

# VERSIÓN TESTADA [PEDIDO 068/19]

Versión pública autorizada (portada).			
Unidad Administrativa:	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES</b>		
Documento:	(PEDIDO 068/19)		
Partes o Secciones que se clasifican:	Las que se indican en el Índice de Información que se Suprime, Elimina o Testa.	Fojas:	Las que se identifican en el citado Índice.
Total de fojas, incluyendo el índice:	11 (once)		
Fundamento legal:	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP;	Razones:	Se trata de datos personales que, de revelarse identifican o hacen identificable a su titular.
Nombre y Firma del Titular del Área o Unidad Administrativa	<b>FERNANDO JAVIER CORZAS GARFIAS</b> DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES		
Autorización por el Comité de Transparencia:			

**Abreviaturas:**  
LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Número de Nota	Descripción del tipo de dato, palabras que se eliminan	Fojas en que se eliminó	Fundamento Legal	Motivación
1	Número de teléfono fijo y celular particular	9	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP	Dato numérico de acceso al servicio de telefonía fija o celular asignado por empresa o compañía que lo proporciona y que corresponde al uso en forma particular, personal y privada con independencia de que éste se proporcione para un determinado fin o propósito a terceras personas, incluidas autoridades o prestadores de servicios.

<b>OBSERVACIÓN:</b>
---------------------



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

EL PRESTADOR DEL SERVICIO:  
INSTITUTO DE ASESORÍA EN FINANZAS  
INTERNACIONALES, S.C. en adelante "EL  
PRESTADOR DE SERVICIO".

R.F.C. IAF030723IM1

Peruquino número 18-001, Colonia Extremadura  
Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código  
Postal 03740, Ciudad de México.

LUGAR Y HORARIO DE LA  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se  
llevará a cabo en las  
instalaciones de "La Secretaría",  
ubicadas en: Plaza Juárez No. 20,  
Piso 3, Col. Centro, Alcaldía  
Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Conforme al numeral IV del  
ANEXO TÉCNICO del presente  
Pedido.

VIGENCIA: Del 15 de agosto al 30 de noviembre de 2019.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

Los servicios deberán cumplir con lo establecido en el  
ANEXO TÉCNICO, mismo que forma parte integral del  
presente Pedido.

CONDICIONES DE PAGO:

"LA SECRETARÍA" cubrirá los pagos correspondientes a la  
conclusión de cada uno de los cursos programados, previa  
entrega-recepción del servicio por parte de "EL PRESTADOR  
DEL SERVICIO" a entera satisfacción (sello y firma) de la  
Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos  
Humanos, junto con el Acta de entrega-recepción de servicios,  
en un plazo que no excederá de los 20 (veinte) días naturales  
posteriores a la presentación de las facturas.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Adjudicación Directa Electrónica de  
Carácter Nacional Número de Identificación en CompraNet:  
AA-005000999-E93-2019.

Fundamento: Artículos 26, fracción III, 40 Y 42 de la Ley de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector  
Público.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	29	08	2019	1 de 10

COTIZACIÓN DE FECHA 06 DE AGOSTO DE 2019.

Los Anexos que forman parte integrante del  
presente Pedido, se describen a continuación:

ANEXO TÉCNICO "Especificaciones Técnicas" de  
"LA SECRETARÍA".

ANEXO A "Propuesta Técnica" de "EL  
PRESTADOR DEL SERVICIO"

ANEXO B "Propuesta Económica" de "EL  
PRESTADOR DEL SERVICIO".

DATOS DE FACTURACIÓN Y  
DOMICILIO: SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES.

Domicilio: Plaza Juárez número 20,  
Colonia Centro, Alcaldía  
Cuauhtémoc, Código Postal 06010,  
Ciudad de México.

R.F.C. SRE 850101 BT4.

Pedido Número: 068/19

ÁREA REQUIRENTE: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Única	Impartición de 6 (seis) cursos presenciales en materia de administración pública, dirigidos al personal adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).			
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Curso	\$15,900.00	\$15,900.00
	Introducción a las Políticas Públicas		\$15,900.00	\$15,900.00
	Diseño y evaluación de Políticas Públicas		\$15,900.00	\$15,900.00
	Planeación estratégica aplicada a la Administración Pública Federal		\$15,900.00	\$15,900.00
	Planeación, Programación y Presupuesto: Instrumentos para la Reingeniería del Gasto Público		\$18,900.00	\$18,900.00
	Gestión y Administración de Riesgos		\$10,530.00	\$10,530.00

0887

<p><b>Monto con letra:</b></p> <p>(Ciento siete mil novecientos catorce pesos 80/100 M.N.)</p> <p>Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su propuesta económica, misma que forma parte integral del presente Pedido como ANEXO B.</p> <p><b>Cargo:</b> Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.  <b>Uso:</b> Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano.</p>		<p>Subtotal Mas 16% I.V.A. Total</p>	<p>\$93,030.00 \$14,884.80 \$107,914.80</p>
--	--	--	---

**DECLARACIONES**

- I **LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES** en adelante "LA SECRETARÍA", declara que:
- I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
  - I.2 Fernando Javier Corzas Garfias, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado para suscribir el presente Pedido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones I, V, VI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, 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 de fecha 10 de abril de 2013, y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto de 2015.
  - I.3 Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
  - I.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número CP 00101 de fecha 15 de marzo de 2019, correspondiente a la Unidad Administrativa 610, Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33401 denominada "Servicios para capacitación a servidores públicos", de conformidad con lo establecido en 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.
  - I.5 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes citado en la carátula del presente Pedido.
  - I.6 Para efectos del presente Pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.
- II **INSTITUTO DE ASESORÍA EN FINANZAS INTERNACIONALES, S.C.** en adelante "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:
- II.1 Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como se desprende de la escritura pública número 25,402 de fecha 21 de julio de 2003, otorgada ante la fe del Notario Público número 170 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, Licenciado Mario Perez Salinas.
  - II.2 Manuel Díaz Mondragón, en su carácter de Representante Legal, cuenta con los poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que se acredita con la escritura pública referida en la declaración II.1 que antecede, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
  - II.3 Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros; la prestación de toda clase de servicios de consultoría y asesoría financiera, económica, administrativa, contable y fiscal.
  - II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para realizar el servicio que en el mismo se consigna.
  - II.5 Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Pedido, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores.
  - II.6 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
  - II.7 No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  - II.8 Manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra ubicado dentro de la Estratificación de Micro empresa, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa.
  - II.9 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes citado en la carátula del presente Pedido.
  - II.10 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.

0888

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" la Impartición de 6 (seis) cursos presenciales en materia de administración pública, dirigidos al personal adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO, ANEXOS A y B, en el lugar y dentro del plazo estipulado en la propia carátula.

**SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar los servicios en el lugar y dentro de los plazos establecidos en la carátula del presente Pedido, con las características, ubicaciones, especificaciones y tiempos descritos en el ANEXO TÉCNICO el cual se adjunta al presente Pedido y forma parte integral del mismo.

Asimismo, garantiza que proporcionará los servicios en forma óptima y oportuna, así como de manera ininterrumpida durante su vigencia, a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", para lo cual se sujetará a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**TERCERA. MONTO:** "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por el servicio objeto de este Pedido, un monto de \$107,914.80 (Ciento siete mil novecientos catorce pesos 80/100 M.N.) I.V.A. Incluido.

El monto será ejercido y pagado conforme al costo del servicio ofertado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en el ANEXO B que forma parte integral del mismo.

**CUARTA. PRECIO:** El precio permanecerá fijo durante la vigencia del presente Pedido de acuerdo al precio establecido en el ANEXO B, salvo que concurren situaciones supervenientes por las que su cumplimiento resulte lesivo para cualquiera de las partes, supuesto en el que se podrá optar por ajustar los precios de común acuerdo, especificando el mecanismo empleado para tal fin, o bien, terminar anticipadamente el presente Pedido de común acuerdo; formalizando en cualquiera de estos supuestos el convenio respectivo.

**QUINTA. ANTICIPO:** En la celebración del presente Pedido, no se estipula el otorgamiento de ningún anticipo.

**SEXTA. 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 Pedido durante la vigencia del mismo.

**SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Conforme al artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al numeral 5.3.5, apartado C, de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para "LA SECRETARÍA", la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos solicita se exceptúe a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" de la presentación de la garantía de cumplimiento, por tratarse de una contratación por Adjudicación Directa al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y toda vez que el importe de la contratación no excede el monto máximo que al efecto se establece para la Adjudicación Directa en el artículo 3, fracción X y Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2019, en virtud de que se configura el supuesto normativo, no se deberá considerar dicho gasto en la cotización.

**OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en las tareas relacionadas con la prestación de los servicios pactados, todas las erogaciones que efectúe "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" concernientes con su personal, instalaciones, materiales y equipos, y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con el objeto de este Pedido, serán directamente a su cargo, de tal forma, que de la demanda 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.

**NOVENA. FORMA DE PAGO:** Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 89 de su Reglamento, así como el Capítulo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, "LA SECRETARÍA" cubrirá los pagos correspondientes a la conclusión de cada uno de los cursos programados, previa entrega-recepción del servicio por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a entera satisfacción (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, junto con el Acta de entrega-recepción de servicios, en un plazo que no excederá de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de las facturas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar las facturas a Karla Ivonne Roa Ramírez, Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano, o quien la supla o la sustituya en su cargo, ubicada en Plaza Juárez número 20, Piso 10, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, para su validación; quien contará con 3 (tres) días hábiles para validar y en su caso, aceptar las facturas, mismas que deberán cumplir con los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación, para gestionar su pago ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

6889

Si las facturas presentan errores, Karla Ivonne Roa Ramírez, Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" las deficiencias que en su caso deba corregir.

El tiempo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Moisés Poblano Silva, 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 gestionar ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el trámite de pago correspondiente.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el ANEXO TÉCNICO, Especificaciones Técnicas, este no se tendrá por recibido o aceptado por "LA SECRETARÍA".

De conformidad con el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la citada Ley, se tendrán como recibidas las facturas o los documentos que reúnan los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del presente Pedido 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.

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 las facturas o en los documentos que reúnan los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dichas facturas o documentos y realizar el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

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

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acredite la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa cuando más el día 9 posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entre los registrados en dicha Cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2019, 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 será en moneda nacional, de conformidad con el artículo 45 numeral XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA. MODIFICACIONES: "LA SECRETARÍA" podrá, previo acuerdo con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", modificar el presente Pedido en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la normatividad vigente aplicable. Cualquier modificación al presente Pedido deberá formalizarse por escrito.

DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Titular del área requirente cuyo nombre se establece en el ANEXO TÉCNICO, o quien lo sustituya, será el responsable de administrar el cumplimiento del presente Pedido y será asistido por quien se establezca en el citado ANEXO TÉCNICO, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el único responsable de las violaciones que en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual o industrial, se deriven del cumplimiento o ejecución del presente Pedido.

DÉCIMA TERCERA. 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 Pedido en favor de

0890

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", deslinando de toda responsabilidad a la misma.

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

Se entiende por caso fortuito y/o 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 hayan dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, sismos, 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 Pedido, no se considerará caso fortuito y/o de fuerza mayor.

**DÉCIMA QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":**

- Prestar el servicio de conformidad con los términos, descripciones y características señalados en el ANEXO TÉCNICO.
- Considerar todos los aspectos logísticos y técnicos para la prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del presente Pedido.
- Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente Pedido, 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 SEXTA. 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 DEL SERVICIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

**PENAS CONVENCIONALES.**

- Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no presta el servicio en el lugar, hora y fecha requerida, "LA SECRETARÍA" aplicará una pena equivalente del 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe total del servicio no prestado, por cada día natural de atraso, contado a partir del incumplimiento y hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.
- Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no remite en el plazo establecido los entregables que se mencionan en el inciso c) del apartado Especificaciones y características técnicas del servicio del ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" le impondrá una pena convencional equivalente al 5% (cinco por ciento) por cada día natural de atraso desde el incumplimiento y hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.

Karla Ivonne Roa Ramírez, Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano en calidad de verificadora, o quien la supla o sustituya en su cargo, le notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el primer día hábil del mes siguiente a que se haya incurrido en las penas convencionales a que se haya hecho acreedor, para lo cual entregará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la Hoja de ayuda con la clave de referencia y clave de la dependencia.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, Esquema e5cinco" ante alguna de las Instituciones bancarias, y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a remitir al siguiente día hábil de realizado el entero de referencia un ejemplar original del mismo acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Coordinación Administrativa de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos 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".

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de pena convencional por atraso.

16991

El monto máximo de las penas convencionales y/o deducciones al pago no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, "LA SECRETARÍA" podrá optar por la rescisión del presente Pedido.

#### DEDUCCIONES AL PAGO.

- Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presta el servicio con características, y/o especificaciones diferentes a las establecidas en el ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" le aplicará una deducción al pago equivalente al 5% (cinco por ciento) calculada sobre el servicio que no cumpla con las características y especificaciones requeridas, por cada ocasión que ocurra (no más de dos ocasiones durante la vigencia del presente Pedido), misma que se descontará de la factura pendiente de pago.
- Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presta el servicio de manera parcial de acuerdo con las cantidades, características, especificaciones y calidad requeridas en el ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" aplicará una deducción del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el valor del monto total de los conceptos entregados de manera parcial, por cada ocasión en que esto ocurra.

Se entenderá como servicio parcial cuando el servicio no se haya entregado con las cantidades solicitadas de conformidad con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO. El servicio será deficiente cuando no se entregue con las características solicitadas en los requerimientos citados en este documento.

Las deducciones al pago en las que incurra "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", serán determinadas y notificadas por escrito por el Administrador del presente Pedido, a más tardar al día hábil siguiente de haber sido contraídas, mismas que serán descontadas de la factura pendiente de pago.

**DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Cuando durante la vigencia del presente Pedido se presente caso fortuito y/o 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 de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Quando 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 proporcionados 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 Pedido.

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 "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

**DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA:** "LA SECRETARÍA", con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 98 y 99 de su Reglamento, a través del Administrador del presente Pedido, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales rescindir administrativamente el presente Pedido, 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 inicia la prestación del servicio.
- Si suspende o interrumpe sin causa justificada la prestación del servicio objeto del presente Pedido.
- Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".

- g) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo de la presente contratación, sin contar con la autorización expresa de "LA SECRETARÍA".
- h) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del presente Pedido.
- i) Si incurre en negligencia respecto al servicio objeto del presente Pedido, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor y/o caso fortuito.
- k) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- l) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- m) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total del presente Pedido.
- n) En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente Pedido.

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

Al efecto, se 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.

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 presente Pedido deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "LA SECRETARÍA" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente Pedido en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 20% (veinte por ciento) del monto total del presente Pedido 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.

**DÉCIMA NOVENA. 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 Pedido, 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 Pedido, 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 Pedido.

**VIGÉSIMA. 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 el presente Pedido.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a no divulgar información 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 la prestación de los servicios del presente Pedido y además, a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal

0893

PEDIDO 068/19



Página 8 de 9

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 del presente Pedido proporcionada por "LA SECRETARÍA". En caso de requerir llevar a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente Pedido, deberá informarlo a "LA SECRETARÍA", a fin de contar con su anuencia por escrito de ésta.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. FISCALIZACIÓN:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a entregar la información y/o documentación relacionada con el presente Pedido que en su momento se le requiera, ya sea con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que realice la Secretaría de la Función Pública; el Órgano Interno de Control de "LA SECRETARÍA", la Auditoría Superior de la Federación, o cualquier otra autoridad fiscalizadora competente.

**VIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN:** Para la solución de cualquier controversia que se suscite respecto del cumplimiento o ejecución del presente Pedido, se podrá intentar la vía del mutuo consentimiento o bien el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 126, 127 y demás relativos y aplicables de su Reglamento. Una vez iniciado el procedimiento de conciliación "LA SECRETARÍA", bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

**VIGÉSIMA CUARTA. DISCREPANCIA:** Las partes convienen que en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización y el presente Pedido, prevalecerá lo establecido en la solicitud 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. LEGISLACIÓN APLICABLE:** Para el cumplimiento del presente Pedido, 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 y demás leyes supletorias aplicables.

**VIGÉSIMA SEXTA JURISDICCIÓN:** Para la interpretación y cumplimiento del presente Pedido, 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.

Leído que fue el presente Pedido y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman y rubrican junto con sus ANEXOS al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a 29 de agosto de 2019.

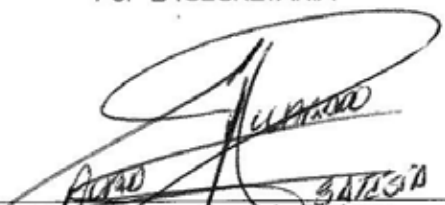
Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

  
Manuel Díez Mondragón  
Representante Legal  
[Redacted] 1  
[iaf12@yahoo.com](mailto:iaf12@yahoo.com)

Por "LA SECRETARÍA"

  
Fernando Javier Corzas Garfias  
Director General de Bienes Inmuebles y  
Recursos Materiales  
(55) 3686 5100 ext. 5516  
[fcorz@sre.gob.mx](mailto:fcorz@sre.gob.mx)

Por "LA SECRETARÍA"

  
Ana Laura Alvarado Batista  
Directora de Adquisiciones y  
Contrataciones  
(55) 3686 5100 ext. 5596  
[aalvaradob@sre.gob.mx](mailto:aalvaradob@sre.gob.mx)

50-0894  
Firma  
Nombre  
Cargo  
Teléfono  
Correo electrónico

Por EL ÁREA REQUERENTE Y SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PRESENTE PEDIDO

Por EL ÁREA REQUERENTE Y SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PEDIDO

Firma  
nombre  
Cargo  
Teléfono  
Correo  
electrónico

  
Moisés Poblano Silva

Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos  
(55) 3686 5100 ext. 5424  
[mpoblanno@sre.gob.mx](mailto:mpoblanno@sre.gob.mx)

  
Karla Ivonne Roa Ramírez


Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano  
(55) 3686 5100 ext. 6907  
[kroa@sre.gob.mx](mailto:kroa@sre.gob.mx)


ELABORÓ


REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma  
Nombre

  
Mariel Angel Padilla

  
Citlali Verdejo Escalona  
Jefa de Departamento

  
Victor Hugo Solis Cabrera  
Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL PEDIDO NÚMERO 068/19, CELEBRADO ENTRE LA SOCIEDAD CIVIL INSTITUTO DE ASESORÍA EN FINANZAS INTERNACIONALES, S.C. Y "LA SECRETARÍA" PARA LA IMPARTICIÓN DE 6 (SEIS) CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIRIGIDOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SRE).

0895

