijará copia de un ejemplar del acta por un término no menor de cinco días hábiles.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los 15 días naturales siguientes, con fundamento en el artículo 46 de **“La Ley”** en las oficinas de la Dirección Local Hidalgo, sita en el inmueble ubicado en Blvd. Valle de San Javier número 727, sección 01, Fraccionamiento Valle de San Javier, Pachuca de Soto, C.P. 42086, Estado de Hidalgo, en la fecha y hora señalada en el fallo, para ello el licitante adjudicado deberá entregar la documentación que a continuación se detalla, de lo contrario se notificará al Órgano Interno de Control.

**Para personas físicas:**

1. Original o copia certificada para cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento;
2. Curriculum vitae detallando las actividades que realice debidamente firmado.
3. Original para cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
4. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el SAT;
5. Original para cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente con fotografía (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) del licitante adjudicado;
6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses;
7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.27, 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, firmado por el licitante adjudicado;
8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, firmado por el licitante adjudicado;
9. Documento emitido por el INFONAVIT con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, firmado por el licitante adjudicado;
10. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato).
11. Escrito en el que conste el cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el que manifieste bajo protesta de decir verdad la ausencia de conflicto de interés para el caso en el que el licitante adjudicado sea una persona física. Para este caso se deberá utilizar el **Formato 8.**

**Para personas morales:**

1. Original o copia certificada para cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de la prestación del servicio;
2. Original o copia certificada para cotejo y copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del contrato;
3. Original o copia certificada para cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses;
4. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal;
5. Original para cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el contrato;
6. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.27, 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, firmado por el licitante adjudicado
7. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, firmado por el Representante Legal;
8. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, firmado por el Representante Legal;
9. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato).
10. Escrito en el que conste el cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el que manifieste bajo protesta de decir verdad la ausencia de conflicto de interés para el caso en el que el licitanteadjudicado sea una persona moral. Para este caso se deberá utilizar el **Formato 9.**
    1. **Garantía de cumplimiento**

El licitante adjudicado se obliga a constituir una garantía de cumplimiento de conformidad con los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de **“La Ley”,** conforme al **ANEXO UNO** de la presente Convocatoria.

En la fianza se deberá establecer que surte efecto a partir del inicio de la vigencia del contrato conforme al texto del **Formato 7.**

* 1. **Póliza de Responsabilidad Civil**

No aplica

* 1. **Anticipo**

No se otorgará anticipo en esta Licitación Pública.

* 1. **Garantía del anticipo**

No aplica.

* 1. **Cadenas productivas**

De conformidad con las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, vigentes, **“La Conagua”** deberá sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo la cuenta por pagar a sus proveedores, apegándose a las disposiciones generales aplicables a dicho Programa.

**“La Conagua”** requerirá a los proveedores y contratistas su afiliación al Programa de Cadenas Productivas y deberán tomar en cuenta mecanismos que promuevan la realización de los pagos correspondientes a través de dicho Programa.

El licitante adjudicado, a efecto de estar en posibilidades de adelantar cobro de facturas, una vez prestado los servicios a entera satisfacción del área usuaria, deberá incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C., cubriendo los requisitos que se establecen en el documento denominado **“SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS” (NOTA 3).**

* 1. **Penas convencionales y/o deducciones al pago**

Las penas convencionales y/o deducciones al pago que se aplicarán por atraso en la prestación del servicio o la entrega parcial o deficiente del mismo, conforme a lo establecido en los artículos 53, 53 Bis de **“La Ley”**, 95, 96 y 97 del **“Reglamento”**, serán las establecidas en el **ANEXO UNO**.

* 1. **Rescisión del contrato**

**“La Conagua”** podrá rescindir el contrato sin responsabilidad para sí misma, cuando el licitante adjudicado incurra en incumplimiento de las obligaciones a su cargo, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de **“La Ley”**, y conforme a los supuestos que se establecen en el **ANEXO UNO**.

En caso de que **“La Conagua”** rescinda el contrato, se le podrá adjudicar al licitante que haya quedado en segundo lugar o ulteriores lugares dentro del margen del 10% de puntuación siempre que su propuesta haya resultado solvente, tal como lo establece el artículo 41 fracción VI de la **Ley.**

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será de forma ***total***, de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO UNO** y con relación a lo dispuesto en los artículos 81 fracción II y 100 párrafo segundo del **“Reglamento”.**

* 1. **Terminación Anticipada**

Con fundamento en el artículo 54 bis de **“La Ley”** y en el artículo 102 fracción I del **“Reglamento”**, **“La Conagua”** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos, **“La Conagua”** rembolsará al licitanteadjudicado los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

* 1. **Controversias**

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato a lo establecido en **“La Ley”**, su **“Reglamento”**, así como al Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública y servicios relacionadas con las mismas, publicado el 09 de septiembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y demás disposiciones aplicables en la materia y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

**Apartado IV. Requisitos que deberán cubrir quienes deseen participar**

**4.1.** **Indicaciones**

1. Entregar la documentación o información a que se refiere el **Apartado VI** de esta convocatoria a la Licitación Pública, en la hora señalada en el calendario de eventos del **Apartado III, punto 3.3 *a través de CompraNet.***
2. Cumplir con todos los requerimientos señalados en la presente Convocatoria.
3. **“La Conagua”** podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, que la descripción de los servicios ofertados sea acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas de acuerdo al **ANEXO UNO** de la presente Convocatoria, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Licitación Pública.

# 4.2 Requisitos indispensables

Los requisitos que se consideran indispensables, los cuales se mencionan en el **Apartado VI. Documentos que debe contener la propuesta**, son:

**Documentación distinta de la proposición (Legal y Administrativa)**

1. Acreditación de la existencia legal mediante el escrito establecido en el **Formato 1;**
2. Escrito de Nacionalidad, de acuerdo al **Formato 2;**
3. Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse de los supuestos de los artículos 50 y 60 de **“La Ley”, Formato 3;**
4. Declaración de integridad, en **Formato 4;** y
5. Manifestación de estratificación de la empresa, en caso de ser MIPyME. **Formato 5.**

Las personas que pretendan presentar una proposición conjunta, deberán cumplir de forma individual por cada integrante con los requisitos establecidos, de lo contrario, será motivo de desechamiento.

**Propuesta Técnica**

1. Que contenga la transcripción y descripción de la partida y demás requerimientos conforme a lo solicitado en los Términos de Referencia del **ANEXO UNO** y el resultado de la Junta de Aclaraciones,de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta, de esta Convocatoria.

**Propuesta Económica**

1. Propuesta económica **ANEXO DOS** y el resultado de la Junta de Aclaraciones,de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuestade esta Convocatoria.
2. Los precios deberán ser fijos durante la vigencia del contrato y en moneda nacional.
3. Los precios ofertados deberán considerar todos los costos hasta la prestación total de los servicios.

**Apartado V. Criterios para la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato**

* 1. **Criterios de evaluación**

Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de **“La Ley”**, la presente Licitación Pública se adjudicará de acuerdo con el resultado obtenido mediante el criterio de evaluación **binario** (cumple, no cumple), al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y sus anexos, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente.

Con fundamento en el artículo 36 párrafo segundo de **“La Ley”**, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

La documentación distinta de la proposición (Legal y Administrativa) y las propuestas económicas, serán evaluadas por el área contratante de la Dirección Local Hidalgo o en quien se delegue dicha facultad.

Las propuestas técnicas serán evaluadas por el área requirente, respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente Licitación Pública.

* En primer término, se verificará si las proposiciones fueron debidamente firmadas electrónicamente, tal como se exige en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria. Este análisis será realizado por el área contratante.
* Sólo después de constatar que el o los licitantes firmaron adecuadamente sus proposiciones, se procederá a la evaluación de los requerimientos técnicos, lo que incluye en primer término, el examen de la documentación distinta a la proposición a que se refiere el **Apartado IV. Requisitos que deberán cubrir quienes deseen participar**.
* Una vez que los licitantes cumplen con el requerimiento anterior, se procederá a la evaluación de los requisitos mínimos indispensables, de conformidad con lo previsto en el **ANEXO UNO** de esta Convocatoria y el resultado de la Junta de Aclaraciones respectiva.
* Sólo después de advertirse el cumplimiento de los requisitos mínimos indispensables establecidos en esta Convocatoria, con base en la evaluación de la propuesta técnica de cada licitante, se determinará si resulta solvente, y se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO DOS** “**PROPUESTA ECONÓMICA”** de esta Convocatoria.

Las propuestas económicas serán evaluadas por el área contratante. La determinación del precio conveniente, o en su caso, no aceptable, se realizará en base a lo establecido por el artículo 51 del **“Reglamento”**. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, serán desechados.

El cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

1. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, porque resulta superior al 10% (diez por ciento) a que hace referencia la fracción XI del artículo 2 de **“La Ley”**.

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, se aplicará cualquiera de las siguientes opciones:

1. Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:
2. Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
3. En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
4. Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;
5. Cuando se consideren como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma Licitación Pública, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:
6. Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de Licitación Pública que se aceptaron técnicamente;
7. El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y
8. El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XI del artículo 2 de **“La Ley”** o, en su caso, el señalado en el segundo párrafo del artículo 38 de **“La Ley”.** Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

**B.** El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XII del artículo 2 de **“La Ley”.**

Para calcular cuándo un precio es conveniente, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán la siguiente operación:

**I.** Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una Licitación Pública, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;

**II.** De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;

**III.** Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el porcentaje fijado en las políticas, bases y lineamientos de las dependencias y entidades, el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento, y

**IV.** Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

La convocante que, en términos de lo dispuesto en este artículo, deseche los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, debiendo incorporar al fallo lo señalado en la fracción III del artículo 37 de **“La Ley”**.

Cuando se detecte un error de cálculo en la(s) proposición(es) presentada(s), sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse por la convocante, lo que se hará constar en el fallo.

Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de **“La Ley”** respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error.

Si resultaré un empate de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará conforme a los siguientes supuestos:

1. Se dará preferencia a las empresas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales según lo estipulado en el artículo 36 Bis penúltimo y último párrafo de **“La Ley”** y en el orden que señala el primer párrafo del artículo 54 del **“Reglamento”**.
2. En el caso de subsistir el empate de dos o más propuestas la adjudicación se efectuará en favor del licitanteque resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre **“La Conagua”** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna o recipiente transparente, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitanteque resulte ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del **“Reglamento”**.
   1. **Causas de Desechamiento de los Licitantes.**

Se desechará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

1. Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta Convocatoria, sus formatos y anexos y los que se deriven de la junta de aclaraciones, siempre y cuando dicho incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta.
2. Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español y no acompañen la traducción simple.
3. Cuando la propuesta técnica y económica carezcan de la **Firma Electrónica**, según lo indicado en el numeral **3.9** de la presente Convocatoria.
4. Cuando el o los archivos electrónicos que contengan la proposición de los licitantes enviados a través del Sistema CompraNet no puedan abrirse por contener algún virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo del licitante, o por cualquier causa ajena a la Convocante.
5. La falta absoluta de folio en los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta.
6. La inconsistencia de la proposición presentada por el licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los **ANEXO UNO y** **ANEXO DOS** de la presente Convocatoria.
7. Si presenta más de una proposición ya sea de manera individual o conjunta, alternativa de proposición y/o que la proposición sea condicionada.
8. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
9. Cuando se omita la presentación de cualquier requisito que deba cumplir y que se considere indispensable para la evaluación de la proposición, que afecte directamente la solvencia de la proposición.
10. Cuando presente documentos tachados o con enmendaduras.
11. Cuando el volumen ofertado sea menor al 100% del volumen solicitado por la Convocante para la partida en que participe el licitante.
12. Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar el costo de los servicios objeto de la contratación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
13. Cuando los precios ofertados, se encuentren por debajo del precio conveniente y así lo determine la Convocante.
14. Ccuando presenten la propuesta económica en moneda extranjera y sin que lo haya permitido la Convocatoria.
15. Para el caso de proposiciones conjuntas, si cada uno de los integrantes de la proposición conjunta no presenta de forma individual, los documentos señalados en el numeral 4.2 de esta Convocatoria.
16. Para el caso de Participación Conjunta, cuando no se presente un convenio de participación conjunta o el mismo no cumpla con lo solicitado en el artículo 44 del Reglamento.”
17. Si el licitante se ubica en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de “**La Ley”**.
18. El incumplimiento a las disposiciones de **“La Ley”** y su **“Reglamento”,** que afecten directamente la solvencia de su proposición.

Nota: De conformidad con el artículo 36 de **“La Ley”**, quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta los siguientes: proponer un plazo de entrega menor al solicitado en cuyo caso prevalecerá el estipulado en la convocatoria; omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

* 1. **Declaración desierta de partidas/ de la Licitación Pública.**

La convocante procederá a declarar desierta partida(s) / la Licitación Pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 de **“La Ley”** y 58 del **“Reglamento”**, cuando:

1. La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados;
2. No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura.
   1. **Cancelación de partidas / de la Licitación Pública.**

De conformidad con el artículo 38 de “**La Ley”**, **“La Conagua”** podrá cancelar partidas / la Licitación Pública por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia **“La Conagua”**.

**Apartado VI. Documentos que debe contener la propuesta.**

# Documentación distinta de la proposición (Legal y Administrativa), Propuesta Técnica y Propuesta Económica (su presentación es obligatoria).

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada **firmada electrónicamente** por lo que su presentación es obligatoria, **la falta de algunos de estos será motivo de desechamiento**.

* + 1. **Documentación distinta de la proposición (Legal y Administrativa), su presentación es de carácter obligatorio.**

La Documentación distinta de la proposición (Legal y Administrativa) deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente**); por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento.

1. **ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE**

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en formato libre en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada, en términos de la fracción V del artículo 48 del **“Reglamento”**. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 1**.

1. **ESCRITO DE NACIONALIDAD**

Los licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de Nacionalidad Mexicana, en términos de lo establecido en el artículo 35 del **“Reglamento”**. **Formato 2.**

1. **DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60** antepenúltimo párrafo **DE LA LEY**

Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de **“La Ley”**. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 3.**

1. **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí mismo o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de **“La Conagua”,** 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, firmada por el licitante o su representante legal. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 4**.

1. **MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**

A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del **“Reglamento”** y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 5**.

En caso de no clasificarse en dicha estratificación, los licitantes no están obligados a presentar el formato citado, o bien, a presentar un escrito libre en el que manifieste que no se ubica en la misma.

Las personas que pretendan presentar una proposición conjunta, deberán cumplir de forma individual por cada integrante con los requisitos establecidos en los incisos a), b), c), d) y e), de lo contrario será motivo de desechamiento de la proposición.

* + 1. **Documentos de la Propuesta Técnica, su presentación es de carácter obligatorio**

La Propuesta Técnica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria; por lo que, en caso de no estar firmada, será motivo de desechamiento.

1. **Propuesta técnica,** que contenga la transcripción y descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en los Términos de Referencia del **ANEXO UNO** y el resultado de la Junta de Aclaraciones,de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria.
   * 1. **Documentos de la Propuesta Económica, su presentación es de carácter obligatorio**

La Propuesta Económica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria; por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento.

1. **Propuesta económica**, para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada electrónicamente, y respetando el contenido y modelo del **ANEXO DOS** y el resultado de la Junta de Aclaraciones.
   * 1. **Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta**

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la proposición presentada por el licitante, o su omisión no será motivo de desechamiento es la siguiente:

1. Copia simple de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o contratos; en caso de personas físicas, su acta de nacimiento.
2. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
3. Copia de la identificación oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
4. Escrito donde proporcione la dirección de correo electrónico del licitante.
5. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022.
6. Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
7. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017;
8. La manifestación de su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante, y
9. En el caso de que el licitante se encuentre registrado en el Registro Único de personas acreditadas RUPA, la constancia correspondiente.
10. Acuse de la manifestación de ausencia de conflicto de interés en términos del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

**Apartado VII. Inconformidades y desavenencias.**

**Inconformidades.**

En su caso, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad contra los actos del procedimiento de la Licitación Pública Nacional ante la Secretaría de la Función Pública ubicada en el edificio identificado con el No. 1735, de la Avenida de los Insurgentes Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020 en la Ciudad de México, a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>, y/o ante el Órgano Interno de Control en **“La Conagua”**, ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 2416, Colonia Copilco el Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México .

**Desavenencias.**

En cualquier momento el licitante o **“La Conagua”** podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 de **“La Ley”** y 132 del **“Reglamento”**.

**Apartado VIII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones.**

La relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Licitación Pública, será verificada en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo al Formato 6.

LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN EL PROCEDIMIENTO, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

CONVOCANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DR. HEBER ELEAZAR SAUCEDO ROJAS

DIRECTOR LOCAL HIDALGO

**ANEXO UNO “TÉRMINOS DE REFERENCIA”**

**SERVICIO DE VIGILANCIA A INMUEBLES DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA DIRECCION LOCAL HIDALGO.**

**1.- ANTECEDENTES**

La Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) cuenta con inmuebles Federales administrados por esta en diferentes municipios del Estado de Hidalgo; donde se resguardan bienes de propiedad nacional, así como personas servidoras públicas que laboran en ellos; por lo que se requiere un servicio de vigilancia. Situación por la cual se tiene la necesidad de contar con el servicio de una empresa de seguridad pública o privada para la prestación de servicios de vigilancia.

**2.- TIPO DE CONTRATO**

El contrato será cerrado de conformidad a lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para tal efecto se cuenta con suficiencia presupuestal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

“Servicio de vigilancia en los diferentes inmuebles administrados por la Conagua Dirección Local Hidalgo”.

El servicio deberá llevarse a cabo en las instalaciones de los inmuebles indicados en el apartado 1.

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.**

**Puertas de acceso:**

1. Los elementos vigilarán cuidadosamente este acceso, controlando la entrada y salida de empleados, proveedores y visitantes.
2. Verificar que todo el personal empleado de la CONAGUA, al ingresar al inmueble porte su gafete expedido por la Gerencia de Personal de **“LA CONAGUA”;** en un lugar visible, para que el policía y/o vigilante, se le facilite identificar la fotografía impresa en el gafete con los rasgos físicos del portador de éste.
3. Vigilar que no se introduzcan productos o artículos para venta interna en oficinas, así como bebidas alcohólicas, drogas, armas de fuego y objetos que puedan ser nocivos o que representen algún peligro o riesgo para el personal de la CONAGUA, visitante y las instalaciones en general.
4. Al personal de nuevo ingreso se le invitará mostrar su gafete al policía y/o vigilante para que el elemento (s), se familiaricen con su nombre y datos generales del empleado.
5. El empleado que no porte su gafete no se le dará acceso.
6. Realizarán revisión de maletas, portafolios, petacas y bultos voluminosos.
7. Registrar en el módulo de seguridad a los visitantes, para ello se solicitará una identificación; credencial de elector, cartilla del S.M.N., licencias de conducir, o de la compañía que representan actualizada; misma que se canjeará por un gafete con la leyenda “**visitante”**, a su salida se les devolverá su identificación para ello regresarán el gafete que se les proporcionó.
8. El policía y/o vigilante estará atento de que algún proveedor o visitante no salga del inmueble con el gafete autorizado para su acceso, ya que el extravío de éste evitará que algún extraño intente hacer mal uso de él o querer ingresar a las instalaciones en forma ilegal.
9. Se prohíbe el acceso al inmueble a toda persona que se presente en estado inconveniente o bajo la influencia de estupefacientes, así como a vendedores ambulantes, propagandistas, promotores, aboneros y toda persona que de alguna manera constituya riesgos, distracciones o pérdida de tiempo para los empleados.
10. Respecto a las empresas prestadoras de servicio y mantenimiento en el inmueble contratadas por **“LA CONAGUA”,** se les revisará tanto al entrar como al salir del inmueble: bolsas, maletas, morrales y bultos teniendo especial cuidado; se deberá contar con una lista de datos para su localización de los gerentes y/o representantes de las mismas.
11. En días y horas no laborables queda estrictamente prohibida la entrada a personas extrañas.
12. Registrar la asistencia del personal del servicio de limpieza.
13. Al término del día cerrar puertas y ventanas de todo el edificio y encender alumbrado exterior de estacionamiento
14. Vigilancia al interior y exterior de las instalaciones de la dependencia día y noche

**Acceso vehicular y salida:**

1. Se solicitará al personal (conductor) su gafete de identificación expedido por la Gerencia de Personal, en el caso de visitas su identificación actualizada y contar con la aprobación para ingresar su vehículo al estacionamiento.
2. Llevar un control estricto de la entrada y salida de vehículos anotando los siguientes datos completos:
   * Número de placas del vehículo
   * Marca
   * Color
   * Nombre del conductor
   * Procedencia (oficial o particular)
   * Observaciones
3. Absolutamente todos los vehículos que ingresen y salgan del inmueble serán registrados en el control correspondiente.
4. Salvaguardar el orden y seguridad en el área que comprende desde la entrada y salida de vehículos, carriles de circulación y estacionamiento.
5. No permitir por ningún motivo la salida del inmueble, a persona alguna que lleve consigo equipo de cómputo, material de oficina, herramienta, etc. Y en caso de salida de material o equipo por el área de estacionamiento, en ambos casos solicitar el original de la salida autorizada por Recursos Materiales o Enlace Administrativo correspondiente.

**SERVICIOS QUE DEBE PROPORCIONAR DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO EL LICITANTE.**

1. **Estado de fuerza**

Antes de efectuar el cambio de turno, deberán estar completos el efectivo de los recursos humanos con los que se contará para cubrir las necesidades de seguridad en el inmueble, a este efectivo se le denominará estado de fuerza.

1. **Relevo de turno:**

El relevo del turno se efectuará a las 7:00 a 8:00 a.m., es necesario que el personal que lo recibe este físicamente y mentalmente relajado, ya que durante la jornada deberá desempeñarse óptimamente, obteniendo así un rendimiento satisfactorio para realizar entre otras las siguientes actividades:

* Cumplir con las consignas que se le entregan al iniciar su servicio en la CONAGUA.
* En el inmueble e instalación de la CONAGUA, donde se le asigne su servicio deberá familiarizarse con su interior y exterior en forma detallada.
* Tendrá a la mano durante su servicio, los procedimientos de emergencia, del inmueble e instalación, mismos que le serán entregados por la jefatura de seguridad.
* Uniforme y equipo con el que deberá contar al presentarse a su servicio.
* Deberá efectuar los rondines cada hora en el interior de las instalaciones y en su caso según las necesidades de seguridad cada hora.
* Todos los elementos que entren de servicio recibirán el turno en perfecto estado de lucidez, es decir, que no se presentarán a su trabajo desvelados, en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes. Si algún individuo se presenta con alguno de estos síntomas, no se le permitirá la entrada, reportándolo de inmediato a la jefatura de seguridad y unidad administrativa de la corporación, considerándose como falta computable y sujeto a las sanciones que procedan.
* Para llevar a cabo el relevo de turno, es necesario que todo el personal entrante se presente puntualmente a la hora señalada, debidamente uniformado y aseado.
* El acto de relevo de turno se hará con todo respeto y atención, será entregado y recibido en el menor tiempo posible sin abandonar su posición; los comandantes jefes de turno entrantes y salientes, auxiliados por sus segundos de apoyo, el que entrega especificará con toda claridad al que recibe las consignas ya establecidas y todas las extraordinarias recibidas durante su turno, mismas que harán saber a los elementos por el jefe de servicio de la corporación, se deberá dar el seguimiento correspondiente hasta que se cumpla el cometido o en su defecto hasta que se reciba una nueva orden.

**C. Uniforme completo, mínimo lo siguiente:**

* Pechera
* Camisola o guerrera
* Gafete de identificación
* Grado
* Camisa blanca manga larga
* Pantalón
* Calcetines
* Traje sastre
* Calzado (color negro) para traje
* Bota negra de trabajo

**nota:** se aceptan los uniformes registrados ante las Secretaria de Seguridad Pública, no es obligatorio uniformes de gala, es suficiente con uniformes de trabajo, siempre y cuando los elementos presenten uniforme completo y en buenas condiciones de presentación.

**D. Equipo de trabajo:**

* Fornitura
* pr-24 o tolete
* Lámpara sorda (con pilas y repuesto)
* Libreta de notas
* Silbato
* Bolígrafo
* Deberá contar con un directorio de los servidores públicos y empleados que ocupan el inmueble e instalación.
* Contará con un directorio de las instituciones de emergencia.

**nota:** los requerimientos del anexo técnico equipo de trabajo son mínimos, no existe ningún inconveniente de que presenten equipos adicionales, siempre y cuando el vigilante le dé buen uso y no ponga en riesgo a ninguna persona.

**E. Queda prohibido al personal de vigilancia:**

* Introducir bebidas alcohólicas y practicar juegos de azar durante el servicio.
* **Usar familiaridades con los empleados, choferes, limpieza, mantenimiento, etc., ya que esto constituye distracciones, falta de atención y relajamiento de la disciplina.**
* Evitar que el personal empleado o extraño ocupen los puestos de vigilancia (módulos de seguridad), exigiendo que éstos sean respetados.
* Cuando un elemento sea relevado del puesto para tomar sus alimentos, tiempo de descanso o por cualquier otro motivo, entregará todas las consignas al que lo releve.

**F. Lineamientos importantes a seguir:**

* Los fines de semana y días festivos deben verificar que todos los aparatos eléctricos estén desconectados y posteriormente accionar el interruptor de corte de suministro de energía eléctrica al piso.
* Se deberá efectuar rondines en el perímetro del inmueble cada hora, quedando debidamente asentado en la bitácora del inmueble respectivo.
* **El parte de novedades** será **elaborado por el jefe de turno saliente,** y lo rendirá por escrito enumerando todas y cada una de las novedades ocurridas, estas las especificará en orden ascendente por fecha y hora en que ocurrieron.
* Si alguna novedad es omitida u olvidada por el comandante jefe de turno que entrega o por el que recibe, será bajo su propia responsabilidad.
* El parte de novedades se rendirá diariamente a las 9:00 hrs. (en días hábiles).
* El parte de novedades que corresponde a los (días no hábiles) sábados, domingos y días festivos. Se rendirán el día laborable siguiente.
* Diariamente se rendirá de inmediato las novedades que por su importancia se tengan que informar verbalmente. Al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y/o Subdirector de Enlace Administrativo.
* Las novedades de importancia relacionadas con el servicio de seguridad y vigilancia, deberán rendirse por escrito o en el momento oportuno al jefe de servicio de la corporación y Al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y/o Subdirector de Enlace Administrativo de la Conagua.

**4.- VIGENCIA DEL SERVICIO**

La prestación del servicio iniciará a partir del **01 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023.**

**5.- CRITERIO ESPECÍFICO DE EVALUACIÓN**

Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII, 36 segundo párrafo y 36 Bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento, así como al Capítulo Segundo, Sección Cuarta, Numeral Décimo del “Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010 y el Criterio TU-01/2012 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 9 de enero de 2012, la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de evaluación **binario,** mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos y especificaciones establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, lo anterior en virtud de que las especificaciones se encuentran estandarizados en el mercado.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas en esta convocatoria que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Licitación Pública; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de Licitación Pública; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada**. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las proposiciones presentadas.**

**6.- PERFIL DEL LICITANTE Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

El(los) licitante(s) para participar en esta Licitación deberá(n) cumplir con los requisitos que a continuación se indican, siendo éstos indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia legal, técnica o económica y motivaría su desechamiento, debiendo integrarlos con el número de documento que se señala y que serán considerados para efectos de evaluación. Será motivo de desechar la proposición si la convocante comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

Requisitos que deberán cubrir quienes deseen participar

6.1. Indicaciones

a) Entregar la documentación o información a que se refiere el Apartado VI de esta Licitación, en la hora señalada en el calendario de eventos del Apartado III, punto 3.2 de esta Licitación, a través de CompraNet.

b) Cumplir con todos los requerimientos señalados en la presente Licitación.

c) “La Conagua” podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Licitación.

6.2 Requisitos indispensables

Los requisitos que se consideran indispensables, los cuales se mencionan en el APARTADO VI. de esta Licitación “Documentos que debe contener la propuesta”, son:

Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica (su presentación es obligatoria).

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada firmada electrónicamente por lo que su presentación es obligatoria, la falta de algunos de estos será motivo de desechamiento.

6.2.1 Documentación Legal y Administrativa, su presentación es de carácter obligatorio.

La Documentación Legal y Administrativa deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (firmada electrónicamente); por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento.

a) ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura

de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada. Para este caso podrá utilizarse el Formato 1.

b) ESCRITO DE NACIONALIDAD

Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de NACIONALIDAD MEXICANA. Para este caso podrá utilizarse el Formato 2.

c) DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

Declaración escrita preferentemente en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de “La Ley”. Para este caso podrá utilizarse el Formato 3.

d) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Presentar declaración de integridad en la que “El licitante” manifieste bajo protesta de decir verdad, por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de “La Conagua”, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Para este caso podrá utilizarse el Formato 4.

e) MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del “Reglamento” y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. Para este caso podrá utilizarse el Formato 5.

En caso de no clasificarse en dicha estratificación, los licitantes no están obligados a presentar el formato citado, o bien, a presentar un escrito libre en el que manifieste que no se ubica en la misma.

6.2.2 Propuesta Técnica su presentación es de carácter obligatorio.

La Propuesta Técnica deberá presentarse firmada electrónicamente de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.8 Forma de presentar la propuesta de esta Licitación; por lo que, en caso de no estar firmada, será motivo de desechamiento.

a) Propuesta técnica, que contenga la transcripción y descripción de los servicios a contratar y demás especificaciones conforme a lo solicitado en los Términos de Referencia del ANEXO UNO y el resultado de la Junta de Aclaraciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.8 Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria.

b) Currículum donde se documente y acredite su experiencia prestando servicios similares a los requeridos, incluyendo la relación de principales clientes; el cual deberá ser presentado preferentemente en hoja membretada del licitante y firmado por persona legalmente facultada para ello.

6.2.3 Propuesta Económica, su presentación es de carácter obligatorio.

La Propuesta Económica deberá presentarse firmada electrónicamente de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.8 Forma de presentar la propuesta de esta Licitación; por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento.

* + 1. Propuesta económica, para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada electrónicamente, y respetando el contenido y modelo del ANEXO DOS y el resultado de la Junta de Aclaraciones.

b) Los precios deberán ser fijos durante la vigencia del contrato y en moneda nacional.

c) Los precios ofertados deberán considerar todos los costos hasta la total prestación de los servicios.

**ECONÓMICA DEBERÁ INCLUIR:**

* Información detallada del equipo que se empleará señalando el costo de uso. (Sin IVA).
* Desglose de los gastos directos (Seguro Social, vacaciones, aguinaldo, SAR, Infonavit, etc.) Sin IVA.
* Desglose de gastos indirectos
* Subtotal en moneda nacional (pesos).
* Descuentos ofrecidos.
* Subtotal (pesos).
* Adicionar el impuesto al valor agregado (IVA.)
* Total, en moneda nacional (pesos)
* La cotización deberá contener el costo mensual del servicio a presentar y el importe total de los meses del servicio.
* En caso de que la vigencia del servicio se proporcione en días posteriores al inicio de mes, indicar el método de cotización.

6.2.4 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta.

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la proposición presentada por el licitante, o su omisión no será motivo de desechamiento es la siguiente:

a) Copia simple de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o contratos.

b) Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.

c) Escrito donde proporcione la dirección de correo electrónico del licitante.

d) Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Resolución Miscelánea Fiscal.

e) Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

f) Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017;

g) La manifestación de su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante, y

h) En el caso de que el licitante se encuentre registrado en el Registro Único de personas acreditadas RUPA, la constancia correspondiente.

**PERFIL DEL LICITANTE**

**El licitante** deberá estar debidamente acreditada técnicamente para la prestación del servicio.

Dicha acreditación técnica obliga al siguiente condicionamiento por parte de **El Licitante** de seguridad.

* Demostración de su capacidad técnica mediante:
* Constancia, diploma o cualquier otro documento que haga constar la capacitación del personal de seguridad que prestará el servicio Acreditar el uso del equipo de radiocomunicación que utilizará el personal de **El Licitante** en el desempeño de sus servicios de seguridad, puede acreditarlo con el contrato de la empresa prestadora del servicio de comunicación.
* Manual de operativo o de procedimientos del licitante, que contenga las consignas de la Secretaria de Seguridad Pública.
* Programa de capacitación en seguridad.
* Documentación que demuestre los perfiles y capacidades del personal.
* Demostración de su capacidad jurídica:
* Permiso vigente de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, **para los entes públicos acreditar que no les aplica.**
* Inscripción del personal en la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo.

**NOTA:** los permisos deberán estar vigentes en todo momento de la contratación, por lo que deberán hacer sus renovaciones con oportunidad a fin de evitar la cancelación del contrato en su caso.

* Demostración de su capacidad administrativa.
* Curriculum vitae de **EL Licitante** donde se documente y acredite su experiencia prestando servicios similares a los requeridos, incluyendo la relación de principales clientes; el cual deberá ser presentado preferentemente en hoja membretada del licitante y firmado por persona legalmente facultada para ello, con firma autógrafa del Representante Legal.
* Relación del personal administrativo y directivo con domicilio.

**NOTA:** la relación del personal administrativo y directivo con domicilio, es para tener identificada la localización de los titulares o representantes de la empresa de vigilancia para cualquier situación que se pudiera presentar con sus elementos de vigilancia.

* Demostración de su experiencia
* **El Licitante** deberá presentar copia de 1 (uno) contrato de servicio, que este completo, legible, firmado y concluido.
* **El Licitante** deberá presentar por cada contrato que exhiba, los documentos que acrediten el cumplimiento satisfactorio de los mismos, siendo admisibles: liberación o cancelación de la garantía de cumplimiento, acta de entrega recepción al término de la vigencia, o bien la manifestación expresa en papel membretado del contratante, sobre el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales o bien.

**7.- FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en forma mensual de acuerdo a los consumos con el servicio prestado y concluido a satisfacción de la CONAGUA, Los pagos se realizarán dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la presentación de la factura acompañada del informe-reporte señalado, en dicha factura se deberá adjuntar la aceptación, validación de la responsable de la supervisión del servicio descrito en estos Términos de Referencia, o de ser el caso, por la Subdirección de Enlace Administrativo de la Dirección Local Hidalgo de la Comisión Nacional del Agua o de quien la supla o sustituya en el cargo para la autorización correspondiente.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 de su Reglamento; recibido el servicio, el área usuaria dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para la revisión y en su caso la aceptación del mismo, con la finalidad de que el licitante pueda emitir y entregar sus facturas o bien, al término de este plazo el área usuaria informe al licitante las irregularidades identificadas en el servicio prestado, a fin de que reponga en un término no mayor a 3 (tres) días hábiles la parte o partes del servicio que no cumpla con las especificaciones convenidas.

La factura que expida el licitante deberá ser entregada a la Administradora del Contrato para el trámite de pago correspondiente, debidamente validada y autorizada por la supervisora del contrato, conforme se indica en el Apartado 2 de estos Términos de Referencia y/o quienes los suplan o los sustituyan en sus cargos; las facturas deberán contener el sello de sin desfasamiento por parte del área de Sanciones y Penas de la Unidad de Almacenes y cumplir con los requisitos establecidos por el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento. El pago se cubrirá mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta del licitante entendiéndose que, si derivado de la revisión documental y con base a términos contractuales no cumple con los requisitos, la documentación se reintegrará al licitante, suspendiéndose en ese momento el plazo de pago, mismo que se reanudará una vez satisfechos los requisitos.

En caso de que la factura presentada por el licitante para su pago, presente errores o deficiencias, la CONAGUA por conducto del Administrador del Contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al licitante las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el licitante presente las correcciones, no se computará para efectos de los 20 (veinte) días naturales en que deban ser pagadas las facturas, tal y como lo prevé el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 90 de su Reglamento.

El licitante antes de la firma del contrato objeto del servicio, proporcionará por escrito a la Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales y a la Jefatura de Proyecto de Recursos Financieros ambas de la Dirección Local Hidalgo de “La Conagua”, la información relativa a sus datos bancarios, con la finalidad de asentarlo en el contrato y poder realizar las transferencias electrónicas de fondos, con abono a cuenta del beneficiario, por lo que es necesario presentar los datos consistentes en:

1. Nombre de la institución bancaria en la que tiene establecida su cuenta.
2. Nombre del cuentahabiente.
3. Número de cuenta a once posiciones.
4. Número de cuenta bancaria estandarizada (CLABE).
5. Número de sucursal, nombre y número de la plaza.
6. Copia de la carátula del último estado de cuenta bancario.

El licitante podrá solicitar la realización de la cesión de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero de su elección, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en el programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, conforme a lo establecido en la normatividad vigente al respecto.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por la empresa seleccionada y el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) será cubierto por la Comisión Nacional del Agua.

**Tratándose de personas físicas, la Conagua únicamente se encargará de retener las dos terceras partes del impuesto al valor agregado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3, tercer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; y Resolución Miscelánea Fiscal para 2022.**

**8.- ANTICIPOS**

Para la contratación de este servicio, la CONAGUA no otorgará anticipos.

**9.- GARANTÍA**

Con fundamento en los artículos 45 fracción XI y 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39, fracción II, inciso i) punto 6 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, para garantizar el cumplimiento del contrato, el licitante adjudicado deberá constituir de igual forma, fianza en moneda nacional (pesos) por un importe del 15% del monto total del contrato correspondiente sin incluir el IVA, expedida por Institución Mexicana legalmente autorizada y debidamente firmada por funcionarios facultados para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, la cual deberá ser entregada al administrador del contrato, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

Las obligaciones derivadas de esta contratación serán de forma divisible, en virtud de que el servicio a contratar será entregado de manera mensual o en varias exhibiciones, por lo que la garantía de cumplimiento en caso de incumplimiento por parte del licitante adjudicado, se afectará de manera total al monto de las obligaciones incumplidas.

**10.- RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DE LA SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO**

La Administración del Contrato será a través de la L.C. Angélica García Porras, Subdirectora de Enlace Administrativo o quien la supla y/o sustituya en el cargo.

La supervisión de los servicios y aceptación del servicio estará a cargo del L.C.E. Rolando Núñez Melgarejo, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y/o quien la supla o sustituya en el cargo.

**11.- PENAS CONVENCIONALES**

Con fundamento en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 de su Reglamento, se deberán pactar penas convencionales a cargo del licitante por atraso en el cumplimiento de las fechas de la prestación del servicio.

Para el caso de incumplimiento en el inicio en la prestación del servicio por parte del licitante, la CONAGUA aplicará una pena convencional equivalente al diez al millar sobre el importe de los servicios no prestados oportunamente por cada día natural de atraso en la prestación del servicio.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el licitante deba efectuar por concepto de penas convencionales en un término máximo de 10 (diez) días hábiles, en el entendido que, de no realizarlo en dicho plazo, se adicionarán los recargos por concepto de indemnización al fisco federal por falta de pago, conforme al cálculo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas, al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Dichas penas convencionales deberán cubrirse mediante el pago respectivo en una Institución bancaria con el (formato e5cinco) “Pago de los derechos, productos y aprovechamientos” a favor de la Tesorería de la Federación, mismas que en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Estas penas convencionales se estipularán por el simple atraso en el cumplimiento de las obligaciones del licitante y su monto se descontará administrativamente de las liquidaciones que se formulen, sin perjuicio del derecho que tiene la CONAGUA por optar entre exigir el cumplimiento del mismo, o bien, proceder a la rescisión administrativa del contrato, a partir de la fecha en que se haya notificado al licitante, el oficio de resolución de rescisión administrativa del contrato.

**12.- DEDUCCIONES AL PAGO**

Para el caso de incumplimiento parcial en que pudiera incurrir el licitante respecto al servicio, se aplicarán deductivas. Para lo cual la CONAGUA tendrá la facultad de verificar si el servicio objeto de esta contratación se está ejecutando por el licitante de acuerdo a estos Términos de Referencia.

Si como consecuencia de dicha comparación a que se refiere el párrafo anterior, el servicio no cumple (cumplimiento parcial) con lo especificado en estos Términos de Referencia y sea por causas imputables al licitante, la CONAGUA le aplicará una deductiva, la que se determinará en función del servicio prestado de manera parcial, como se detalla enseguida.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el licitante deba efectuar por concepto de deductivas en un término máximo de 10 (diez) días hábiles, en el entendido qué de no realizarlo en dicho plazo, se adicionarán los recargos por concepto de indemnización al fisco federal por falta de pago, conforme al cálculo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas deductivas.

Cuando el servicio se preste en forma parcial o fuera de la fecha estipulada, se aplicará una deductiva de 5 (cinco) Unidades de Medida de Actualización (UMA), por cada día natural de los servicios prestados de forma parcial o fuera de la fecha estipulada, sin que cada concepto de deducción exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato, tal y como lo dispone el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**13.- CAUSALES DE RESCISIÓN**

La Comisión podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato por el incumplimiento de El prestador del servicio a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato o a sus términos de referencia, que debidamente firmados por el prestador del servicio forman parte integrante del mismo.

El procedimiento de rescisión se iniciará a partir de que la Comisión comunique por escrito al prestador del servicio el incumplimiento en que haya incurrido, para que éste último, en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido dicho término, “La Conagua” emitirá su resolución debidamente fundada y motivada, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “El proveedor del servicio”, comunicándola al mismo dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al vencimiento del término de los 5 días hábiles mencionados anteriormente.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto deberá considerarse lo dispuesto en el artículo 103, fracciones I, inciso b) y III, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando “La Conagua” sea la que determine rescindir el contrato, bastará para ello que se cumpla el procedimiento que para tal efecto establece el artículo

54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en tanto que si es “El proveedor del servicio” quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

“La Conagua” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendada. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el que se justifique que los impactos económicos o de que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, “La Conagua” establecerá con “El proveedor” otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones de “El proveedor” no deriven en atraso, sino por otras causas establecidas en el presente contrato, “La Conagua” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión administrativa, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, a partir de la fecha en que se haya notificado a “El proveedor del servicio” el oficio de resolución de la rescisión administrativa del contrato.

**SERVICIO: SERVICIO DE VIGILANCIA DE INMUEBLES**

**SECCIÓN APARTADOS**

**APARTADO 1**

**LISTA DE INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE VIGILANCIA, FRECUENCIA DEL SERVICIO Y NUMERO DE ELEMENTOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOMICILIO Y/O UBICACIÓN** | **SERVICIO** | **ELEMENTOS** | **CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA** |
| **OFICINAS DE LA DIRECCIÓN LOCAL (DOMICILIO FISCAL)** | **24 X 24 HRS.** | **2** | **4 CON DVR DE 1 TB** |
| BOULEVARD VALLE DE SAN JAVIER NO. 727, SECCIÓN 01, DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE SAN JAVIER C.P. 42086, PACHUCA DE SOTO, HGO. |  |  |  |
| **OFICINAS DE LA DIRECCIÓN LOCAL (DOMICILIO OFICIAL)** | **24 X 24 HRS.** | **2** | **4 CON DVR DE 1 TB** |
| CAMINO REAL DE LA PLATA NO. 429, FRACC. ZONA PLATEADA PACHUCA, HGO. |  |  |  |
| **OFICINAS DE TENENCIA DE LA TIERRA** | **24 X 24 HRS.** | **2** |  |
| AV. FELIPE ÁNGELES NO. 15 COL. CENTRO IXMIQUILPAN, HGO. |  |  |  |
| **RESIDENCIA GENERAL DE REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN.** | **24 X 24 HRS.** | **2** | **4 CON DVR DE 1 TB** |
| CALLE JUÁREZ Y REFORMA NO.01, COL. CENTRO, MIXQUIAHUALA, HGO. |  |  |  |
| **OFICINAS DE LA RESIDENCIA HUEJUTLA.** | **12 X 12 HRS.** | **1** |  |
| CARRETERA HUEJUTLA- CHALAHUYAPAN KM. 3.5. HUEJUTLA DE REYES, HGO. |  |  |  |
| **OFICINAS Y BODEGA CAMPAMENTO MIXQUIAHUALA** | **12 X 12 HRS.** | **1** |  |
| LEONA VICARIO NO. 1, COL. CENTRO MIXQUIAHUALA, HGO. |  |  |  |
| **OFICINAS DEL DISTRITO DE RIEGO 028 TULANCINGO** | **12 X 12 HRS.** | **1** |  |
| CARRETERA TULANCINGO - CUAUTEPEC KM. 12.5 BARRIO TEPANTITLA, CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO. |  |  |  |
| **OBSERVATORIO METEOROLÓGICO TULANCINGO.** | **12 X 12 HRS.** | **1** |  |
| CALLE 16 DE SEPTIEMBRE ESQ. TECALI S/N COL. GUADALUPE, TULANCINGO, HGO. |  |  |  |
|  | **total** | **12** |  |

**Nota1:** los elementos de 12 x 12 horas serán nocturno de 19:00 horas a 7:00 horas.

**Nota2**: los elementos de 24 x 24 horas se requieren dos elementos para estar atendiendo los horarios corridos de 24 horas, pero solo un elemento por turno.

**APARTADO 2**

**DIRECCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS; ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y RESPONSABLES DE SUPERVISAR Y ACEPTAR EL SERVICIO, VALIDAR Y AUTORIZAR FACTURAS**

| **DIRECCIÓN PARA LA PRESENTACION DE FACTURAS** | **SEVIDORES** |
| --- | --- |
| Blvd. Valle de San Javier #727, sección 01, Fraccionamiento Valle de San Javier, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42083 | **L. C. Angélica García Porras**  Subdirectora de Enlace Administrativo  Administradora del Contrato  **Lic. Rolando Nuñez Melgarejo**  Jefe del Departamento de Recursos Materiales responsables de supervisar, aceptar el servicio, validar y autorizar facturas |

Los servidores públicos serán los que se relacionan en el listado anterior, o por quien los supla o sustituya en el cargo.

INTERIOR

**ANEXO DOS “PROPUESTA ECONÓMICA”**

DR. HEBER ELEAZAR SAUCEDO ROJAS

**Director Local Hidalgo**

**P R E S E N T E**

Sirva la presente para enviar cotización para el **“SERVICIO DE VIGILANCIA A INMUEBLES DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA DIRECCION LOCAL HIDALGO”,** con vigencia del día 01 de enero de 2022 y hasta el 31 diciembre de 2022, presentada a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **Costo mensual por elemento** | **Cantidad de elementos 12** (doce) | **Costo mensual por el total de elementos** |
| Sueldos y salarios en horarios de 24 x 24 (1 elemento por turno) |  | 8 |  |
| Sueldos y salarios en horarios de 12 x 12 (lunes a domingo) |  | 4 |  |
| Desglose Gastos Directos (Seguro Social, Vacaciones, Aguinaldo, SAR, Infonavit, etc.) |  |  |  |
| Equipo que se empleará |  |  |  |
| Desglose Gastos Indirectos |  |  |  |
| Suma |  |  |  |
| Descuento | $ |  | $ |
| Subtotal | $ |  | $ |
| IVA 16% | $ |  | $ |
| Total | $ |  | $ |
|  |  |  |  |

* **En caso de que el servicio no se preste en un mes completo, el pago se realizará, con el resultado de la siguiente operación: Se dividirá el importe del monto mensual ofertado por el licitante, entre el número de los días del mes de que se trate y se multiplicará por el número de días que se preste el servicio.**

Monto total sin IVA

**(En letra)**

Monto total de la cotización IVA incluido

**(En letra)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y firma del representante legal**

**Nota:** La propuesta económica deberán presentarse preferentemente en hoja membretada de la empresa, debiéndose especificar los datos generales de la misma.

**ANEXO TRES “MODELO DE CONTRATO”**

**De acuerdo con el Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ)**

CONTRATO **1 (ABIERTO O CERRADO)** **2**PARA LA ADQUISICIÓN DE (O PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE O ARRENDAMENTO DE) **3 ($DESCRIPCIÓNCATEGORIA)**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **4** (**NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, REPRESENTADA POR **5 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **6** **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, EN ADELANTE **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** Y, POR LA OTRA, **7** (**RAZON SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, **Solo si el proveedor es persona moral 8**REPRESENTADA POR NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL), EN SU CARÁCTER DE **\_(señalar el carácter del representante de la empresa)\_**, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

* **ANTECEDENTES**

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

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

Mediante oficio N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, el Titular de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”,** instruyó \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* **DECLARACIONES**

Cada una de las partes dan a conocer información sobre sí misma, entre otra la siguiente: señalar su naturaleza y personalidad jurídica, objeto social o jurídico, el nombre y cargo de los representantes legales y la forma en que acreditan su personalidad, información adicional esta contendrá todas las declaraciones que, además de las anteriores, deseen hacer las partes, y domicilio legal, en el caso de la dependencia o entidad, la suficiencia presupuestal con la cual pagará las obligaciones contractuales; el nombre del procedimiento de contratación realizado para adjudicar el contrato y su fundamento

**I. “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** declara que:

**I.1** **10** Es una **“DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de la Administración Pública Federal, de conformidad con \_\_\_(ordenamiento jurídico en los que se regule su existencia, cuya competencia y atribuciones se señalan en \_\_\_(ordenamiento jurídico en los que se regulen sus atribuciones y competencias)\_\_,

**I.2** **11**Conforme a lo dispuesto por \_\_\_\_(ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades), el C. **12** (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), **13** (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE), con R.F.C **14 (Colocar RFC)** es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

**I.3** **15** De conformidad con \_\_\_\_(ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)\_\_ suscribe el presente instrumento el C. **16** (NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), **17** (SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), con R.F.C **18 Colocar RFC)**, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de “EL PROVEEDOR” para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

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

**I.X 19** De conformidad con \_\_\_\_(ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)\_\_ suscribe el presente instrumento el C. **20 (NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **21** **(SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C **22 (Colocar RFC DEL FIRMANTE X) 23**, facultado para \_\_(colocar facultades y participación en el contrato)\_\_.

**I.4** La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **24** (TIPO DE PROCEDIMIENTO) **25** (COLOCAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO) de carácter **26 (COLOCAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos **27** (FUNDAMENTO) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LAASSP”**, y los correlativos de su Reglamento.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la **“LAASSP”**

**I.5** **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número **28 (NUMERO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA)\_** con folio de autorización **29** (**FOLIO AUTORIZACIÓN SP)** **30**, de fecha **\_\_\_** de **\_\_\_\_\_\_\_** de **\_\_\_\_\_\_**, emitido por la **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

**I.6** Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **N° 31 (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

**I.7** **32** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**II.** **“EL PROVEEDOR”** declara que:

**II.1** Es una persona **33 (FISICA O MORAL) 34** legalmente constituida mediante **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Describir aquellos instrumentos públicos que le dan origen y en su caso los documentos de las modificaciones que se hubieran realizado), denominada **35 (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es, entre otros, **36\_(OBJETO SOCIAL)**.

**II.2** **37**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 en los términos, lo cual acredita mediante **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

**II.3** Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

**II.4** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la **“LAASSP”** y 88, fracción I de su Reglamento; así como que **“EL PROVEEDOR”** no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la **“LAASSP”**.

**II.5** Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

**II.6** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **38 (RFC PROVEEDOR).**

**II.7** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

**II.8** Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **39 (DOMICILIO FISCAL PROVEEDOR)**.

**III. De “LAS PARTES”:**

**III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

Establecen el objeto del contrato, así como los derechos y obligaciones que tendrán cada una de las partes como consecuencia de la suscripción del mismo, esta parte contiene una a una y debidamente numeradas, las distintas obligaciones y derechos de las partes y en las que se detalla, entre otros aspectos lo siguiente:

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

**“EL PROVEEDOR”** acepta y se obliga a proporcionar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** la adquisición de (o la prestación del servicio de o arrendamiento de) **3 (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto **40** I.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico.

**Si la categoría es arrendamiento**

**41**Si se trata de arrendamiento de bienes, indicar si éste es con opción a compra

**SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS**

(EN CASO DE SER CERRADO): (en caso que en detalle de $Categoría a contratar haya seleccionado NO, no se muestra esta línea y la tabla El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

**42**\_(COLOCAR TABLA PRECIO UNITARIO)\_

El monto total del mismo es por la cantidad de **43**\_(MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos) en moneda nacional antes de impuestos y **44**\_\_(MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos)\_ en moneda nacional después de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo **“EL PROVEEDOR”** todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición del (o prestación del servicio de) **3 (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

(EN CASO DE PLURIANUAL) De acuerdo a la plurianualidad del presente contrato, se pagara a **“EL PROVEEDOR”** los siguientes montos en cada ejercicio fiscal.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ejercicio Fiscal | Porcentaje | Monto |
| **45**(COLOCAR EJERCICIO FISCAL) | **46** (% CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL) | **47**(MONTO TOTAL DEL CONTRATO con impuestos \* % CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL) |
| Se agregarán tantos se hayan programado |  |  |

(EN CASO DE SER ABIERTO): (en caso que se haya seleccionado monto total o en detalle de $Categoría a contratar haya seleccionado NO, no se muestra esta línea y la tabla El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

**48**\_(COLOCAR TABLA PRECIO UNITARIO)\_

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato es por la cantidad de **49**\_(PRECIO UNITARIO)\_ en moneda nacional antes de impuestos, el monto total mínimo del mismo es por la cantidad de **50**\_(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)\_ en moneda nacional antes de impuestos y el monto total máximo del mismo es por la cantidad de **51**\_(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)\_ en moneda nacional antes de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo **“EL PROVEEDOR”** todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición del (o prestación del servicio de) **3 (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

(EN CASO DE PLURIANUAL) De acuerdo a la plurianualidad del presente contrato, se considerarán los montos mínimos y máximos a pagar a **“EL PROVEEDOR”** en cada ejercicio fiscal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio Fiscal | Porcentaje | Monto mínimo | Monto máximo |
| **52**(COLOCAR EJERCICIO FISCAL) | **53**(% CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL) | **54**(MONTO MÍNIMO \* % CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL) | **55**(MONTO MÁXIMO \* % CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL) |
| Se agregarán tantos se hayan programado |  |  |  |

**Si la categoría es arrendamiento**

**56** Para el caso de servicios o arrendamiento indicar si el pago será por mensualidades vencidas

**TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO (ODCS y RICG)**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** se obliga a pagar a **“EL PROVEEDOR”** la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, en moneda nacional, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción de los bienes y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los bienes facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los bienes entregados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, 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 o factura electrónica corregido.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **“LAASSP”**.

**57** El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(señalar la forma y el medio mediante el cual se presentará)**

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

**“EL PROVEEDOR”** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes o prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3,

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE **58** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del banco **59** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **60** a nombre de “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:

* Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
* Registro Federal de Contribuyentes;
* Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
* Nombre(s) del(los) banco(s); y
* Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

1. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

**61**El pago de los bienes entregados o prestación de los servicios o arrendamiento recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que **“EL PROVEEDOR”** proporcione.

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

(EN CASO DE EXISTIR ANTICIPOS) **62** Se otorgarán a “EL PROVEEDOR” los siguientes anticipos, con la previa autorización del (SERVIDOR PUBLICO CON FACTULTADES PARA AUTORIZAR ANTICIPO) de conformidad con el \_\_\_\_(ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| ANTICIPO (PORCENTAJE DEL MONTO TOAL) | FECHA A OTORGAR ANTICIPO |
| **63** (COLOCAR EL % DE ANTICIPO) | **64** (FECHA EN QUE SE PAGARÁ ANTICIPO) |
| Se agregarán tantos se hayan programado |  |

**65** Asimismo se estipula que la amortización de los anticipos atrás descritos se llevará a cabo \_\_\_\_(señalar la forma en que se llevará a cabo su amortización.)\_\_\_\_

**CUARTA. VIGENCIA**

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de **66COLOCAR FECHA DE INICIO)** y hasta el **67** (**COLOCAR FECHA DE TERMINO DEL CONTRATO)** sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

**QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

**“LAS PARTES”** están de acuerdo en que por necesidades de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá ampliarse el suministro de los bienes, prestación del servicio o arrendamiento objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**, **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la **CLÁUSULA SÉPTIMA** de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, no se requerirá de la solicitud de **“EL PROVEEDOR”**.

**SEXTA. GARANTÍAS DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO Y ANTICIPOS**

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a otorgar a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, las siguientes garantías:

(EN CASO SELECCIONAR GARANTÍA SOBRE EL BIEN O SERVICIO Y VICIOS OCULTOS)

1. **Garantía de los bienes**.- “**EL PROVEEDOR**” se obliga con “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” a entregar junto con los bienes objeto de este contrato, prestación del servicio o arrendamiento, una garantía de fabricación por **68** **(COLOCAR NUMERO DE MESES)** meses, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, firmada por el representante legal de “El proveedor”.

(EN CASO SELECCIONAR GARANTÍA DE ANTICIPO)

1. **Garantía de los anticipos recibidos.** - “**EL PROVEEDOR**” entregará a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, a más tardar el **69 (COLOCAR FECHA DE ENTREGA DE GARANTÍA DE ANTICIPOS)** previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto de los anticipos recibidos.

El otorgamiento de anticipos, deberá garantizarse en los términos del artículo 48 de la **“LAASSP”** y primer párrafo del artículo 81 de su Reglamento. Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de anticipos se realice de manera electrónica

La póliza de garantía de anticipo será devuelta a **“EL PROVEEDOR”** una vez que el “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” entregue a **“EL PROVEEDOR”**, autorización por escrito de que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el presente contrato, para lo cual **“EL PROVEEDOR”**, deberá solicitar por escrito a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** una vez concluida la verificación de cumplimiento o terminación del contrato la liberación de la fianza a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** ” pueda solicitar a la afianzadora la cancelación o liberación de la fianza.

En caso de que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** requiera hacer efectivo un importe parcial de la póliza de garantía de fianza de anticipo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a presentar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** otra póliza nueva de fianza o un endoso a la misma, amparando el importe restante de la obligación total requerida.

**SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

(EN CASO **NO** SELECCIONAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

**70** Ingresar excepción de la garantía de cumplimiento

(EN CASO **SI** SELECCIONAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la **“LAASSP”**, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de **70.1** Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de 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 **70.1** Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al **71 (COLOCAR NÚMERO DE % DE GARANTÏA DE CUMPLIMIENTO)\_\_**\_ **72** (**(COLOCAR EN LETRA NUMERO DE GARANTÏA))** del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

**73** La fianza deberá presentarse en (Determinar lugar y forma), en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

* Expedirse a favor de la **70.1** Tesorería de la Federación y señalar su domicilio;
* La indicación del importe total garantizado con número y letra;
* La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
* La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
* El señalamiento de la denominación o nombre de **“EL PROVEEDOR”** y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
* La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
* La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
* La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, la liquidación debida;
* Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la indivisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;
* Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y
* El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

* “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
* “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”;
* “La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.”; y
* “La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

De no cumplir con dicha entrega, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo **60** fracción **III** de la **“LAASSP”**.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización o el reembolso 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”** dentro de los 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.

**“EL PROVEEDOR”** acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la **“LAASSP”**.

Considerando que la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **"LAASSP",** en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del veinte por ciento del monto de los bienes entregados 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.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”**

1. **74** Entregar los bienes y prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos, para el caso de arrendamiento conceder el uso y goce de los bienes, expresando que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, mismos que serán instalados y puestos en operación.
2. **75**Para el caso de arrendamiento correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes, así como el costo de su traslado de regreso al término del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. En bienes de procedencia extranjera, asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
5. Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
6. No difundir a terceros sin autorización expresa de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
7. Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

**NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

1. Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos.
2. Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento.
3. Extender a **“EL PROVEEDOR”,** en caso de que lo requiera, 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.
4. **76** Para el caso de arrendamiento se compromete a mantener en custodia los bienes, dado que no son de su propiedad, no podrá traspasarlos, subarrendarlos o transmitir la posesión de los mismos bajo ningún concepto, ni cambiarlos de domicilio, salvo autorización por escrito por parte del “PROVEEDOR”

**DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO**

**77** La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el \_(establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos)\_.

**78** La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento., se realizará en los domicilios señalados en el \_(establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos)\_.y en las fechas establecidas en el mismo; los bienes serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por \_(colocar si es el administrador o el supervisor del contrato)\_ ; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del bien, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad.

**79** Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria. En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes, “**EL PROVEEDOR**” contará con un \_(colocar plazo para reposición de bienes)\_, para la reposición de éstos, contadas a partir del momento de la devolución y/o la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**80** Señalar si existirá el otorgamiento de prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse, así como el servidor público facultado para el otorgamiento de la misma.

**DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

**DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS**

Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

**DÉCIMA TERCERA. TRANSPORTE**

**81 “EL PROVEEDOR”** se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, o en su caso los insumos necesarios para la prestación del servicio o arrendamiento, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en el \_(establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos)\_.del presente contrato.

**DÉCIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN.**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá a la devolución del total de las entregas de los bienes a **“EL PROVEEDOR”**, cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecte que existen defectos, o cuando éstos no hayan sido repuestos. **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

**DÉCIMA QUINTA. CALIDAD**

**“EL PROVEEDOR”** deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar los bienes o la prestación de los servicios o arrendamiento requeridos, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

**DÉCIMA SEXTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS**

**“EL PROVEEDOR”** queda obligado ante **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no lo hubiere adquirido o los hubiere adquirido a un precio menor.

**DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la **“LAASSP”**.

Para el caso de arrendamiento

**82** **“EL PROVEEDOR”** será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y/o terceros con motivo de negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que haga de las instalaciones de la **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”,** incluyendo el mantenimiento y estará obligado a resarcir los importes que esta determine al respecto.

**DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS**

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

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

**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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”** deslindando a ésta de toda responsabilidad.

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

**“EL PROVEEDOR”** asume la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros.

En tal virtud, **“EL PROVEEDOR”** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a **“EL PROVEEDOR”**, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que **“LA DEPENDENCIA O 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**

**“LAS PARTES”** están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** entregue a **“EL PROVEEDOR”** tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a **“EL PROVEEDOR”** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que **“EL PROVEEDOR”** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

**“EL PROVEEDOR”** se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato especifico; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **“EL PROVEEDOR”** tiene conocimiento en que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la **“LAASSP”** y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, **“EL PROVEEDOR”** se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier proceso legal.

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a poner en conocimiento de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cualquier hecho o circunstancia que en razón de los bienes prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** no podrá, con motivo del suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento que realice a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS O ARRENDAMIENTO**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al C. **18** (**COLCOAR NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **19** (**COLOCAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a **“EL PROVEEDOR”** las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o de su personal.

Asimismo, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** sólo aceptará los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento serán recibidos previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, **“EL PROVEEDOR”** manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, no se tendrán por aceptados por parte de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a través administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo técnico, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

**VIGÉSIMA TERCERA. DEDUCCIONES**

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción del **83** (COLOCAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA**)\_\_**% sobre el monto de los bienes proporcionados en forma parcial o deficientemente (o los días de atraso en el inicio de la prestación del servicio o del arrendamiento), los montos 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.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará 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 a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

**VIGÉSIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES**

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional equivalente al **84** (COLOCAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL**)\_%\_**, **85**por cada  **(colcar periodicidad de pena)** de atraso sobre el monto de los bienes no proporcionados o atraso en el inicio de la prestación de los servicios o arrendamiento oportunamente, de conformidad con el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Por lo anterior, el pago de la adquisición o prestación de los servicios o arrendamiento quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA 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 pago de la pena deberá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la **“LAASSP”**.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la **“LAASSP”** establezca.

Esta pena convencional no descarta que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Cuando **“EL PROVEEDOR”** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la **“LAASSP”**, en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA SEXTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la **“LAASSP”**, y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL**

**“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del suministro objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en relación con el suministro materia de este contrato.

**VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL**

**“LAS PARTES”** convienen en que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con **“EL PROVEEDOR”** ni con los elementos que éste utilice para el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exime expresamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, **“LAS PARTES”** reconocen expresamente en este acto que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no tiene nexo laboral alguno con **“EL PROVEEDOR”**, por lo que éste último libera a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de los bienes o prestación de los servicios materia de este contrato.

**VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO.**

Cuando en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender el suministro de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”.**

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a solicitud escrita de **“EL PROVEEDOR”**, cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD-”** pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de “**EL PROVEEDOR**”, así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

**TRIGÉSIMA. RESCISIÓN**

**“LA DEPENDENCIA O 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:

1. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
2. Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, sin justificación para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”;**
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
5. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
6. Si no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
7. Si no proporciona a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato;
8. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
9. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
10. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
11. 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;
12. Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
13. Si **“EL PROVEEDOR”** no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
14. 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;
15. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
16. Cuando **“EL PROVEEDOR”** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, durante el suministro de los bienes, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
17. Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que **“EL PROVEEDOR”** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los bienes objeto o prestación de los servicios del presente contrato; y
18. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **“LAASSP”** y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O 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 de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho **“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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

**“LA DEPENDENCIA O 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 DEPENDENCIA O 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.

Al no dar por rescindido el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **“LAASSP”**.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**“EL PROVEEDOR”** será responsable por los daños y perjuicios que le cause a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurran razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a **“EL PROVEEDOR”** con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a solicitud escrita de **“EL PROVEEDOR”** cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS**

**“LAS PARTES”** convienen que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización, la propuesta económica de **“EL PROVEEDOR”** y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

**TRIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

**TRIGÉSIMA CUARTA. 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 y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

**TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

**“LAS PARTES”** se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, 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 y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**TRIGÉSIMA SEXTA. 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 México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

**FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.**

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2.

Las facultades de los servidores públicos comúnmente se enuncian o describen en la normatividad interna de cada dependencia o entidad como puede ser, estatuto orgánico, reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos, POBALINES, entre otros.

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

**POR:**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **R.F.C.** |
| **12** (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD | **13** (CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD | **14** (R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD |
| **16** (NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO) | **17** (CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO) | **18** (R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO) |
| **20** (NOMBRE DEL FIRMANTE X) | **21** (CARGO DEL FIRMANTE X) | **22** (R.F.C. FIRMANTE X) |

**POR:**

**“EL PROVEEDOR”**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** | **R.F.C.** |
| **35 (**RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) | **38 (**R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) |

FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA”

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

**DR. HEBER ELEAZAR SAUCEDO ROJAS**

**Director Local Hidalgo**

**P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 48, fracción V del **“Reglamento”**, (**nombre del representante legal**) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por mí o por mi representada en la **Licitación Pública Nacional Electrónica de carácter Nacional N° LA-016B00047-E31-2022 para la contratación del Servicio de vigilancia de inmuebles 2023,** y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, conforme a lo siguiente:

|  |
| --- |
| Razón o Denominación social de la Empresa.  Registro Federal de Contribuyentes:  Domicilio:  Calle y número:  Colonia: Delegación o Municipio:  Código Postal: Entidad Federativa:  Teléfonos: Fax:  Correo Electrónico  No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva: Fecha:  Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:  No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:  Relación de accionistas  Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)  Descripción del objeto social:  Reformas al acta constitutiva en su caso: |
| Nombre del apoderado o representante:  Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:  Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: |

Lugar y fecha

**Protesto lo necesario**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma del representante legal del licitante**

**NOTAS:**

1. El presente formato podrá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden incluido.

FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

**DR. HEBER ELEAZAR SAUCEDO ROJAS**

**Director Local Hidalgo**

**P R E S E N T E**

El C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del representante legal), para dar cumplimiento al Artículo 35 del “**Reglamento**” manifiesto bajo protesta de decir verdad que (**Nombre o Razón Social)** esde **NACIONALIDAD MEXICANA.**

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma del representante legal del licitante**

FORMATO 3 MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE “LA LEY”

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

**DR. HEBER ELEAZAR SAUCEDO ROJAS**

**Director Local Hidalgo**

**P R E S E N T E**

A fin de participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica de carácter Nacional N° LA-016B00047-E31-2022 para la contratación del Servicio vigilancia de inmuebles 2023**, me permito manifestar que conocemos la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y **aceptamos** participar con estricto apego a sus preceptos, y específicamente declaro bajo protesta de decir verdad, que la empresa, el suscrito y los socios integrantes de la empresa que represento, no nos encontramos en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma del Representante Legal**

FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

**DR. HEBER ELEAZAR SAUCEDO ROJAS**

**Director Local Hidalgo**

**P R E S E N T E**

(Nombre o Razón Social del Licitante) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes en la **Licitación Pública Nacional Electrónica de carácter Nacional N° LA-016B00047-E31-2022 para la contratación del Servicio de vigilancia de inmuebles 2023.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma del Representante Legal**

FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)”

**Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

**DR. HEBER ELEAZAR SAUCEDO ROJAS**

**Director Local Hidalgo**

**P R E S E N T E**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica de carácter Nacional N° LA-016B00047-E31-2022 para la contratación del Servicio vigilancia de inmuebles 2023**, en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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[[1]](#footnote-1) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

**A T E N T A M E N T E**

**Nombre y Firma del Representante Legal**

Formato 6 “Recepción de documentos (OBLIGATORIOS)”

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DR. HEBER ELEAZAR SAUCEDO ROJAS**

**Director Local Hidalgo**

**P R E S E N T E**

Nombre o Razón Social, se relacionan los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica de carácter Nacional N° LA-016B00047-E31-2022 para la contratación del SERVICIO DE VIGILANCIA DE INMUEBLES 2023 de la Dirección Local Hidalgo.**

| **6.1** | **Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica su presentación es de carácter obligatorio.** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numeral 6.1.1** | La Documentación distinta de la proposición (Legal y Administrativa) deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente**); por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento. | **Presenta** | **No presenta** |
| **a)** | **ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE**  Acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en formato libre en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada, en términos de la fracción V del artículo 48 del “Reglamento”. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 1.** Los licitantes que pretendan participar de forma conjunta, deberán presentar el escrito individualmente por cada uno de los integrantes. |  |  |
| **b)** | **ESCRITO DE NACIONALIDAD**  Los licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de Nacionalidad Mexicana, en términos de lo establecido en el artículo 35 del **“Reglamento”**. **Formato 2.** |  |  |
| **c)** | **DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.**  Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de **“La Ley”**. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 3.** Los licitantes que pretendan participar de forma conjunta, deberán presentar el escrito individualmente por cada uno de los integrantes. |  |  |
| **d)** | **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**  Declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí mismo o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de **“La Conagua”,** 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, firmada por el licitante o su representante legal. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 4**. Los licitantes que pretendan participar de forma conjunta, deberán presentar el escrito individualmente por cada uno de los integrantes. |  |  |
| **e)** | **MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**  Escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 5**.  En caso de no clasificarse en dicha estratificación, los licitantes no están obligados a presentar el formato citado, o bien, a presentar un escrito libre en el que manifieste que no se ubica en la misma. Los licitantes que pretendan participar de forma conjunta, deberán presentar el escrito individualmente por cada uno de los integrantes. |  |  |

| **6.1** | **Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica su presentación es de carácter obligatorio.** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numeral 6.1.2** | **Documentos de la Propuesta Técnica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de desechamiento** | **Presenta** | **No presenta** |
| **a)** | **Propuesta Técnica,** La Propuesta Técnica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria; por lo que, en caso de no estar firmada, será motivo de desechamiento.  Que contenga la transcripción y descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en los Términos de Referencia del **ANEXO UNO** y el resultado de la Junta de Aclaraciones,de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria. |  |  |
|  | * Demostración de su capacidad técnica mediante: |  |  |
| **b)** | * Constancia, diploma o cualquier otro documento que haga constar la capacitación del personal de seguridad que prestará el servicio. |  |  |
| **c)** | * Acreditar el uso del equipo de radiocomunicación que utilizará el personal de El Licitante en el desempeño de sus servicios de seguridad, puede acreditarlo con el contrato de la empresa prestadora del servicio de comunicación |  |  |
| **d)** | * Manual de operativo o de procedimientos del licitante, que contenga las consignas de la Secretaria de Seguridad Pública. |  |  |
| **e)** | * Programa de capacitación en seguridad. |  |  |
| **f)** | * Documentación de perfiles y capacidades del personal. |  |  |
|  | * Demostración de su capacidad jurídica: |  |  |
| **g)** | * Permiso vigente de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, **para los entes públicos acreditar que no les aplica.** |  |  |
| **h)** | * Inscripción del personal en la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo. |  |  |
|  | * Demostración de su capacidad administrativa. |  |  |
| **i)** | * Curriculum vitae de **EL Licitante** donde se documente y acredite su experiencia prestando servicios similares a los requeridos, incluyendo la relación de principales clientes; el cual deberá ser presentado preferentemente en hoja membretada del licitante y firmado por persona legalmente facultada para ello, con firma autógrafa del Representante Legal. |  |  |
| **j)** | * Relación del personal administrativo y directivo con domicilio. |  |  |
|  | * Demostración de su experiencia |  |  |
| **k)** | * **El Licitante** deberá presentar copia de 1 (uno) contrato de servicio, que este completo, legible, firmado y concluido. |  |  |
| **l)** | * **El Licitante** deberá presentar por cada contrato que exhiba, los documentos que acrediten el cumplimiento satisfactorio de los mismos, siendo admisibles: liberación o cancelación de la garantía de cumplimiento, acta de entrega recepción al término de la vigencia, o bien la manifestación expresa en papel membretado del contratante, sobre el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales o bien. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numeral 6.1.3** | **Documentos de la Propuesta Económica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de desechamiento** | **Presenta** | **No presenta** |
| **a)** | **Propuesta económica**, La Propuesta Económica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento.  Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada electrónicamente, y respetando el contenido y modelo del **ANEXO DOS** y el resultado de la Junta de Aclaraciones. |  |  |

| **6.1** | | **Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica su presentación es de carácter obligatorio.** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numeral**  **6.1.4** | **Documentación complementaria que NO AFECTA LA SOLVENCIA de la proposición, por lo tanto, su omisión no será motivo de desechamiento.** | | **Presenta** | **No presenta** |
| **a)** | Copia simple de la escritura pública con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido; que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o contratos, en caso de persona moral y acta de nacimiento para las personas físicas. | |  |  |
| **b)** | Copia de la Cédula de Identificación Fiscal. | |  |  |
| **c)** | Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o cédula profesional | |  |  |
| **d)** | Escrito donde proporcione la dirección de correo electrónico del licitante. | |  |  |
| **e)** | Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022. | |  |  |
| **f)** | Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. | |  |  |
| **g)** | Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. | |  |  |
| **h)** | La manifestación de su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante | |  |  |
| **i)** | Constancia del Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA). | |  |  |
| **j)** | Acuse de la manifestación de ausencia de conflicto de interés en términos del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017. | |  |  |

FORMATO 7 “TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO”

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (DEPENDENCIAS).

**(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:**

Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

**Domicilio:** Avenida Constituyentes número 1001, Colonia Belén de las Flores Reacomodo, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01110, Ciudad de México.

**Dependencia contratante: Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua Dirección Local Hidalgo.** (En lo sucesivo "la Contratante")

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": [rolando.nunez@conagua.gob.mx](mailto:rolando.nunez@conagua.gob.mx) o [angelica.garciap@conagua.gob.mx](mailto:angelica.garciap@conagua.gob.mx).

**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**: Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato.

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 letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Fecha de suscripción: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Tipo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma)

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: \_\_\_\_\_\_\_\_** (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 282 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 la ciudad de México, 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 I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(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 Y 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 de 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 15 % (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 20% 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 durante el 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 prorroga, 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 concurran 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 a 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, entendiendo 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.

**SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, 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.

**OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

**NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

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.

**DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

**DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.**

"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

"La Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1.    El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.

2.    La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.

3.    El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.

4.    La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.

5.    Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.

6.    Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

**DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

\*\*\* FIN DE TEXTO \*\*\*

# FORMATO 8 MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA FÍSICA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

En cumplimiento al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de julio de 2016, la persona física, en su carácter de proveedor que suscribe y que resultó adjudicado en el procedimiento de contratación pública para el **Servicio de** **vigilancia de inmuebles 2023**, cuyo nombre y firma aparece al final de este documento, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del contrato, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua, previo a la celebración del acto jurídico en cuestión, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Asimismo, declara que en el presente proceso de contratación pública no existen 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 dichos procedimientos de contratación para la Comisión Nacional del Agua.

Expresa estar de acuerdo con las manifestaciones contenidas en este documento, y tener pleno conocimiento del alcance legal en que puedan incurrir por acción u omisión, durante la vigencia de la contratación, al amparo del Artículo Primero, fracción II, Anexo Segundo, numerales 1, fracción IV, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 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 y reformado en el Diario Oficial de la Federación como se menciona con antelación.

Se firma la presente previo a la suscripción del Contrato número \_\_\_\_\_\_ en la Pachuca, Hidalgo día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_ del 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA** | **FIRMA** |
|  |  |

Domicilio fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:

# FORMATO 9. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA MORAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

En cumplimiento al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de julio de 2016, los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad denominada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que resultó adjudicada en el procedimiento de contratación pública para el **Servicio de** **vigilancia de inmuebles 2023**, cuyos nombres y firmas aparecen al final de este documento, manifiestan bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del contrato, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua, previo a la celebración del acto jurídico en cuestión, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Asimismo, cada uno de los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad declaran que, en el presente proceso de contratación pública no existen 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 dichos procedimientos de contratación para la Comisión Nacional del Agua.

Expresan estar de acuerdo con las manifestaciones contenidas en este documento, y tener pleno conocimiento del alcance legal en que puedan incurrir por acción u omisión, durante la vigencia de la contratación, al amparo de Artículo Primero, fracción II, Anexo Segundo, numerales 1, fracción IV, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 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 y reformado en el DOF como se menciona con antelación.

Se firma la presente previo a la suscripción del Contrato número \_\_\_\_\_ en la Pachuca, Hidalgo día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Socio o Accionista** | **FIRMA** |
|  |  |
|  |  |

Nota: En términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas 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.

Domicilio fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:

# NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS”

Los requisitos que deben reunir las Facturas Electrónicas (CFDI) son:

1. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
2. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR (Consulte el [procedimiento para obtener el régimen fiscal](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/procedimiento_regimen_fiscal.aspx)).
3. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
4. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
5. Sello digital del contribuyente que lo expide.
6. Lugar y fecha de expedición.
7. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
8. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
9. Valor unitario consignado en número.
10. Importe total señalado en número o en letra,
11. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
12. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
13. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o el denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
14. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguientes datos:

1. Fecha y hora de certificación.
2. Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Las facturas electrónicas (CFDI) cuentan con un elemento opcional llamado "Addenda", que permite integrar información de tipo no fiscal o mercantil, en caso de requerirse. Esta “Addenda” debe incorporarse una vez que la factura haya sido validada por el SAT o el Proveedor de Certificación Autorizado (PAC) y se le hubiera asignado el folio.

Asimismo, se deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal y su [Anexo 20](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/cfdi/Anexo20RMF2014.doc), a saber:

* Utilizar el estándar del comprobante fiscal digital a través de Internet extensible [XML] (esquema-comprobante.xsd).
* Contemplar las reglas para la generación del sello digital de las Facturas Electrónicas (CFDI).

# 

# NOTA 2 “OCDE”

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

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

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

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

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

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

**Las responsabilidades del sector público se centran en:**

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

**Las responsabilidades del sector privado contemplan:**

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

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

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

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

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

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

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 BIS

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

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

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

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

# NOTA 3 “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS”

**¿Cadenas productivas?**

Es un programa que promueve el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

**¿Afiliarse?**

Afiliarse a cadenas productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el sistema de cadenas productivas que corre en internet. A través de cadenas productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

**Cadenas productivas ofrece:**

* Adelantar el cobro de las facturas mediante el *descuento electrónico*
* Obtener liquidez para realizar más negocios
* Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
* Agilizar y reducir los costos de cobranza
* Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com.mx](http://www.nafin.com.mx)
* Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA 6234672
* Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
* Recibir información
* Formar parte del *directorio de compras del Gobierno Federal*

**Características descuento o factoraje electrónico:**

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

**Directorio de Compras del Gobierno Federal**

**¿Qué es el directorio de compras?**

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las dependencias y entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

**Dudas y comentarios vía telefónica,**

Llámenos al teléfono 5089 6107 ó al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

Dirección oficina matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, Ciudad de México.

**Lista de documentos para la integración del expediente de afiliación**

**Al programa de cadenas productivas**

1.- Carta requerimiento de afiliación.

• 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 pedido 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 depositaran 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 Promotoria genere los pedidos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

a) Pedido de descuento automático cadenas productivas

• Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

• 2 Convenios con firmas originales

b) Pedidos originales de cada intermediario financiero.

• Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

**(\*\* Únicamente, para personas morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoria que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el edificio anexo, nivel jardín, área de atención a clientes.

Guía para incorporar a dependencias y entidades al Programa de Cadenas Productivas

<http://www.nafin.com.mx/portalnf/content/cadenas-productivas/cadenas_pef.html>

# NOTA 4. ARTÍCULO 32-D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

# (SOLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO)

6 DIARIO OFICIAL Martes 27 de diciembre de 2021

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO**

**RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2022 y sus anexos 1 y 19.**

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

**Resolución Miscelánea Fiscal para 2022**

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

**Considerando**

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

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

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

**Resolución Miscelánea Fiscal para 2022**

**…**

**Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del**

**cumplimiento de obligaciones fiscales**

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

**I.** Al momento de generar la opinión del cumplimiento.

**a)** Ingresar al buzón tributario con la e.firma o Contraseña al aplicativo de opinión del cumplimiento en el Portal del SAT.

Seleccionar la opción: “Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento” en la pantalla de selección que se muestra previo a la generación de la opinión.

**c)** Seleccionar la opción guardar, para registrar la autorización.

**d)** Si decide no dar la autorización, deberá elegir la opción “continuar” sin realizar ninguna acción.

La opinión del cumplimiento se generará al momento de guardar o continuar con su selección.

**II.** Ingresando con la e.firma en la funcionalidad “Autoriza que el resultado de tu opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización”, en el Portal del SAT.

**a)** Elegir la opción: “Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento” en la pantalla de selección que se muestra.

**b)** Seleccionar la opción guardar para registrar la autorización.

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

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

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

**a)** Ingresar con la e.firma en la funcionalidad “Autoriza que el resultado de tu opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización”, en el Portal del SAT.

**b)** Seleccionar la opción: “No Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento”

**c)** Seleccionar la opción guardar.

En el caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar alguna operación comercial no aparezcan en la “Consulta 32-D Público”, la opinión del cumplimiento la deberá generar el propio contribuyente en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

*CFF 32-D, RMF 2021 2.1.39.*

**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**

**2.1.31.** 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 2.1.27.

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 cumplimento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.40.

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

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

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la 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 2021 2.1.27., 2.1.39., 2.1.40.*

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

**2.1.39.** Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos, requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales 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 dentro del buzón tributario, 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 está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 11 de esta regla.

**Negativa**.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 11 de esta regla.

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

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

**1.** Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción en el RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.

**2.** Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, 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 efectos de lo establecido en el artículo 32-D, fracción VIII del CFF:

**a)** Tratándose de personas morales que tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, excepto las de los Capítulos VII y VIII de dicho Título, así como las del Título VII, Capítulo VIII de la misma Ley, que en las declaraciones de pago provisional mensual de ISR normal o complementaria, incluyendo las extemporáneas no hayan declarado cero en los ingresos nominales del mes que declara, según el formulario electrónico que utilicen derivado del régimen en el que tributen y que hayan emitido CFDI de ingresos vigente durante el

mismo periodo.

Tratándose de personas físicas y morales que tributen en términos de los Capítulos VII y VIII del Título II de la Ley del ISR, que el contribuyente no haya presentado en el ejercicio de que se trate más de dos declaraciones consecutivas, manifestando cero en ingresos percibidos o ingresos efectivamente cobrados del periodo y haya emitido CFDI de ingresos durante los mismos meses, los cuales se encuentren vigentes.

Para efectos de este numeral, se considerarán los periodos a partir de 2017 y subsecuentes hasta el año en que se solicite la opinión, sin que estos excedan de 5 años.

**b)** Que respecto a las diferencias distintas a las señaladas en el inciso anterior, 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 2.13.5.

**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 CFF.

**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**. Que 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.

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.

**Aclaraciones**

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, a través del buzón tributario o de su 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 declaraciones presentadas en cero, pero con CFDI emitido y publicación en el listado definitivo del artículo 69-B, cuarto 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-D, 65, 66, 66-A, 69, 69-B, 69-B Bis, 141, LISR 82, 86, LIVA 32, RMF 2021*

*2.13.5., 3.10.10., 4.5.1., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21.,*

*5.2.26.*

**…**

# 

# 5. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

# (SOLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO)

(Primera Sección) DIARIO OFICIAL Viernes 03 de abril de 2015

Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

Reforma mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 (Anexo IV).

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

**Anexo Único**

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

**Primera.-** En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el pedido y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de $30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

**Segunda.-** Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

**Tercera.-** La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

**Cuarta.-** La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

**Quinta.-** Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.gob.mx), en el apartado “Patrones o empresas”, después en “Escritorio virtual”, donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.

II. Posteriormente elegirá la sección “Datos Fiscales” y en el apartado “Acciones”, la opción “Opinión de cumplimiento”. Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado “Empresas Representadas” deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.

III. Después de elegir la opción “Opinión de cumplimiento”, el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

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

**Positiva.-** Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

**Negativa.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

* 1. El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:

**1.** Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.

**2.** No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.

**3.** Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.

**4.** En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

**b)** Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

**1.** Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

**2.** Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

**3.** Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

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

# NOTA 6. CONSTANCIA DEL INFONAVIT DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.

**(SOLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO)**

**ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Con fundamento en el artículo 16, fracción XIX de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, el Consejo de Administración del Infonavit, mediante Resolución RCA-5789-01/17, tomada en su Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017, aprueba el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones". Asimismo, instruye a la Administración que proceda a la publicación de dichas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

**Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**

**I.** En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República y las Entidades Federativas cuando lo hagan con cargo total o parcial a fondos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con los particulares que tengan a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código, o bien que teniéndolos no hayan celebrado convenio de pago con las autoridades fiscales en los términos previstos por la legislación aplicable.

Igual disposición se establece para las entidades y dependencias que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos, respecto de los particulares que tengan derecho a su otorgamiento.

Además, señala el artículo 32-D del Código Fiscal citado, los proveedores a quienes se adjudique un contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de situación fiscal del subcontratante.

**II.** El artículo 30 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores prevé que el Instituto se constituye como un Organismo Fiscal Autónomo y se encuentra facultado y obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Código Fiscal de Federación, en tanto que, en términos del artículo 16, fracción XIX, de la Ley del INFONAVIT, el Consejo de Administración de esta Institución tiene como atribución aprobar la normatividad que derive

de la misma, salvo aquella que se encuentre reservada expresamente para aprobación de la Asamblea General.

**III.** En ese sentido, el Consejo de Administración del Instituto tiene la atribución de dictar reglas a fin de que las personas físicas y morales que pretendan celebrar contrato con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, puedan obtener las constancias necesarias del INFONAVIT para efectos de lo dispuesto en el precepto legal antes citado.

Por lo anterior expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

**Primero.** Se aprueban las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", mismas que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

**Segundo.** Se instruye a la Coordinación General de Recaudación Fiscal a promover la difusión y aplicación de las reglas aprobadas y, en su caso, a establecer los procedimientos para su debida operación.

**Tercero.** Se instruye a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y a la Coordinación General de Recaudación Fiscal para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la "constancia de situación fiscal" a que se refiere este Acuerdo.

**Cuarto.-** El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Quinto.-** Se instruye a la Secretaría General y Jurídica para realizar los trámites para la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**Anexo Único**

**Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.**

**Primera.-** Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

**Segunda.-** El INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

**I.** La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.

**II.** La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

**III.** Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.

**IV.** Las garantías que se hayan otorgado.

**V.** Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

**Tercera.-** Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

**Cuarta.-** El INFONAVIT expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

**a)** **Sin adeudo o con garantía.-** Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.

**b)** **Con adeudo.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

**c)** **Con adeudo pero con convenio celebrado.**- En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**d)** **Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

**Quinta.-** La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Este Acuerdo fue aprobado mediante resolución número RCA-5789-01/17, en la sesión ordinaria número 790 del Consejo de Administración del Infonavit celebrada, el veinticinco de enero de dos mil diecisiete.- El Secretario General y Jurídico, Omar Cedillo Villavicencio.- Rúbrica.

# 

# NOTA 7. AVISO INFORMATIVO

En cumplimiento a lo dispuesto en el ANEXO PRIMERO, SECCIÓN II “Reglas para el contacto con particulares”, numeral 6, del Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos autorizaciones y concesiones[[2]](#footnote-2), en lo subsecuente “el Protocolo”, se informa los particulares interesados en el procedimiento de contratación que nos ocupa, lo siguiente:

1. Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp); asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
2. 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:
3. 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;
4. Contrataciones Públicas sujetas a la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
5. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
6. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
7. 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 elementos de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
8. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
9. 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.

# NOTA 8. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES (PARA CONOCIMIENTO).

Viernes 19 de febrero de 2016 DIARIO OFICIAL (Primera Sección)

SECRETARÍA DE LA FUNCION PÚBLICA

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 prorroga 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 propiciaran 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.-** 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 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.-** 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 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.** Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.

1. 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**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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

1. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
2. 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.
3. 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.
4. 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.

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.

1. 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.
2. 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.
3. 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**

1. 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.
2. 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.

1. 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**

1. 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:
   1. 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.

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. 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**

1. 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**

**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.

.

**NOTA 9 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.**

(Quinta Sección) DIARIO OFICIAL Martes 28 de febrero de 2017

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

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

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

**CONSIDERANDO**

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 prevé una reducción de los gastos de operación del Gobierno de la República, privilegiando los programas que contribuyen a la reducción de la pobreza a través de la disminución de las carencias

sociales, y da preferencia a la inversión productiva sobre la administrativa, con la finalidad de hacer más eficiente el gasto público;

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

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

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

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

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

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

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

***"ARTÍCULO PRIMERO.****-* ***...***

*I.* ***...***

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

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

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

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

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

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

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

***ARTÍCULO SEGUNDO.- ...***

***ARTÍCULO TERCERO.- ...***

***ARTÍCULO CUARTO.- ...***

***ARTÍCULO QUINTO.- ...***

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

***ARTÍCULO SEXTO.- ...***

***ARTÍCULO SÉPTIMO.- ...***

***ARTÍCULO OCTAVO.- ...***

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

***TRANSITORIOS***

***PRIMERO.- ...***

***SEGUNDO.- ...***

***TERCERO.- ...***

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

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

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

**"Anexo Primero**

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

Sección I

**Aspectos Generales**

1. **...**

2. **...**

I. **...**

II. **...**

III. **...**

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

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

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

Sección II

**Reglas generales para el contacto con particulares**

**3.** **...**

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

**4.** **...**

**5.** **...**

**6. ...**

a) **...**

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

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

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

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

iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.

c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

**7. ...**

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

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

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

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

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

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

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

**9.** **a 11. ...**

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

**13. a 15. ...**

**16. ...**

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

II a III. **...**

**17. ...**"

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

**"Anexo Segundo**

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

**1.** **...**

I. a III. **...**

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

1. 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**

* 1. **Introducción**

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

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

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

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

* 1. **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.

* 1. **Catálogos de los niveles de responsabilidad**

Los catálogos se refieren a las siguientes materias:

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **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.

* 1. **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).

* 1. **Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSP**

1. **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** |

1. **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** |

1. **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 delos 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** |

1. **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** |

1. **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** |

* 1. **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** |
| ESMERALA | HUERTA | LOPEZ | **NULL** | **NULL** | **A1,A4** | **NULL** | **NULL** |
| ROBERTO | GODÍNEZ | PAZ | **NULL** | **NULL** | **NULL** | **B4,D4,A7** | **NULL** |
| SOFÍA | MARTÍNEZ | CHAGOYA | **NULL** | **NULL** | **NULL** | **B5,E6** | **NULL** |
| DAVID | CRUZ | DOMÍNGUEZ | **NULL** | **NULL** | **NULL** | **NULL** | **A1,C1,E3** |

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

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

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

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

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|..|20|ESMERALDA|HUERTA|LOPEZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|A1,A4|NULL|NULL

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|..|20|ROBERTO|GODINEZ|PAZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|NULL|B4,D4,A7|NULL

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|..|20|SOFIA|MARTINEZ|CHAGOYA|PAZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|NULL|B5,E6|NULL

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|..|20|DAVID|CRUZ|DOMINGUEZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|NULL|NULL|A1,C1,E3

**Apéndice 1. Catálogo de Contrataciones Públicas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificador del objeto de la responsabilidad** | **Objeto de la** **responsabilidad** | **Elementos de orientación** | **NIVELES DE RESPONSABILIDAD** | | | | |
| **ATENCIÓN O TRAMITACIÓN** | | | | **RESOLUCIÓN** |
| **Elaborar (A)** | **Revisar**  **(B)** | **Firmar, autorizar o** **dictamina**  **(C)** | **Supervisa**  **(D)** | **Emitir o Suscribir**  **(E)** |
| 1 | Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación | Comprende, entre otros, los siguientes:   * 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. * 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. | Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP (artículo 40) y la LOPSRM (artículo 41). |  |  |  |  | **N/A** |
| 3 | Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LAPP) y modificaciones. | * Documento en el que se indiquen las razones de procedencia o improcedencia de incluir los comentarios formulados al proyecto de la convocatoria (aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP y la LOPSRM). * En el caso de contratos marco, se incluye el documento que establece los requisitos para formar parte de los mismos, que emite únicamente la Secretaría de la Función Pública. |  |  |  |  | **N/A** |
| 4 | Evaluación de proposiciones. | * 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 | * 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 excitativa a presentar la solicitud de autorización. | * 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 | * 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. | * Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendentes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el solicitante, cuando los mismos sean requeridos. |  |  |  |  | **N/A** |
| 4 | Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas. | * Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante. * En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera previa al fallo, los documentos en que conste dicho desechamiento o no admisión. |  |  |  |  | **N/A** |
| 5 | Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas. | * 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:   * 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:   * 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 y5.7.5 ter del Manual de RMy SG. |  |  |  |  | **N/A** |
| 3 | Modificaciones a las Bases | Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública.  Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 30 de las NG. |  |  |  |  | **N/A** |
| 4 | Presentación y apertura de ofertas | Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.  Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 32, 2° párrafo de las NG. |  |  |  |  | **N/A** |
| 5 | Evaluación de ofertas. | Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.   * Cuadro comparativo de ofertas. * Dictamen para el sustento del fallo. |  |  |  |  | **N/A** |
| 6 | Adjudicación de los bienes muebles | * En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. * Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación. * Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente. |  |  | **N/A** | **N/A** |  |
| 7 | Formalización del contrato. | Tratándose de Donación, Permuta o Dación en Pago deberá considerarse lo dispuesto en la 41 de las NG y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG. |  |  | **N/A** | **N/A** |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificador del** **objeto de la** **responsabilidad** | **Objeto de la responsabilidad** | **Elementos de orientación** | **NIVELES DE RESPONSABILIDAD** | | | | |
| **ATENCIÓN O TRAMITACIÓN** | | | | **RESOLUCIÓN** |
| **Elaborar**  **(A)** | **Revisar**  **(B)** | **Firmar, autorizar o** **dictaminar**  **(C)** | **Supervisar**  **(D)** | **Emitir o**  **Suscribir**  **(E)** |
| 1 | Propuestas de asignaciones de avalúos o justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN. | Comprende únicamente los avalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).  Las propuestas se realizan en atención a las solicitudes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República, o bien, cualquier otra que contemplen las disposiciones jurídicas aplicables.  Las propuestas se realizan de acuerdo a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los servicios solicitados. Se propondrá al más adecuado perito valuador con registro vigente, que asegure los niveles de calidad técnica y oportunidad, requeridos en un marco de transparencia. |  |  |  |  | **N/A** |
| 2 | Asignación de avalúos y justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN. | Comprende las asignaciones que determina el Comité de Asignación de Trabajos y Evaluación de Peritos Valuadores. |  |  |  |  |  |
| 3 | Emisión de Dictámenes Valuatorios (avalúos y justipreciaciones de renta) | Comprende los dictámenes valuatorios que autorizan los Directores de Zona o los Cuerpos Colegiados de Avalúos, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones jurídico administrativas aplicables al INDAABIN |  |  |  |  |  |

**Anexo Cuarto**

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

**Objetivos**

1. Los objetivos de este Anexo son:
   * 1. 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
     2. 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**

1. 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".
2. 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**

1. 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:
2. 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.
3. 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.
4. 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.[[3]](#footnote-3)
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**

1. 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.

1. 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**

1. 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.
2. 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:
3. Liquidar la inversión; vender el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés;
4. 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;
5. O en su caso, renunciar al cargo público.
6. 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.
7. En caso de presentarse un conflicto de interés en el personal bajo su cargo, los superiores jerárquicos considerarán lo siguiente:
8. 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:

1. Redistribuir las funciones y responsabilidades del personal bajo su cargo;
2. De ser conveniente, cancelar el procedimiento que da lugar al conflicto de interés, y
3. Sugerir al servidor público involucrado que venda el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés.
4. 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.
5. Cuando sea un conflicto de interés aparente, el superior jerárquico puede tomar las siguientes acciones:
6. Buscar que se genere una aclaración o declaración pública para evitar malentendidos que dañen la imagen de la Dependencia o Entidad;
7. Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real;
8. Evitar que el funcionario involucrado participe en el procedimiento en cuestión, y
9. De ser conveniente, anular el procedimiento en cuestión.

**Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés**

1. 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. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015 y reformado según publicaciones en el DOF del 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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 [↑](#footnote-ref-3)