

**Convocatoria a la Invitación a Cuando  
Menos Tres Personas Electrónica Nacional  
N° IA-005000999-E7-2017**

**SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS  
ELECTRÓNICAS Y DISPERSIÓN DE RECURSOS PARA EL  
EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017**

## Índice

<b>APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.....</b>	<b>4</b>
1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE .....	4
1.2. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL.....	4
1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	4
1.4. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN .....	4
1.5. IDIOMA.....	4
1.6. RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN.....	4
1.7. VIGENCIA .....	5
1.8. FORMA DE PAGO.....	5
1.9. NORMA MEXICANA EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.....	6
1.10. VISITA A LAS INSTALACIONES.....	6
<b>APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN .....</b>	<b>6</b>
2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS .....	6
2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN LA PRESENTE INVITACIÓN .....	6
2.3 ADJUDICACIÓN .....	6
2.4 NORMAS OFICIALES .....	6
2.5 MODELO DE CONTRATO .....	6
2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN .....	7
<b>APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>7</b>
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS .....	7
3.2 CALENDARIO DE EVENTOS .....	7
3.3 LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN .....	7
3.4 ACTOS DE LA INVITACIÓN .....	7
3.4.1 ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES .....	8
3.4.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES .....	9
3.4.3 ACTO DE FALLO .....	9
3.5 VIGENCIA DE PROPOSICIONES.....	10
3.6 PROPUESTAS CONJUNTAS .....	10
3.7 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN.....	10
3.8 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA.....	10
3.9 ACREDITACIÓN LEGAL.....	10
3.10 PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN .....	10
3.11 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO.....	10
3.12 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	11
3.13 ANTICIPO. ....	12
3.14 GARANTÍA DEL ANTICIPO .....	12
3.15 CADENAS PRODUCTIVAS. ....	12
3.16 PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES AL PAGO.....	12
3.17 RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	13
3.18 TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	13
3.19 CONTROVERSIAS.....	13
<b>APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR .....</b>	<b>13</b>
4.1 INDICACIONES .....	13
4.2 REQUISITOS INDISPENSABLES.....	13
<b>APARTADO V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>14</b>
5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	14
5.2. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.....	15
5.3. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN.....	15
5.4. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN .....	15
<b>APARTADO VI. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA .....</b>	<b>16</b>
6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA (OBLIGATORIO).....	16
6.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO .....	16
6.1.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.....	17
6.1.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. ....	17
6.1.4 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA. ....	17
<b>APARTADO VII INCONFORMIDADES.....</b>	<b>17</b>
<b>APARTADO VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES. ....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO UNO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” .....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO DOS “PROPUESTA ECONÓMICA” .....</b>	<b>27</b>

<b>ANEXO TRES “MODELO DE CONTRATO” .....</b>	<b>29</b>
<b>FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA” .....</b>	<b>39</b>
<b>FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”.....</b>	<b>40</b>
<b>FORMATO 3 MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE “LA LEY”.....</b>	<b>41</b>
<b>FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD” .....</b>	<b>42</b>
<b>FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA” .....</b>	<b>43</b>
<b>FORMATO 6 “RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (OBLIGATORIOS)” .....</b>	<b>44</b>
<b>FORMATO 7 “TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO”.....</b>	<b>46</b>
<b>NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS” .....</b>	<b>47</b>
<b>NOTA 2 “OCDE” .....</b>	<b>48</b>
<b>NOTA 3 “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS”.....</b>	<b>50</b>
<b>NOTA 4. ARTÍCULO 32-D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN .....</b>	<b>53</b>
<b>NOTA 5. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. ....</b>	<b>56</b>
<b>NOTA 6. 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) .....</b>	<b>59</b>

## **Apartado I. Datos Generales o de Identificación de la Invitación**

### **1.1. Datos de la Convocante**

La **Secretaría de Relaciones Exteriores**, en lo sucesivo “**La Secretaría**” en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública”, artículos 17, segundo párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 40, 41 fracción XX, 43 y 47 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en lo sucesivo “**La Ley**”; el Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Disposiciones Generales”, Capítulo Cuarto “De las Excepciones a la Licitación Pública”, artículos 14, 31, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 77 y los correlativos del **Reglamento de “La Ley”** en lo sucesivo “**El Reglamento**”; Numeral 4.2.3 “Invitación a cuando menos tres personas” 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 las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes, de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de “**La Secretaría**”, sita en Plaza Juárez número 20 piso 10. Colonia Centro. Delegación Cuauhtémoc. Código Postal 06010. Ciudad de México, realiza la:

### **1.2. Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional**

Con fundamento en el artículo 41 fracción XX y 43 de “**La Ley**”, la presente Invitación electrónica es de carácter nacional en términos del **Contrato Marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2016-2017** y no se aceptarán proposiciones de manera presencial o por medio de servicio postal o mensajería. Asimismo, dicha Convocatoria se encontrará disponible en la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones**, de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** de “**La Secretaría**” y en CompraNet.

### **1.3. Número de identificación de la Invitación**

El número de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional es **IA-005000999-E7-2017**, para la contratación de un-proveedor que proporcione el **Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017**.

### **1.4. Ejercicio Fiscal de la contratación**

Esta contratación se realizará con recursos fiscales del ejercicio 2017.

### **1.5. Idioma**

El español será el idioma en el que se presentarán las proposiciones.

### **1.6. Recursos para la contratación**

“**La Secretaría**” cuenta con la Certificación de disponibilidad presupuestaria No. **CP 00011** de fecha 20 de enero de 2017, mediante la cual la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto 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. Vigencia

La vigencia de la prestación del servicio será a partir del día natural siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017.

### 1.8. Forma de pago

“**La Secretaría**” realizará el pago correspondiente por el servicio recibido a su entera satisfacción una vez realizada la dispersión, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la entrega de la factura, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de “**La Secretaría**”, de conformidad con lo establecido en numeral 15 “Condiciones de Pago” del **ANEXO UNO** de la convocatoria.

La Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de “**LA SECRETARÍA**”, será la encargada de recibir la factura en plaza Juárez Núm. 20, Piso 9, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, de lunes a viernes en horario de las 09:00 a las 18:00 horas.

La Dirección de Servicios al Personal de “**LA SECRETARÍA**” por conducto de su titular el Lic. Ernesto Cebreros López, o quien lo supla o sustituya, será el encargado de revisar y validar la factura, por lo que si ésta presenta errores o deficiencias, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al prestador del servicio por escrito, las deficiencias que deberá corregir, de conformidad con el artículo 90 de “El Reglamento”, por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” presente las facturas corregidas.

Asimismo, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el **ANEXO UNO**, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados por “**La Secretaría**” de conformidad con lo establecido en “**La Ley**”.

“**La Secretaría**” verificará, en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de prestación de los servicios, que éstos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el **ANEXO UNO** y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que se hará constar por escrito.

De conformidad con el artículo 89 de “El Reglamento”, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la citada Ley, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” los entregue a la “**LA SECRETARÍA**” al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del contrato celebrado y “**LA SECRETARÍA**” los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago a proveedores.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, “**LA SECRETARÍA**” deberá requerir, en su caso, a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura o en el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dicha factura o documento y realizar el pago a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2017, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcione.

### 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.

### 1.10. Visita a las instalaciones

Para este servicio no se requiere llevar a cabo visita a las instalaciones por parte de los licitantes.

## Apartado II. Objeto y Alcance de la Invitación

### 2.1 Descripción de los servicios

La presente Invitación contempla la contratación de un proveedor que proporcione el **Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017**, de acuerdo con lo solicitado en el **ANEXO UNO** de la presente Invitación.

### 2.2 Partidas que Integran la presente Invitación

Esta Invitación se adjudicará por partida única.

### 2.3 Adjudicación

Mediante el criterio de evaluación **binario**, este servicio se adjudicará al licitante que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, con las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, así como a lo establecido en el **Contrato Marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2016-2017** y oferte el precio solvente más bajo.

### 2.4 Normas Oficiales

De acuerdo con lo establecido en el **Contrato Marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2016-2017**, el área requirente manifiesta que para esta Invitación no existen Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o Normas Internacionales aplicables.

### 2.5 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 Invitación, de acuerdo al **ANEXO TRES** y atendiendo a lo establecido en el 45 de “La Ley” y al **Contrato Marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2016-2017**.

## 2.6 Tipo de contratación

El contrato será abierto de acuerdo a lo especificado en los artículos 47 de “La Ley” y 85 de “El Reglamento”.

### Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De Los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a 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 DOF el 28 de junio de 2011.

Para la presentación y firma de proposiciones ó, 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.

### 3.1 Reducción de plazos

Para este procedimiento no aplica reducción de plazos, ajustándose a lo establecido en el artículo 43 de “La Ley”.

### 3.2 Calendario de eventos

Evento	Fecha	Hora
Acto de Junta de Aclaraciones	21 de febrero de 2017	10:00 hrs.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	23 de febrero de 2017	10:00 hrs.
Acto de Fallo	24 de febrero de 2017	17:30 hrs.

Asimismo, se hace del conocimiento de los interesados que los actos del procedimiento de esta Invitación, 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.

### 3.3 Lugar en donde se llevarán a cabo los actos de la Invitación

Todos los actos se llevarán a cabo en la Sala “Antonio Gómez Robledo” piso 3 del edificio Tlatelolco de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez Número 20. Colonia Centro. Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06010. Ciudad de México, en las fechas antes señaladas, sin embargo los licitantes interesados en participar en esta Invitación lo harán de forma electrónica, a través de CompraNet.

### 3.4 Actos de la Invitación

Los actos que forman parte de este procedimiento, se realizarán puntualmente el día y hora señalada en el punto 3.2 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 Invitación será en tres actos de acuerdo a lo siguiente:

### 3.4.1 Acto de Junta de Aclaraciones

En este primer Acto y de conformidad con lo establecido en los artículos 33 Bis de “**La Ley**” y 45 del “**Reglamento**”, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a la Convocatoria, deberán presentar un escrito en formato libre, 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 Invitación por sí o por interpósita persona.

Tanto el escrito de interés en participar como las solicitudes de aclaraciones a la convocatoria deberán ser enviadas debidamente firmadas por el representante legal, en formato PDF y Word, 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 Invitación, 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 Secretaría**” resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre la convocatoria a la Invitación 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 y en su caso precisiones de la convocante, aplicarán las disposiciones previstas en el artículo 46 fracción II de “**El 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 Invitación 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 que sean 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 de “**El Reglamento**”.

### 3.4.2 Acto de Presentación y Apertura de Propositiones

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, asimismo de conformidad con lo establecido en “**El 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, el licitante mediante escrito libre, deberá 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 [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), los licitantes podrán enviar sus proposiciones y obtener el acuse de recibo electrónico que emita la SFP 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 este procedimiento, numeral 3.2 de la convocatoria. Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitante no podrá enviar su proposición o modificación de la misma.

5.- La convocante rubricará las proposiciones económicas que hayan sido recibidas e integrará al acta una versión impresa de las mismas.

6.- 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 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.

### 3.4.3 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, así como el nombre del licitante cuya proposición haya obtenido el mejor resultado mediante el criterio de evaluación **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, Capítulo Primero de “**La Ley**”.

### **3.5 Vigencia de Proposiciones**

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta Invitación hasta su conclusión.

### **3.6 Propuestas Conjuntas**

Para este procedimiento no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 último párrafo de “**El Reglamento**”.

### **3.7 Proposiciones para esta Invitación.**

Cada licitante sólo podrá presentar una propuesta para esta Invitación.

### **3.8 Forma de presentar la propuesta**

La propuesta técnica y económica, así como la Documentación Legal y Administrativa enviadas a través del Sistema CompraNet, deberán ser firmados electrónicamente, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación. 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.

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

### **3.9 Acreditación legal**

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, debiendo acompañar fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía de éste (credencial para votar, pasaporte, cartilla o cédula profesional), 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**.

### **3.10 Partes de las proposiciones que se rubricarán**

La convocante rubricará las proposiciones técnica y económica y la documentación legal y administrativa que hayan sido recibidas de cada uno de los licitantes que hayan enviado sus proposiciones, la Convocante podrá determinar un criterio distinto, atendiendo al volumen de la documentación recibida; en todo caso integrará al acta una versión impresa de la propuesta económica, así como del Resumen Técnico y Económico (CompraNet).

### **3.11 Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del contrato**

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 de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Plaza Juárez número 20, piso 10. Colonia Centro. Delegación Cuauhtémoc. Código Postal 06010. Ciudad de México; en la fecha y hora señalada en el fallo; para ello “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá entregar la documentación que a continuación se detalla, de lo contrario se notificará al Órgano Interno de Control.

**Para personas morales:**

1. Carta de aceptación de los servicios a proporcionar conforme a lo solicitado en el **ANEXO UNO** (Especificaciones técnicas) correspondiente, la cual deberá incluir el nombre completo del servicio a proporcionar fecha de emisión, vigencia e importe de la contratación;
2. Copia certificada 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 los servicios;
3. Copia certificada de poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del documento;
4. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses;
5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal;
6. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el contrato;
7. Documento vigente 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 las reglas 2.1.30, 2.1.31 y 2.1.40 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016;
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 positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015; 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de abril de 2015.
9. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato).
10. Para efectos de pago, último estado de cuenta bancario con su clabe estandarizada para darle de alta ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

### **3.12 Garantía de cumplimiento**

Conforme al artículo 48, fracción II de “**La Ley**”, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga a constituir una garantía por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, mediante una fianza **indivisible** expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato antes de I.V.A., “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” queda obligado a entregar a “**La Secretaría**” la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la substanciación

de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **“La Secretaría”**.

En caso de que **“La Secretaría”** decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** a entera satisfacción de **“La Secretaría”**, el titular de la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, quien es el encargado de la administración del contrato y verificación del servicio, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII de **“El Reglamento”**.

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

### **3.13 Anticipo.**

No se otorgará anticipo en esta Invitación.

### **3.14 Garantía del anticipo**

No aplica.

### **3.15 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 Secretaría 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 Secretaría”** requerirá al proveedor adjudicado su afiliación al Programa de Cadenas Productivas y deberá tomar en cuenta mecanismos que promuevan la realización de los pagos correspondientes a través de dicho Programa.

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, a efecto de estar en posibilidades de adelantar cobro de facturas, una vez entregado el servicio 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)**

### **3.16 Penas convencionales y/o deducciones al pago.**

Las penas convencionales que se aplicarán por atraso en la prestación del servicio y/o deducciones por incumplimiento en la entrega parcial o deficiente del mismo, conforme a lo establecido en los artículos 53, 53 Bis de **“La Ley”**, 95, 96 y 97 de **“El Reglamento”**, serán las establecidas en el numeral 11 **“Penas Convencionales y/o Deducciones al Pago”** del **ANEXO UNO**.

### 3.17 Rescisión del contrato

“La Secretaría” podrá rescindir el contrato sin responsabilidad para sí misma, cuando el “PRESTADOR DEL SERVICIO” incurra en incumplimiento de las obligaciones a su cargo, conforme a lo señalado en el artículo 54 de “La Ley” y a los supuestos que se establecen en el numeral 12 del **ANEXO UNO**.

En caso de que “La Secretaría” rescinda el contrato, se le podrá adjudicar a la empresa que haya presentado la siguiente propuesta económica más baja de las que participaron en la Invitación, siempre que no exceda del 10% del precio ofertado por la primera y su propuesta se considere solvente.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía será por el monto total de la obligación garantizada de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.12 y con relación a lo dispuesto en los artículos 81 fracción II y 100 párrafo segundo de “El Reglamento”.

### 3.18 Terminación Anticipada

“La Secretaría” se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para ella, cuando concurren razones de interés general, 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 cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para la convocante y mediante dictamen, ésta sustentará las razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante reembolsará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

### 3.19 Controversias.

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato a lo establecido en “La Ley”, “El Reglamento”, así como a los Lineamientos 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

- a) Entregar la documentación o información a que se refiere el **Apartado VI** de esta Invitación, en la hora señalada en el calendario de eventos del **Apartado III, punto 3.2 a través de CompraNet**.
- b) Cumplir con todos los requerimientos señalados en la presente convocatoria.
- c) Los requisitos solicitados se utilizarán para comprobar la legalidad de su documentación; que la descripción de los servicios ofertados sean acordes a lo solicitado en las especificaciones técnicas de acuerdo al **ANEXO UNO**, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Invitación.

### 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 Legal y Administrativa

- a) Acreditación de la existencia legal, los licitantes deberán requisitar el escrito establecido en el **Formato número 1**;
- b) Escrito de Nacionalidad, de acuerdo al **Formato 2**;
- c) Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse de los supuestos de los artículos 50 y 60 de “La Ley” **Formato 3**;
- d) Declaración de integridad, en **Formato 4**; y
- e) Escrito de Estratificación de la empresa. en caso de ser MIPYME. **Formato 5**

## Propuesta Técnica

- a) Que contenga la descripción de los servicios y demás requerimientos conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta, de esta Convocatoria.
- b) Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica la última declaración anual y la última provisional del ISR, en la que acrediten ingresos anuales del 20% del monto de la propuesta económica, para que la convocante esté en condiciones de verificar su capacidad financiera en términos de la Cláusula Quinta, fracción III del “Contrato Marco del Servicio de Vales de Despensa 2016-2017”.

## Propuesta Económica

- a) Propuesta económica **ANEXO DOS**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria.
- b) Los precios deberán ser fijos durante la vigencia del contrato y en moneda nacional.
- c) Los precios ofertados ya consideran todos los costos hasta la entrega total de los servicios.

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

### 5.1. Criterios de evaluación

Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de “La Ley”, la presente Invitación se adjudicará de acuerdo con el resultado obtenido mediante el criterio de evaluación **binario**.

La documentación Legal y Administrativa será evaluada por la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** o en quien se delegue dicha facultad.

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la **Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos** o en quien se delegue dicha facultad, respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente Invitación.

Las propuestas económicas, serán evaluadas por el servidor público designado por la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** y por **Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos** o en quien se delegue dicha facultad, determinándose como la propuesta ganadora aquella que obtenga el mejor resultado obtenido mediante el criterio de evaluación **binario**.

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

- a) 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 de **“El Reglamento”**
- b) En el caso, subsistir el empate de dos o más propuestas la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre **“La Secretaría”** 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 licitante que 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 de **“El Reglamento”**.

## 5.2. Descalificación de los Licitantes.

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

- a) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta convocatoria, sus anexos y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de **“La Ley”**.
- c) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de la Invitación.
- d) Cualquier violación a **“La Ley”** y de **“El Reglamento”**
- e) Cuando la propuesta técnica y económica carezcan de la **Firma Electrónica** del representante legal o de la persona facultada para ello, según lo indicado en los numerales **3.8** y **3.9** de la presente convocatoria.
- f) La incongruencia de la proposición presentada por cada licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los **ANEXOS UNO y ANEXO DOS** de la presente Invitación.
- g) Si presenta más de una propuesta, alternativa de propuesta o que la propuesta sea condicionada.

Para estos casos se incluirán las observaciones que correspondan en el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones y/o fallo.

## 5.3. Declaración desierta de la Invitación.

La convocante procederá a declarar desierta, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 de **“La Ley”** y 58 de **“El Reglamento”** la Invitación cuando:

- a) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados;
- b) Los precios de la partida única no se ajustará a lo propuesto en el Contrato Marco; y
- c) No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura.

## 5.4. Cancelación de la Invitación.

De conformidad con el artículo 38 de **“La Ley”**, **“La Secretaría”** podrá cancelar la Invitación por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad

para adquirir los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Secretaría.

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

### **6.1 Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica (obligatorio).**

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 descalificación.

#### **6.1.1 Documentación Legal y Administrativa, su presentación es de carácter obligatorio.**

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

##### **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**. **Formato 2**.

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

Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de “**La Ley**”. Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del **Formato 3** y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante, apoderado legal o persona que tenga facultades para representar a la empresa.

##### **d) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en **Formato 4** que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá 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, firmada por el licitante o su representante legal. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal.

##### **e) ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN**

A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de “**El 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. **Formato 5**.

### 6.1.2 Documentos de la Propuesta Técnica, su presentación es de carácter obligatorio.

La Propuesta Técnica se deberá presentar **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

- a) **Propuesta técnica**, que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria.
- b) Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica la última declaración anual y la última provisional del ISR, en la que acrediten ingresos anuales del 20% del monto de la propuesta económica, para que la convocante esté en condiciones de verificar su capacidad financiera en términos de la Cláusula Quinta, fracción III del “Contrato Marco del Servicio de Vales de Despensa 2016-2017”.

### 6.1.3 Documentos de la Propuesta Económica, su presentación es de carácter obligatorio.

La Propuesta Económica se deberá presentar **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

- a) **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 del **ANEXO DOS**.

### 6.1.4 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta.

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

- a) Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
- b) Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o cedula profesional.
- c) Escrito donde proporcione la dirección de correo electrónico del licitante.
- d) Currículum actualizado.

## Apartado VII Inconformidades

La inconformidad deberá presentarse en la Secretaría de la Función Pública a ubicadas en el edificio identificado con el No. 1735, de la Av. de los Insurgentes Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón en la Ciudad de México o a través de CompraNet, así como a través del Órgano Interno de Control en “**La Secretaría**” ubicado en Av. Juárez No. 20 piso 19, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010. Ciudad de México, o enviar a través de CompraNet en la dirección electrónica [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx) contra los actos del procedimiento de la licitación, en los términos y plazos establecidos en los Artículos 65, 66 y demás aplicables de “**La Ley**”.

## 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 Invitación, será verificado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo al **Formato 6**.

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

## ANEXO UNO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

---

### 1.- NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017.

### 2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos, para los trabajadores de nivel operativo de base y confianza de conformidad con lo descrito en el presente Anexo Técnico así como al Contrato Marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2016 – 2017 de la Secretaría de la Función Pública.

### 3.- VIGENCIA:

A partir del día natural siguiente de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017.

### 4.- FECHA DE ENTREGA:

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” entregará las tarjetas electrónicas, sin saldo, en un plazo de dos días hábiles después de la notificación de adjudicación en un horario de 10:00 a 14:00 horas en la Subdirección de Administración de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

La Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos enviará al día natural siguiente a la notificación del fallo a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” correo electrónico con archivo de Excel en el que indicará el número de personas a las que se les otorgará la prestación así como la cantidad a dispersar a cada tarjeta electrónica.

Una vez recibido el archivo para la dispersión de recursos “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” enviará por correo electrónico confirmación del archivo recibido con los importes solicitados.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” dispersará los recursos a las tarjetas electrónicas en las fechas que se detallan:

- “Empleado del Mes” y “Ayuda Alimenticia para CILA SUR”, se deberá realizar en la segunda quincena de cada mes de 2017, a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo, de conformidad al calendario de nómina de la Dirección General Adjunta de Nómina y Presupuesto dependiente de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.
- “Ayuda para titulación”, se deberá realizar en la segunda quincena del mes que se haya solicitado.
- “Vales cuatrimestrales”, se deberá realizar los días 25 de abril, 25 de agosto y 8 de diciembre de 2017.
- “Día del Padre”, se deberá realizar a más tardar el día 16 de junio de 2017.

En cuanto a las dispersiones del mes de diciembre, se deberá realizar a más tardar el día 8 de diciembre y se le notificará al prestador del servicio el número de personas a las que se les otorgará la prestación, así como la cantidad a dispersar a cada tarjeta de despensa a más tardar el día 4 de diciembre de 2017.

Las fechas para la dispersión de los recursos podrán ser modificadas por la convocante conforme a sus necesidades lo que será comunicado al **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** con al menos 5 días hábiles.

#### **5.- LUGAR DE ENTREGA:**

Las tarjetas electrónicas deberán ser entregadas en la Subdirección de Administración de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, en el Edificio Tlatelolco con domicilio en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

#### **6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación del servicio se realizará por partida única de conformidad con el criterio Binario y lo previsto en el Contrato Marco, a la proposición solvente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas cuya sumatoria del precio total de la partida resulte la menor.

#### **7.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

**Partida Única:** Contratación del suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017.

Cuadro que servirá para que **“EI PRESTADOR DEL SERVICIO”** cotice los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos, quien deberá considerar las especificaciones técnicas y de calidad descritas en el Anexo Técnico del Contrato Marco 2016 – 2017 de la Secretaría de la Función Pública de fecha 30 de noviembre de 2016.

No. de concepto	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad mínima mensual requerida	Cantidad máxima mensual requerida	Dispersión unitaria	Total mínimo anual	Total máximo anual
1	Contratación del suministro de tarjetas electrónicas personalizadas para los trabajadores y/o beneficiarios	Tarjeta	1460	1570	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2	Empleado del Mes (mensual)	Dispersión	80	105	\$800.40	\$768,384.00	\$1,008,504.00
3	Ayuda Alimenticia CILA SUR (mensual)	Dispersión	10	17	\$500.00	\$60,000.00	\$102,000.00
4	Día del Padre (única)	Dispersión	394	400	\$500.00	\$197,000.00	\$200,000.00
5	Ayuda para Titulación (el plazo de entrega variará en función a las solicitudes que se reciban)	Dispersión	2	6	\$2,401.20	\$4,802.40	\$14,407.20
6	Dispersión Cuatrimestral (cuatrimestral)	Dispersión	1155	1560	\$600.00	\$2,079,000.00	\$2,808,000.00
			305	450		\$549,000.00	\$810,000.00
Total mínimo y máximo						<b>\$3,658,186.40</b>	<b>\$4,942,911.20</b>
Comisión o bonificación							
IVA sobre comisión							
<b>IMPORTE TOTAL</b>							

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá señalar en su propuesta, si fuera el caso, el porcentaje de comisión por el servicio o la bonificación, así como el IVA que proceda, en los términos del Contrato Marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2016 – 2017 de la Secretaría de la Función Pública.

#### 8.- CONSIDERACIONES GENERALES:

Los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas deberán sujetarse a las especificaciones técnicas y de calidad requeridas para la prestación del servicio de vales de despensa contenidas en el Contrato Marco 2016– 2017 de la Secretaría de la Función Pública así como las especificaciones del presente Anexo Uno.

Los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas deberán ser aceptados en cuando menos tres cadenas comerciales con cobertura a nivel nacional, tales como, tiendas, cadenas de autoservicio o departamentales, establecimientos comerciales o farmacias y otros en general, y entregar al menos un directorio, en formato electrónico, de los establecimientos con los cuales se encuentren afiliados, y en donde serán aceptados los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, así como las actualizaciones del mismo.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá contar con capacidad de respuesta ante supuestos imprevistos derivados de la utilización de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y designar al o los ejecutivos de cuenta con capacidad de decisión que la dependencia le solicite de acuerdo a sus necesidades, así como proporcionar a éstas los nombres y los datos de contacto de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa y/u operativa, que se presenten durante la vigencia del contrato específico que corresponda.

- Los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, deberán consistir en un dispositivo en forma de tarjeta plástica que cuente con una banda magnética o algún otro mecanismo tecnológico que permita identificarla en las terminales de los establecimientos afiliados a la red del emisor de la tarjeta.
- La tarjeta plástica deberá contar con un número de folio que las identifique de manera unívoca, así como un espacio que permita la firma del servidor público.
- La tarjeta contará al reverso con un número telefónico local y un número telefónico de larga distancia sin costo que permitan consultar el saldo las 24 horas, los 365 días del año, así como presentar reporte por robo o extravío.
- La tarjeta deberá especificar expresamente que se trata de un vale para despensa.
- Indicar de manera visible el nombre o la razón social de la empresa emisora de la tarjeta.
- Contar con desactivación inmediata del vale de despensa electrónico, después de que el trabajador beneficiario reporte al prestador del servicio el extravío o robo de la misma.

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá asegurar la totalidad de la dispersión del importe de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y proporcionar la documentación comprobatoria de haber realizado la dispersión de fondos a cada tarjeta. En la fecha señalada en el presente Anexo Uno.

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** decidirá el tipo de transporte o el traslado a utilizar para la entrega de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, desde el lugar de origen hasta el sitio indicado por la Secretaría, pagando por su cuenta el prestador del servicio los gastos de flete, distribución y seguros. Por tal motivo la Secretaría no aceptará cargos por la entrega de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas.

La vigencia de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas será de al menos un año a partir de su dispersión, es decir, que si algún trabajador beneficiario mantiene saldo en su tarjeta posteriormente al término del contrato específico respectivo, el prestador del servicio deberá respetar éste durante la vigencia señalada.

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá otorgar los monederos electrónicos personalizados, con el nombre del trabajador, número de empleado y número de Unidad de Adscripción. Asimismo **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** repondrá los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas sin costo para los trabajadores y/o beneficiarios.

La consulta del monto de los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas podrá realizarse vía telefónica, Internet y, en su caso, en las cajas de las cadenas comerciales a las cuales se encuentre afiliado el prestador del servicio, sin costo alguno para el trabajador beneficiario.

Sustituir la tarjeta, en caso de que existan defectos de origen, sin costo alguno para la dependencia, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito que ésta le haga llegar, en la cual se señalará la ubicación de la entrega.

Comunicar a la Secretaría de Relaciones Exteriores, en caso de que se requiera adelantar el vencimiento de una emisión de los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas ya entregadas, la fecha de vencimiento de la nueva emisión. Dicha comunicación deberá realizarse por escrito y con una anticipación mínima de veinte días hábiles; asimismo, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** adjudicado deberá realizar el canje en las instalaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sin costo alguno.

Realizar las devoluciones correspondientes de aquellos vales de despensa a través de tarjetas electrónicas que no fueron entregadas o no fueron reclamadas por los trabajadores beneficiados y reintegrar el recurso respectivo a la dependencia. El importe acumulado de dichas devoluciones no podrá rebasar el 2% del monto total del contrato específico y podrá realizarse dentro de los 6 meses posteriores a la aceptación de la entrega del servicio.

Canjear o ampliar la vigencia de aquellos vales de despensa a través de tarjetas electrónicas que cumplidos los 12 meses no hayan sido utilizados por parte de la Secretaría. Esta obligación permanecerá hasta 6 meses posteriores de haberse vencido los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas.

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá dar asistencia personalizada al trabajador para poder canjear los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, en caso de que los establecimientos ofrecidos no acepten el dispositivo, o en cualquier otro acontecimiento imputable a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

Los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas deberán estar garantizados por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en cuanto a calidad, cobertura nacional y contra defectos y vicios ocultos a partir de su entrega a la Secretaría y durante todo el ejercicio 2017; por lo que si posteriormente a la recepción se detecta algún defecto en los mismos, la Secretaría solicitará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** su sustitución en un plazo no mayor a 72 horas a partir de que se reciba el escrito correspondiente. Se deberá establecer la vigencia de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas por lo menos de 1 año a partir de la fecha de recepción.

Los derechos y obligaciones no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, salvo aquellos derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito de la Secretaría.

#### **9.- ALCANCE DEL SERVICIO:**

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá considerar en el precio unitario del servicio la totalidad de los gastos para la prestación del mismo.

La totalidad de los bienes y/o servicios que se utilicen para el cumplimiento de las obligaciones del contrato serán por cuenta y riesgo de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

Al día natural siguiente a la notificación del fallo **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá ponerse en contacto a través del correo electrónico [ecebreros@sre.gob.mx](mailto:ecebreros@sre.gob.mx) o al número telefónico 36865440 con el Lic. Ernesto Cebreros López o quien se encuentre a cargo de la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

**10. DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, LA RESPONSABLE DE VALIDAR LA CORRECTA ENTREGA DE LOS BIENES, SERÁ: LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.**

#### **11.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO:**

Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95, 96 y 97 de su Reglamento **“LA SECRETARÍA”**, podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

#### **Penas Convencionales:**

- a) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** adjudicado no contacta al servidor público conforme a lo señalado en el numeral 9 del ALCANCE DEL SERVICIO del presente Anexo Técnico, **“LA SECRETARÍA”** aplicará una pena del 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe máximo total del servicio adjudicado, por cada día natural de atraso contado desde el día en que debía contactarlo hasta que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cumpla con la obligación correspondiente.
- b) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no entrega los bienes en las fechas y/o horas conforme a lo establecido en el numeral 4 “Fecha de Entrega” del presente Anexo Técnico, **“LA SECRETARÍA”** aplicará una pena del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el importe total del servicio no prestado, por cada día natural de atraso contado desde el día en que debía prestarlo hasta que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cumpla con la obligación correspondiente.

#### **Deducciones al Pago:**

- a) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entrega los bienes con las características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en el presente Anexo Técnico, **“LA SECRETARÍA”** le aplicará una deducción del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el valor del monto de los bienes que no cumplan con las especificaciones requeridas, por cada ocasión que esto ocurra misma que será descontada de la factura pendiente de pago.
- b) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entrega los bienes que no sean aceptados en todas las cadenas de tiendas de autoservicio afiliadas tal como lo prevé el apartado 3 inciso a) del Anexo Técnico del Contrato Marco, **“LA SECRETARÍA”** le aplicará una deducción del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el valor del monto de los bienes que no cumplan con las especificaciones requeridas, por cada ocasión que esto ocurra misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

El pago por concepto de Penas Convencionales y Deducciones al Pago será cubierto por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** mediante el “Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema e5cinco” ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”**.

Para que el **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”** deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia “027000233” y cadena de la dependencia “00075120000001”.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales o las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento”.

#### **12. CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA:**

**“LA SECRETARÍA”**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato de forma total, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el contrato y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si incurre en negligencia respecto al servicio descrito en el presente Anexo Técnico, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.
- d) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
- f) Si suspende sin causa justificada la entrega del servicio objeto del contrato.
- g) Si no proporciona a **“LA SECRETARÍA”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión objeto del contrato.
- h) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- i) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputable a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- l) Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- m) Si no entrega en un plazo de 2 (dos) días contados a partir de la notificación escrita de **“LA SECRETARÍA”** las reposiciones de los bienes que presentaron fallas de calidad o de cumplimiento de especificaciones.
- n) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, incurre en alguna de las conductas tipificadas como: a) delito contra la economía pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 254 bis del Código Penal de la Federación; b) prácticas monopólicas absolutas, según lo estatuido en el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica; o c) prácticas monopólicas relativas, en términos de los artículos 52 a 56 de esta última Ley; de acuerdo a la cláusula Vigésima Primera del Contrato Marco.
- o) En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

Asimismo **“LA SECRETARÍA”** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, cuando el incumplimiento de las obligaciones de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no derive del atraso en la prestación del servicio objeto del contrato, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto, le comunicará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación recibida. Transcurrido el término concedido, **“LA SECRETARÍA”** resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

**“LA SECRETARÍA”** podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** adjudicado y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 10% del monto total del contrato antes de impuestos, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **“LA SECRETARÍA”** podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen o rebasen el 10% del monto total del contrato. No procederá el cobro de la pena convencional ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en caso de rescisión de contrato.

### **13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**

Conforme al artículo 48, fracción II de la Ley, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a constituir una garantía por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, mediante una fianza **indivisible** expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato antes de I.V.A.,

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** queda obligado a entregar a **“LA SECRETARÍA”** la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”** decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**, el Titular de la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, quien es el encargado de la administración del contrato y verificación del servicio, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **14. DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:**

En el caso de que los bienes presenten fallas de calidad o de cumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, previo a la reclamación de la garantía, **“LA SECRETARÍA”** podrá exigir a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** que lleve a cabo las reposiciones que se requieran, sin que las sustituciones impliquen su modificación, lo que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto. Dichas reposiciones, deberán ser realizadas por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles, contados a partir de la notificación escrita de **“LA SECRETARÍA”**.

### **15. CONDICIONES DE PAGO:**

**“LA SECRETARÍA”** realizará el pago correspondiente por el servicio recibido a su entera satisfacción una vez realizada la dispersión, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la entrega de la factura, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”**.

La Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”**, será la encargada de recibir la factura en plaza Juárez Núm. 20, Piso 9, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, de lunes a viernes en horario de las 09:00 a las 18:00 horas.

La Dirección de Servicios al Personal de **“LA SECRETARÍA”** por conducto de su titular el Lic. Ernesto Cebreros López, o quien lo supla o sustituya, será el encargado de revisar y validar la factura, por lo que si ésta presenta errores o deficiencias, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al prestador del servicio por escrito, las deficiencias que deberá corregir, de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arredramientos y Servicios del Sector Público; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** presente las facturas corregidas.

Asimismo, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el **ANEXO UNO**, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados por **“LA SECRETARÍA”** de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arredramientos y Servicios del Sector Público.

**“LA SECRETARÍA”** verificará, en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de prestación de los servicios, que éstos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que se hará constar por escrito.

De conformidad con el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arredramientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arredramientos y Servicios del Sector Público, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los entregue a la **“LA SECRETARÍA”** al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del contrato celebrado y **“LA SECRETARÍA”** los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2017, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcione.

## **16. OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:**

- a) Suministrar los servicios de conformidad con las condiciones, especificaciones y características, señaladas en el presente Anexo Técnico y las especificaciones técnicas y de calidad requeridas para la prestación del servicio de vales de despensa conforme al Anexo Técnico del Contrato Marco 2016 – 2017 de la Secretaría de la Función Pública.
- b) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el contrato, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA”** con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arredramientos y Servicios del Sector Público.

## **17. SUSPENSIÓN TEMPORAL:**

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "**LA SECRETARÍA**", con fundamento en lo dispuesto en el artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá bajo su responsabilidad, suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "**LA SECRETARÍA**" previa petición y justificación reembolsará a "**EL PRESTADOR DE SERVICIO**" únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados a satisfacción de "**LA SECRETARÍA**" y se relacionen directamente con el contrato.

En todo caso, el pago que efectúe "**LA SECRETARÍA**", será dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a aquél en que se determine la cantidad correspondiente.

En cualquiera de los casos previstos en este apartado, se pactará por las partes el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

## **18. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN**

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el C. Pedro Manuel Lichtle Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "**LA SECRETARÍA**", o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

## **ANEXO DOS "PROPUESTA ECONÓMICA"**

---

### **DENOMINACIÓN DEL SERVICIO**

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional N° IA-005000999-E7-2017, para el Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017.

No. de concepto	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad mínima mensual requerida	Cantidad máxima mensual requerida	Dispersión unitaria	Total mínimo anual	Total máximo anual
1	Contratación del suministro de tarjetas electrónicas personalizadas para los trabajadores y/o beneficiarios	Tarjeta	1460	1570	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2	Empleado del Mes (mensual)	Dispersión	80	105	\$800.40	\$768,384.00	\$1,008,504.00
3	Ayuda Alimenticia CILA SUR (mensual)	Dispersión	10	17	\$500.00	\$60,000.00	\$102,000.00
4	Día del Padre (única)	Dispersión	394	400	\$500.00	\$197,000.00	\$200,000.00
5	Ayuda para Titulación (el plazo de entrega variará en función a las solicitudes que se reciban)	Dispersión	2	6	\$2,401.20	\$4,802.40	\$14,407.20
6	Dispersión Cuatrimestral (cuatrimestral)	Dispersión	1155	1560	\$600.00	\$2,079,000.00	\$2,808,000.00
			305	450		\$549,000.00	\$810,000.00
Total mínimo y máximo						<b>\$3,658,186.40</b>	<b>\$4,942,911.20</b>
Comisión o bonificación							
IVA sobre comisión							
<b>IMPORTE TOTAL</b>							

Los precios serán fijos durante la prestación del servicio.

Los precios son expresados en moneda nacional (pesos mexicanos) cantidad y letra.

Los precios ofertados ya consideran I.V.A. y todos los costos para la prestación del servicio.

La cotización deberá presentarse a través de CompraNet, firmada electrónicamente.

NOTA IMPORTANTE: Los precios deberán estar vigentes en el momento de la Apertura de Propuestas y firmes hasta la conclusión de la contratación, los cuales serán cubiertos en moneda nacional.

El servicio será pagado de conformidad con lo establecido en el numeral 1.8 Forma de pago de la convocatoria y ANEXO UNO.

Nombre de la empresa o licitante: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

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

## ANEXO TRES “MODELO DE CONTRATO”

CONTRATO ESPECÍFICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU OFICIAL MAYOR, \_\_\_\_\_, ASISTIDO POR (DIRECTOR GENERAL DEL ÁREA REQUERENTE) \_\_\_\_\_, EL DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA \_\_\_\_\_, (RÉGIMEN JURÍDICO EJEMPLO: S.A. DE C.V.,) REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL, \_\_\_\_\_, A QUIENES EN EL CURSO DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO “**LA SECRETARÍA**” Y “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” RESPECTIVAMENTE, Y DE FORMA CONJUNTA “**LAS PARTES**” DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

### “ANTECEDENTES”

- a) Que con fecha 28 de noviembre de 2016, la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 17, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 14 de su Reglamento, suscribió con las sociedades denominadas: Edenred México, S.A. de C.V.; Efectúale, S. de R.L. de C.V.; OCSI Soluciones, S.A. de C.V.; Operadora de Programas de Abasto Múltiple, S.A. de C.V.; Operadora y Administradora de Vales, Despensas y Servicios, S.A.P.I. de C.V.; Servicios Broxel, S.A.P.I., S.A. de C.V.; Sí Vale México, S.A. de C.V.; Sodexo Motivation Solutions México, S.A. de C.V; Todito Pagos, S.A. de C.V. y Toka International, S.A.P.I. de C.V. un Contrato Marco para establecer las características técnicas y de calidad para la prestación de los servicios de vales de despensa y las condiciones generales para su contratación, descritas en el Anexo Técnico del mismo, la comisión máxima que se cubrirá por el referido servicio, así como el mecanismo de selección de los posibles proveedores antes mencionados, que prestarían el servicio a cualquier dependencia de la Administración Pública Federal que se los solicite.
- b) Que en la cláusula Sexta del citado Contrato Marco, las partes acordaron que los contratos específicos se celebrarán en términos de los artículos 26, fracción II, 41, fracción XX, o 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismos que deberán ser suscritos entre los posibles proveedores y cada una de las dependencias y entidades que se lo soliciten, en el entendido de que, por cuanto al contenido de dichos contratos específicos, deberá estarse a lo señalado en los artículos 45 dicha Ley y 81 de su Reglamento y demás relativos y aplicables de dichos ordenamientos jurídicos.
- c) Que el presente Contrato Específico se celebra al amparo del Contrato Marco antes mencionado.

### DECLARACIONES

#### I. Declara “**LA SECRETARÍA**”:

- a) Que en términos de los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, y cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- b) Que para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la contratación de:  
\_\_\_\_\_.

c) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción XVIII, de su Reglamento Interior, corresponde a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos vigilar la adecuada aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, del Reglamento de Escalafón, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

d) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 fracción XII del Reglamento Interior y el artículo SEXTO del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2013 y su Reforma del 12 de agosto de 2015, corresponde a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, entre otras atribuciones, suscribir en nombre y representación de "LA SECRETARÍA", los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que determinen obligaciones a "LA SECRETARÍA" y que afecten su presupuesto.

e) Que el presente contrato es el resultado del fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-00500999-\_\_\_-2017, para la contratación de \_\_\_\_\_, realizada en apego a los artículos 17 segundo párrafo, 26 fracción II, 26 BIS, fracción II, 28, fracción I, 41 fracción XX y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 14 de su Reglamento.

f) Para cubrir las celebraciones que se deriven del presente contrato, cuenta con la disponibilidad presupuestaria en las partidas 15401 (Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo) y 15901 (Otras prestaciones), de acuerdo con la certificación de disponibilidad presupuestaria CP 00011, de fecha 20 de enero de 2017, emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" en cumplimiento de los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

g) Su Registro Federal de Contribuyentes es SRE850101BT4.

h) Para efectos de este contrato señala como su domicilio el siguiente:

Plaza Juárez No. 20, Piso 10,  
Colonia Centro,  
Delegación Cuauhtémoc,  
C.P. 06010, Ciudad de México.

## II. Declara "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":

a) Que es una empresa, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número \_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_ de México, Ciudad de México, Lic. \_\_\_\_\_ e inscrita en el registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

b) Que reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este contrato y para prestar los servicios que en el mismo se consignan.

c) Que \_\_\_\_\_, en su carácter de Representante Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita con la escritura pública número \_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_ de México, Ciudad de México, Lic.

\_\_\_\_\_, quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.

d) Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.

e) Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

f) Que conoce el contenido y el alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.

g) Que para efectos de este contrato señala como su domicilio el siguiente:

\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_,  
Colonia \_\_\_\_\_,  
Delegación \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad de México.

Expuesto lo anterior, **“LAS PARTES”** acuerdan las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO:** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará a “LA SECRETARÍA” el servicio de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará el servicio objeto de este contrato, conforme a las características y especificaciones descritas en el Anexo Uno, el cual se anexa al presente contrato y forma parte integral del mismo.

**TERCERA.- MONTO:** El presente contrato es por un monto mínimo de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.) más I.V.A. y un máximo de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.) más I.V.A.

**QUINTA.- FORMA DE PAGO:** “LA SECRETARÍA” cubrirá el pago de los servicios objeto del presente contrato una vez realizada la dispersión, de acuerdo a los servicios que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de “LA SECRETARÍA”, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General de \_\_\_\_\_, para que los pagos procedan.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 20\_\_\_\_, serán tramitados a través del Procedimiento de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

La Dirección General de \_\_\_\_\_ verificará, en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de

entrega de los servicios, que éstos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente contrato y en el ANEXO "A" y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito.

Asimismo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el presente contrato y su(s) Anexo(s), estos no se tendrán por recibidos o aceptados por **"LA SECRETARÍA"** de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que las facturas entregadas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, para su pago, presenten errores, **"LA SECRETARÍA"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente las facturas corregidas.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcione.

**SEXTA.- VIGENCIA:** El presente contrato tendrá una vigencia del \_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**SÉPTIMA.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:** **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** garantiza a **"LA SECRETARÍA"** los servicios prestados en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos del servicio objeto del presente contrato durante la vigencia del mismo.

**OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Conforme el artículo 48, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato (antes de I.V.A.), la cual asciende a \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.). **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado a entregar a **"LA SECRETARÍA"** la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del presente contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

En caso de que **"LA SECRETARÍA"** decida prorrogar el plazo para la prestación de los servicios del contrato, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una obligaciones que se deriven del presente contrato por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**, la Dirección General de \_\_\_\_\_ quien es la encargada de la administración y verificación del mismo procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere la presente cláusula, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**NOVENA.- INTERLOCUCIÓN ENTRE “LA SECRETARÍA” Y “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:** Para todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato, **“LA SECRETARÍA”** actuará a través de la Dirección General \_\_\_\_\_, quien tendrá en todo tiempo la facultad de verificar que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcione los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con las características y especificaciones señaladas en los Anexos Uno y Dos y demás obligaciones derivadas del mismo.

Consecuentemente, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a acatar las instrucciones u observaciones que le indique el Titular de la unidad administrativa mencionada en el párrafo anterior, de conformidad con los términos pactados en el presente contrato.

**DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD LABORAL:** **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en el presente contrato, de forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a **“LA SECRETARÍA”**, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

**DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR DE SERVICIO”:**

1. Prestar el servicio de \_\_\_\_\_ de acuerdo a las características y especificaciones descritas en los Anexos Uno y Dos del presente contrato.
2. (LAS QUE PROCEDAN EN CADA CASO).
- 3.- Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente contrato, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA”** con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO:** Con base en los artículos 53 y 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 97 de su Reglamento, **“LA SECRETARÍA”** podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

(LAS QUE SE ESTABLEZCAN EN LA CONVOCATORIA O BIEN, LAS QUE PROCEDAN DE ACUERDO AL SERVICIO)

Cuando la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, se hará efectiva de forma total la garantía de cumplimiento a que se refiere la Cláusula Octava del presente contrato.

En caso de que sea rescindido el presente contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales o de las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento a que se refiere la Cláusula Octava del presente contrato.

El pago de las penas convencionales será cubierta por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** mediante el “Pago Electrónico” de Derechos, Productos y Aprovechamientos, Esquema e5cinco” ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditado dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

**DÉCIMA TERCERA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito y/o de fuerza mayor, **“LA SECRETARÍA”**, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá bajo su responsabilidad, suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA SECRETARÍA”** previa petición y justificación reembolsará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados a satisfacción de **“LA SECRETARÍA”** y se relacionen directamente con el presente contrato.

En todo caso, el pago que efectúe **“LA SECRETARÍA”**, será dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a aquél en que se determine la cantidad correspondiente.

En cualquiera de los casos previstos en esta cláusula, se pactará por **“LAS PARTES”** el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

**DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA:** **“LA SECRETARÍA”**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza a que alude la Cláusula Octava del presente contrato de forma total, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el documento contractual y que por su causa afecte el interés principal.
- Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- Si incurre en negligencia respecto a los bienes y/o servicios del documento contractual, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.
- Si transfiere en todo o en partes las obligaciones que deriven del documento contractual a un tercero ajeno a la relación contractual.
- Si cede los derechos de cobro derivados del documento contractual, sin contar con la conformidad previa por escrito de **“LA SECRETARÍA”**
- Si suspende sin causa justificada el servicio objeto del documento contractual.
- Si no proporciona a **“LA SECRETARÍA”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes y/o servicios objeto del documento contractual.

- Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y ordenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o perdidas, 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.
- Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del documento contractual, la garantía de cumplimiento del mismo.
- Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el documento contractual.
- Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- (ASIMISMO, LAS QUE ESTABLEZCA LA CONVOCATORIA O BIEN, LAS QUE PROCEDAN DE ACUERDO AL SERVICIO).

Asimismo, **“LA SECRETARÍA”** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, cuando el incumplimiento de las obligaciones del prestador del servicio no derive del atraso en la prestación de los servicios objeto del contrato, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto, le comunicará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles. Transcurrido el término concedido, **“LA SECRETARÍA”** resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

**“LA SECRETARÍA”** podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** adjudicado y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 10% del monto máximo del contrato antes de impuestos, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **“LA SECRETARÍA”** podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen o rebasen el 10% del monto máximo del contrato. No procederá el cobro de la pena convencional ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en caso de rescisión de contrato.

**DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, 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 presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, **“LA SECRETARÍA”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, bastando únicamente con notificar a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación, sin responsabilidad alguna para **“LA SECRETARÍA”**.

En estos supuestos, **“LA SECRETARÍA”** reembolsará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente contrato.

**DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO:** **“LA SECRETARÍA”** podrá modificar el presente contrato en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la normatividad vigente aplicable.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES:** Conforme a lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato en favor de cualesquiera 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 SECRETARÍA”**, deslindando de toda responsabilidad a la misma.

**DÉCIMA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD:** **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a no divulgar a ningún tercero ajeno a las partes contratantes, ni utilizar la información proporcionada por **“LA SECRETARÍA”** en medio impreso, magnético o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, medio y/o motivo para el desarrollo de los servicios señalados en el Anexo “A” y “B” del presente contrato y además, a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal forma que ampare los intereses de **“LA SECRETARÍA”**; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevaría a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos

Igualmente, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** acepta que en ningún momento podrá compartir con un tercero la información objeto de este contrato proporcionada por **“LA SECRETARÍA”**. En caso de requerir llevar a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente contrato, deberá informarlo a **“LA SECRETARÍA”**, a fin de que previamente se realice la formalización del convenio de confidencialidad que corresponda.

**DÉCIMA NOVENA.- CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR:** **“LA SECRETARÍA”** y **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulten de casos fortuitos o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios.

La falta de previsión de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considerará caso fortuito o de fuerza mayor.

**VIGÉSIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN:** Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el (la) nombre del funcionario(a), Director(a) General de \_\_\_\_\_, o en su defecto quién lo sustituya, será el (la) responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- EROGACIONES POR PARTE DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:** Todas las

erogaciones que efectúe **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** relacionadas con su personal, sus instalaciones, sus materiales y equipos, y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con la prestación de los servicios objeto de este contrato, serán directamente a su cargo y no podrán ser repercutidas a **“LA SECRETARÍA”**.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- PRESENCIA DE OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS:** **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** de otros prestadores de servicios que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude este contrato.

**VIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE:** Para el cumplimiento del presente contrato, son aplicables la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como el marco legal y normatividad supletoria aplicable.

**VIGÉSIMA CUARTA.- DISCREPANCIA.- “LAS PARTES”** convienen que en caso de discrepancia entre la convocatoria a la Licitación Pública \_\_\_\_\_ y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA QUINTA.- CONCILIACIÓN:** En caso de que se presente alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, **“LAS PARTES”** podrán optar por solicitar el procedimiento de conciliación, de conformidad con lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**VIGÉSIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN:** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, en consecuencia, las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- ANEXOS.** **“LAS PARTES”** reconocen que el presente Contrato se encuentra integrado por -- ----- (-----) Cláusulas y ---- (-----) Anexo(s), mismos que firmados por las **“LAS PARTES”** se agregan a este Contrato y se describen a continuación:

ANEXO	CONTENIDO
A	Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____, junta de aclaraciones y fallo.
B	Propuesta técnica y económica de <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b>

Leído que fue por las partes el presente contrato y enteradas las mismas de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado el día ----- de ----- de 2017.



POR "LA SECRETARÍA"

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

C.  
DIRECTOR GENERAL DE \_\_\_\_\_

-----  
REPRESENTANTE LEGAL

C.  
DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y  
RECURSOS MATERIALES

ESTA HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO -----/2017, CELEBRADO ENTRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES., Y LA EMPRESA -----, EN FECHA -----DE ----- DE 2017.

## FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA”

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
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 sí o por mi representada en la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional N°IA-005000999-E7-2017, para el “Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017”, 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.
2. El licitante deberá presentar copia simple del acta constitutiva, y en su caso las modificaciones, en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden adquirir.

**FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”**

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

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

**Nombre o Razón Social** manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional N°IA-005000999-E7-2017, para el “Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017”.

Asimismo, para dar cumplimiento al Artículo 35 del “**Reglamento**” manifiesto bajo protesta de decir verdad que la empresa que represento es de **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: \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

A fin de participar en el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas Electrónica de carácter Nacional N°IA-005000999-E7-2017, para el “Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017”, 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 adscrito y los socios, no se encuentran dentro de los supuestos que establecen los **Artículos 50 y 60** de dicha Ley.

---

**Nombre y Firma del Representante Legal**

#### FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”

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

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

**Nombre o Razón Social** manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional N°IA-005000999-E7-2017, para el “Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017”.

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.

Asimismo, en cumplimiento a la Cláusula Vigésima del Contrato Marco, (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 solicitar o promover la realización, el otorgamiento o la contratación indebida del servicio objeto del contrato; promover ante las personas que detenten la calidad de servidores públicos la gestión, la tramitación o la resolución ilícita de negocios públicos relacionados con la administración del contrato; y ofrecer, prometer o dar dinero o cualquier otra dádiva, a los servidores públicos encargados de la administración del contrato o que intervengan en los procedimientos de contratación o en la administración del contrato.

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

**FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA”**

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)  
\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_  
Presente.

Me refiero al procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional N°IA-005000999-E7-2017, para el “Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017”.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los *“Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”*, declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector\_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, cuenta con \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_, empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_, personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, *mi* representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_ atendiendo a lo siguiente:

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

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

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El Tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de .decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es:\_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_.

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

**FORMATO 6 “RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (OBLIGATORIOS)”**

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

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
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 Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional N°IA-005000999-E7-2017, para el “Suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2017”.

<b>6.1 Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica su presentación es de carácter obligatorio.</b>			
<b>Numeral</b>		<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
<b>6.1.1</b>	La Documentación Legal y Administrativa se deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet ( <b>firmada electrónicamente</b> ); por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.		
<b>a)</b>	<b>ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE</b> 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 <b>Formato 1</b> .		
<b>b)</b>	<b>ESCRITO DE NACIONALIDAD</b> Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de <b>NACIONALIDAD MEXICANA. Formato 2.</b>		
<b>c)</b>	<b>DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP</b> Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de <b>“La Ley”</b> . Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del <b>Formato 3</b> y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante, apoderado legal o persona que tenga facultades para representar a la empresa.		
<b>d)</b>	<b>DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</b> Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, <b>en Formato 4</b> que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá 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, firmada por el licitante o su representante legal. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal.		
<b>e)</b>	<b>ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN</b> A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del <b>“Reglamento”</b> y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la <b>Micro, Pequeña y Mediana Empresa</b> , 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 <b>Formato 5</b> .		
<b>Numeral 6.1.2</b>	<b>Documentos de la Propuesta Técnica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación</b>	<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
<b>a)</b>	<b>Propuesta técnica</b> , que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del <b>ANEXO UNO</b> , de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.8 Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria.		

b)	Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica la última declaración anual y la última provisional del ISR, en la que acrediten ingresos anuales del 20% del monto de la propuesta económica, para que la convocante esté en condiciones de verificar su capacidad financiera en términos de la Cláusula Quinta, fracción III del "Contrato Marco del Servicio de Vales de Despensa 2016-2017".		
<b>Numeral 6.1.3</b>	<b>Documentos de la Propuesta Económica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación</b>	<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
a)	Propuesta económica, para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada electrónicamente por el representante legal y respetando el contenido del ANEXO DOS.		
<b>Numeral 6.1.4</b>	<b>Documentación complementaria que NO AFECTA LA SOLVENCIA de la propuesta, por lo tanto, su omisión no será motivo de descalificación.</b>	<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
a)	Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.		
b)	Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o cedula profesional.		
c)	Escrito donde proporcione la dirección de correo electrónico del licitante.		

El servidor público que suscribe, certifica haber recibido la documentación original referida para su cotejo, la cual fue devuelta en este mismo acto al concursante, quedándose en poder de la copia respectiva. Asimismo, manifiesta haber recibido los documentos originales contenidos en los demás puntos.

---

**Nombre y Firma**

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

A favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Relaciones Exteriores

Para garantizar por la empresa \_\_\_\_\_ representada por el \_\_\_\_\_, en su carácter de administrador único, con clave de registro federal de contribuyentes \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato de servicios relacionados con (descripción del bien o servicio) N° (del contrato), de fecha (se celebró el contrato) que celebra con la Secretaría de Relaciones Exteriores, representada por los servidores públicos que suscribirán el contrato \_\_\_\_\_, en su carácter de cargo, relativo a (descripción del objeto establecido en el contrato) con un importe de \$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ ) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, la afianzadora declara: que la fianza se otorga en los términos del contrato de referencia a) que la póliza de fianza, estará vigente por el término de 1 (un) año, posterior a la recepción definitiva de (materiales o servicios entregados), para garantizar la buena calidad de los servicios, así como para el caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito b) la afianzadora 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 sujetara 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; acepta lo preceptuado en los Artículos 282 y renuncia al contenido del Artículo 179, de la Ley de Seguros y de Fianzas en vigor, en caso de prórroga o espera, el plazo para el cumplimiento de esta fianza queda automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera, asimismo para ser liberada esta fianza, será requisito ineludible la solicitud escrita del “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, a efecto de que “LA SECRETARIA” manifieste por escrito la procedencia o no de dicha liberación.

## NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS”

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

- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR (Consulte el procedimiento para obtener el régimen fiscal).
- III. Si 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.
- IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- V. Sello digital del contribuyente que lo expide.
- VI. Lugar y fecha de expedición.
- VII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- IX. Valor unitario consignado en número.
- X. Importe total señalado en número o en letra,
- XI. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- XII. 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.
- XIII. 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).
- XIV. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de certificación.
- b) 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, 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 calificadoras 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 los 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, privación 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:

- I. 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
- II. 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 dádiva, 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 dádivas 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 dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I 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;
- II 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
- III 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, Delegación 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/portalfnf/content/cadenas-productivas/cadenas\\_pef.html](http://www.nafin.com.mx/portalfnf/content/cadenas-productivas/cadenas_pef.html)

**NOTA 4. ARTÍCULO 32-D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**  
(SOLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO) ANEXO III

(Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Viernes 23 de diciembre de 2016

**Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas**

- 2.1.31.** Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, 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 y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

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 dependencia o entidad convocante, para que ésta 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 2017 2.1.39.*

**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, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma.
- II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.
- III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico, MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México o 01 (55) 627 22 728 del resto del país o bien, por correo electrónico a la dirección [opinioncumplimiento@sat.gob.mx](mailto:opinioncumplimiento@sat.gob.mx), la cual será generada por el SAT

y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano administrativo desconcentrado para efectos de la e.firma.

- IV. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresará al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su e.firma, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente que lo autorizó.

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 incisos a) y b) de esta regla.

**Negativa.-** Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

**No inscrito.-** Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

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

- a) La autoridad a fin de emitir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al 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 e IETU, y la DIM, 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, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA y del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refiere el artículo 31-A del CFF y 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., 5.2.24. y 5.2.26.

Las declaraciones informativas trimestrales a que se refiere la regla 5.2.24., corresponden a los ejercicios fiscales de 2011 a 2013.

3. No tiene créditos fiscales firmes determinados por impuestos federales, distintos de ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IETU, Impuesto al Activo, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios; así como créditos fiscales firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.
4. 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 2.14.5.
5. 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.

- b) Tratándose de créditos fiscales firmes, 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:

1. Cuando el contribuyente 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 65 del CFF.
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 del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente a través del buzón tributario; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, la autoridad resolverá en un plazo máximo de tres días siguientes al ingreso de la aclaración; en el caso de aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de cinco días. Una vez que tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

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.

*CFF 31, 31-A, 65, 66, 66-A, 141, LIVA 32, RMF 2017 2.8.4.1., 2.14.5., 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., 5.2.24., 5.2.26.*

#### **Aplicación en línea para la obtención de la opinión del cumplimiento**

##### **2.1.40.**

Para los efectos de las reglas 2.1.30. y 2.1.31. para que las dependencias que otorguen subsidios o estímulos, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas, tengan acceso a la aplicación en línea que permita consultar la opinión del cumplimiento, deberán:

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

*CFF 69, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública 113, RMF 2017 2.1.30., 2.1.31.*

**NOTA 5. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**  
(SOLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO)

**ANEXO IV**

(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 contrato 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](http://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.

- a) 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. 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 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.**

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 5, 6, fracciones I, V y XXIV, y 17 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que el 20 de agosto de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés, estableciéndose en el Anexo Segundo de dicho ordenamiento jurídico los términos para ello, encomendándose la determinación de los casos y la instrumentación de los formatos a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y previéndose que ésta comunicará la disponibilidad de los formatos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confirieran atribuciones;

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

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

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

aplicable y sea accesible y útil a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para identificar y evitar conflictos de interés en los procedimientos señalados;

Que para el logro de los propósitos mencionados en el considerando anterior, es necesario realizar diversas modificaciones al Acuerdo referido en el primer considerando de este ordenamiento jurídico, las cuales propiciarán en mayor medida la participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República particularmente en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

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

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se REFORMAN los artículos Primero, Sexto, Séptimo y Segundo Transitorio, así como los Anexos Primero y Segundo, y se ADICIONAN el artículo Octavo y un artículo Tercero Transitorio, todos ellos del “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, para quedar como sigue:

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

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:
  - a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares, y
  - b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción, y
- II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular, un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

## TRANSITORIO

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

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

## Anexo Primero

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

## Sección I

### Aspectos Generales

1. 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

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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](http://gob.mx)), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp); asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
  - b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:
    - i. Contrataciones públicas;
    - ii. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
    - iii. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)

- a) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
  - b) 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.
6. 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.
  7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. 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**

11. 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.

12. 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.

13. 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

14. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:
  - I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;
  - II. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la visita;
  - III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
  - IV. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

## Sección V Actos públicos

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

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

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

- II. 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](http://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](http://www.gob.mx/sfp).
  5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
    - I. Presidente de la República;
    - II. Secretarios de Estado;
    - III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;
    - IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
    - V. Procurador General de la República;
    - VI. Titulares de entidades;
    - VII. Titulares de órganos reguladores coordinados;
    - VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
    - IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;

- X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
  - XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
  - XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.
6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, 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](http://www.gob.mx/sfp), la información siguiente:
    - I. Guía para la operación del Sistema;
    - II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
    - III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y
    - IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto