



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

**DISEÑO DE UN SISTEMA PARA LA REVISIÓN DE LAS  
OPERACIONES REPORTABLES RELACIONADAS CON  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
SECTOR PÚBLICO**

**DISEÑO DE UN SISTEMA PARA UNA ORGANIZACIÓN  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:**

**LICENCIADO EN CONTADURÍA**

**PRESENTAN:**

**ALEJANDRA CUAMATZI CRUZ  
SANTA RITA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ  
ANEL PÉREZ GARCÍA**

**ASESOR:**

**C.P.C. JOAQUÍN BLANES PRIETO**



**MÉXICO, D.F.**

**2005**

m. 342557



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

---

Agradecimientos Generales:

A nuestros profesores C.P.C. Joaquín Blandés, nuestro asesor y al C.P.C. Julio Alonso Iglesias por creer en nosotras desde que nos conocieron, por sus enseñanzas y sus consejos.

A el C.P. Ramiro Luna Mireles por su apoyo, por compartir su experiencia y conocimientos para la elaboración del presente trabajo.

Alejandra, Santa Rita y Anel.

---

A Cutberto y Albina, mis padres, por su amor apoyo incondicional, sus palabras de aliento en los momentos difíciles y su ejemplo de perseverancia,

A mis hermanos, Luz María y Edmundo, por los momentos maravillosos juntos y el apoyo que nos hemos dado,

A mis tíos Constantino(†) y Antonia, a mis primos, por que fueron parte importante de mi desarrollo y madurez, por que me apoyaron y me dieron consejos cuando más lo necesitaba,

A David, por tu paciencia y el amor y cuidado que has puesto en mí,

A mis amigas y amigos, en orden cronológico: Laura, Lizbeth, Rocío, Denise, Yanet(†), Ernesto, Diana, Gustavo, Alma, Tania, Elizabeth, Azael, José Luis, Pablo, Alejandra, Lizbeth, Jorge y Adrian, por su apoyo y por creer en mí tanto como yo creo en ustedes,

A los contadores: C.P.C. Arturo Vázquez, C.P. Juana Laura Martínez, C.P. y E.F. Susana Mireles, C.P. Claudia Cuamatzi, C.P. Rodolfo Marín, C.P. José Luis Rodríguez, C.P. Arturo López, L.C.C. Juan Fernando Basaldúa, C.P. Israel Rodríguez por sus enseñanzas en la escuela o el trabajo, por contribuir en mi formación profesional.

Y por supuesto, Anel y Rita, por compartir este sueño conmigo,

A todos, GRACIAS.

Alejandra.

---

Gracias a dios, por permitirme vivir en este mundo lleno de contrariedades, malas y hermosas.

Gracias a mi familia, por su apoyo y por ser todo para mí. En especial a ti mamá, por dejarme ser y hacer.

Gracias a dos grandes personas: Ale y Anel, por que sin ellas no se hubiera podido llevar a cabo este proyecto y a las cuales tengo la fortuna de poder llamar amigas.

A Ángeles muchas gracias por tus porras y por siempre confiar en mí.

No me había percatado que todo lo que tengo ahora y que forma una parte de quien soy te lo debo a ti papá, gracias. Voy a cumplir mi promesa.

Santa Rita.

---

*A mi familia*

*Que me brindaron su apoyo y consejos, y en los momentos más difíciles me alentaron a seguir adelante, anhelando que siempre me preparara para enfrentarme a la vida. Hoy se ven culminados nuestros esfuerzos y mis deseos, iniciándose así, una nueva etapa en mi vida en la que siempre estarán en mi corazón. Por ello, a Dios y a ustedes. ¡Gracias!*

*Anel Pérez García*

---

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	xi
1 Marco de referencia	1
1.1 La Contaduría Pública	1
1.1.1 Antecedentes	1
1.1.2 La profesión contable	4
1.1.3 Campos de actuación del Licenciado en Contaduría	8
1.2 La Auditoría como actividad profesional	11
1.2.1 Antecedentes históricos de la Auditoría	11
1.2.2 Definición de Auditoría	12
1.2.3 Objetivo de la Auditoría	12
1.2.4 Tipos de Auditoría	13
1.2.4.1 Auditoría de Estados Financieros	13
1.2.4.2 Auditoría de Cumplimiento	13
1.2.4.3 Auditoría Operacional	13
1.2.4.4 Auditoría Administrativa	13
1.2.4.5 Auditoría Interna	13
1.2.4.6 Auditoría Externa	14
1.2.4.7 Auditoría Integral	14
1.2.4.8 Auditoría de Sistemas de Información	14
1.2.4.9 Auditoría Ambiental (Ecológica)	14
1.2.4.10 Auditoría de Recursos Humanos	14
1.2.4.11 Auditoría de Obra	15
1.3 Auditoría Gubernamental	15
1.3.1 Concepto de Auditoría Gubernamental	15
1.3.2 Secretaría de la Función Pública	15
1.3.3 Revisiones de Auditoría Externa	16
1.3.3.1 Auditoría de Estados Financieros	17
1.3.3.2 Auditoría Presupuestal	17
1.3.3.3 Auditoría Fiscal	18
1.3.3.4 Auditoría sobre el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal	18
1.3.3.5 Auditoría del las Obligaciones Derivadas de la Ley del Seguro Social	18
1.3.3.6 Auditoría sobre la revisión de las Operaciones Reportables de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas	19

---

---

1.3.3.7 Auditoría sobre la revisión de las Operaciones Reportables de Adquisiciones Arrendamientos y Servicio del Sector Público	19
1.3.3.7.1 Definiciones y generalidades	19
1.3.3.7.2 Características de las Operaciones Reportables	20
1.3.3.7.3 Aspectos a considerar en la revisión de Operaciones Reportables	21
1.3.3.7.4 Enfoque del trabajo de revisión	21
1.3.3.7.5 Estructura del Informe	22
Conclusión al capítulo 1	23
2. Sistema para la revisión de las Operaciones Reportables relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	25
2.1 Planeación de Auditoría	25
2.1.1 Objetivo	25
2.1.2 Condiciones y limitaciones del trabajo	25
2.1.3 Enfoque de la revisión	26
2.1.4 Procedimientos de Auditoría	26
2.1.5 Alcance y oportunidad en la aplicación de los procedimientos	27
2.1.6 Personal Asignado	27
2.2 Cuestionario de control interno	29
2.3 Programa de Trabajo	30
2.4 Concentrado General de Contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público	32
2.5 Modelo de oficio, apéndices, instructivos y apartados relativos al informe sobre la revisión de operaciones reportables relacionados con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público	35
2.6 Apartado 1: Aspectos a Considerar en la revisión de las "operaciones reportables" relativas a adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público	37
2.7 Hallazgos relevantes de auditoría externa	40
2.8 Apéndice E1-1: Resumen presupuestal del total de adquisiciones, arrendamientos y servicios	41
2.9 Apéndice E1-2: Integración de la muestra seleccionada de las "operaciones reportables" de adquisiciones, arrendamientos y servicios	43

---



---

2.10 Apéndice E-1-3: Cédula de resultados sobre la "operaciones reportables" relativas a adquisiciones, arrendamientos y servicios	46
2.11 Apéndice E1-4: Cédula de incumplimientos sobre la revisión de las "operaciones reportables" de adquisiciones, arrendamientos y servicios	51
2.12 Apéndice E-1-5: Verificación del cumplimiento de otros aspectos normativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios	54
Conclusión al capítulo 2	56
3. Caso práctico	58
Conclusión al capítulo 3	324
CONCLUSIÓN FINAL	325
BIBLIOGRAFÍA	327

---

## INTRODUCCIÓN

El presente diseño tiene como finalidad mostrar la propuesta que hacemos de un procedimiento para la revisión de las Operaciones Reportables relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se consideran operaciones reportables las contrataciones relacionadas con obra pública, así como las de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Las primeras están reguladas por la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas, mientras que las últimas por la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ésta ley es la que durante todo el proceso de revisión deberá observarse para considerar que se cumple o incumple en los procesos de contratación de las entidades gubernamentales.

El Diseño se presenta en tres capítulos, en los cuales se plasman los elementos necesarios para la revisión que nos ocupa, como a continuación se describe.

El primer capítulo nos introduce la profesión contable, como fuente de diversas disciplinas en las que el Licenciado en Contaduría se puede desempeñar, resaltando para este tema, a la Auditoría, cuyo objetivo es, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de revisión y análisis a la información de una entidad, permitirle al auditor emitir una opinión sobre la información que se le presenta. Existen revisiones especiales que el auditor realiza específicamente en el ámbito gubernamental, tales como: la revisión de las contribuciones locales federales, la revisión del ejercicio presupuestal, entre otras, pero la revisión que abordamos con mayor profundidad es la de las Operaciones Reportables relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el segundo capítulo se presentan los papeles de trabajo a utilizar para la auditoría de operaciones reportables. Primero presentamos los puntos a considerar al realizar la planeación de la auditoría, posteriormente un cuestionario de control interno y un programa de trabajo específicos para el tema que abordamos y finalmente todos los formatos como el apartado 1 y los apéndices E1-1 a E1-5 con sus instructivos de llenado, que la Secretaría de la Función Pública solicita como requisitos de revisión para que el auditor externo emita su informe.

Finalmente en el tercer capítulo se ejemplifican los documentos que se revisan para cada uno de los procedimientos de contratación: licitación, invitación a por lo menos tres personas y adjudicación directa, que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como, los formatos y apéndices con el resultado de la revisión.

---

## CAPÍTULO 1

### MARCO DE REFERENCIA

#### 1.1 LA PROFESIÓN CONTABLE

##### 1.1.1 ANTECEDENTES

La necesidad de las diferentes culturas de todo el mundo por administrar sus bienes, originó que se idearan métodos y técnicas para llevar el control de dichos bienes, los cuales a lo largo del tiempo fueron evolucionando hasta llegar a ser lo que hoy conocemos como Contabilidad y que posteriormente evolucionaría a ser una profesión, la Profesión Contable o Contaduría.

A continuación presentamos un cronograma de acontecimientos, que muestran la evolución de la contabilidad y de la Contaduría.

7000 a.c. "La historia de la contabilidad, ubican el origen de ésta desde los remotos tiempos de la civilización de Sumeria, aproximadamente 7000 años antes de la Era Cristiana" <sup>1</sup>

753 a.c.(aproximadamente) En los primeros siglos de Roma se utilizaba un método de registro llamado la partida simple en el que únicamente se utilizaban registros relacionados con la cuenta conocida como "caja", llamada en latín "adversaria".

1296 -1305. Durante este período, se afirma que Rinieri Fini, agente de un banquero florentino, cumple con los requisitos en el uso de un sistema por partida doble.

1300 -1399. Durante este período se ha comprobado que se desarrolló la práctica de la partida doble en Italia, conforme lo indican los registros pertenecientes a Francesco Datrini, los Médici, Soranzo y otros.

1458. Benedetto Contrugli Rauego, Cónsul de Ragusa, termina un manuscrito titulado "Della mercatura et del mercante perfetto", que contiene un capítulo dedicado a la partida doble, en el que señala el uso de tres libros: Quaderno (mayor), Giornale (diario) y Memoriale (borrador o recordatorio).

1494. Primera edición del primer libro sobre Teneduría de Libros de que se tiene noticia, escrito por Fray Luca Paccioli

---

<sup>1</sup> Paz Saldivar, Alberto, *La Profesión Contable en México, Estudio sobre el Mercado de Trabajo*, Editorial Trillas, México, 1978, pp.433.

- 
1519. Se elige a Don Alfonso Ávila, Contador del Ayuntamiento de Veracruz, siendo el primer contador oficial que existió en México.
1522. El 15 de octubre, Carlos V expide nombramiento a favor de Don Rodrigo de Albornoz como Contador Real de la Nueva España, quien se encarga de la guarda y recaudo de la Hacienda de la Corona.
1581. Primera agrupación profesional de contadores, fundada en Venecia, Italia.
1844. Ley del Parlamento Inglés, estableciendo que, para conceder la incorporación de una compañía, sería necesario el nombramiento de uno o más auditores.
1845. El Tribunal de Comercio de la Ciudad de México, establece la "Escuela Mercantil".
1847. La Escuela Mercantil cierra sus puertas por falta de fondos, en la época de la invasión americana.
1854. Se funda la Escuela de Comercio de la Ciudad de México, por decreto de Santa Anna.
1856. Se organiza en Escocia, Inglaterra, una Sociedad de Contadores.
1868. El 15 de julio, siendo presidente Don Benito Juárez, se inaugura la Escuela Superior de Comercio y Administración.
1869. Se restablece la enseñanza de idiomas extranjeros en la Escuela de Comercio y continúa en suspenso la de castellano.
1870. Se nombra director de la Escuela de Comercio a Don Bernardino del Raso.
1871. Se crean en dicha escuela las carreras de "Empleado Contador" y "Corredor Titulado".
1880. La reina Victoria otorga concesión para fundar el Instituto de Contadores de Inglaterra y Gales.
1886. Se fundan en la Escuela de Comercio las clases de química, de estadística, historia del comercio y se restablecen las de lengua castellana y caligrafía.
1887. Se funda en Estados Unidos la Asociación Americana de Contadores Públicos.
-

- 
1890. Se establecen en la Escuela Superior de Comercio y Administración, las clases de operaciones financieras, bancarias y de bolsa.
1896. El Senado del estado de Nueva York, otorga reconocimiento legal a la profesión de Contador Público.
1899. Se establecen las clases de taquigrafía en la Escuela Superior de Comercio y Administración.
1905. Se crea en México la firma de contadores Price Waterhouse y Compañía.
1906. Inaugura sus oficinas en México la firma de contadores Deloitte, Plender, Griffith, Haskins and Sells.
1907. El 25 de marzo, Don Fernando Diez Barroso sustenta el primer examen de contador celebrado en México.
1917. La Asociación Americana de Contadores se convierte en el Instituto Americano de Contadores.
1917. El Instituto Americano de Contadores publicó las primeras reglas a que deben sujetarse sus miembros para la "certificación" de balance, con el nombre de "Métodos aprobados para la preparación del Balance General".
1917. El Instituto Americano de Contadores adopta un Código de Ética Profesional.
1917. Se fundó en México la Asociación de Contadores Públicos Titulados.
1921. Se modifican los procedimientos de enseñanza de la Contabilidad adoptando como punto de partida el estudio del Balance General, según la práctica de la Unión Americana.
1923. El 6 de Octubre, se firmó el acta constitutiva del Instituto de Contadores Públicos Titulados de México.
1923. Se establece la cátedra de Auditoría en la Escuela Superior de Comercio y Administración.
1924. Don Fernando Diez Barroso publica el primer texto profesional: *Sistemas Modernos de Contabilidad*.
1929. La Escuela Nacional de Comercio y Administración se incorpora a la UNAM.
-

- 
1934. Se funda "Mancera Hermanos y Compañía, S.C.", primera firma mexicana de Contadores Públicos.
1938. El 3 de mayo, el C.P. Ramón Cárdenas lleva la profesión a la ciudad de Monterrey, descentralizándose así de la capital del país.
1959. el 21 de abril, se establece el decreto que crea la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, que brinda al Contador Público la oportunidad de que su opinión profesional sea considerada por las autoridades hacendarias.
1965. La Escuela de Comercio y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México adquiere el rango de Facultad, al incorporar estudios de Maestría y Doctorado.
1973. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., celebra su cincuentenario.
1973. La Facultad de Comercio y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México, cambia su denominación por la de Contaduría y Administración, dejándose atrás un término conceptualmente limitado.

### 1.1.2 LA PROFESIÓN CONTABLE

Para poder dar una definición de la Profesión Contable, primero debemos definir que es una profesión, conocer los requisitos que debe cumplir para considerarse como tal, cuáles son las áreas profesionales y en cual se ubica a la Contaduría; para posteriormente establecer la definición que sustentará este trabajo y finalmente explicar porqué se han asignado diferentes denominaciones a esta profesión.

#### 1.1.2.1 Concepto de Profesión

Del libro "Introducción a la Profesión Contable", del C.P. Arturo Elizondo López, tomamos la siguiente definición de lo que se considera una profesión – la cual usaremos posteriormente- y se entiende como sigue:

Es "... el conjunto de conocimientos adquiridos y ejercidos de una manera metódica, racional y objetiva sobre un área del conocimiento universal, con el propósito de satisfacer necesidades del hombre."<sup>2</sup>

#### 1.1.2.2 Requisitos que deben cumplir las profesiones

"La profesión comprende un cuerpo de conocimientos"<sup>2</sup>, estos conocimientos deben estar basados en teorías científicas, es decir, que para ser estudiadas y

---

<sup>2</sup> Elizondo López, Arturo, El Proceso Contable, Editorial ECASA, México, 1990, pp.473.

---

ejercidas, deben adoptar algún método de investigación científica (deductivo, inductivo, analítico y/o sintético).

Lo anterior implica que cualquier profesión tiene 4 requisitos a cumplir:

"Requisitos Académicos: Cursar previamente el bachillerato o equivalente; acreditar un plan de estudios específico; cumplir el servicio social y obtener el título y la cédula profesionales.

Requisitos Sociales: Tratar de una actividad dotada de interés público y la adopción de normas específicas de calidad para la realización del trabajo profesional.

Requisitos Legales: Reconocimiento para su ejercicio en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y existencia de un cuerpo colegiado.

Requisitos intelectuales: Capacidad para efectuar razonamientos lógicos así como para efectuar observaciones, comunicar ideas y tomar decisiones."<sup>2</sup>

### 1.1.2.3 Áreas Profesionales

De acuerdo a la "Guía de Carreras"<sup>3</sup>, emitida por la Dirección General de Orientación Vocacional de la UNAM, las áreas profesionales reconocidas son:

- Ciencias Físico-Matemáticas
- Ciencias Químico-Biológicas
- Disciplinas Económico-Administrativas
- Disciplinas Sociales
- Humanidades Clásicas
- Bellas Artes

Conforme a la mencionada regulación universitaria, la Contaduría se encuentra clasificada como una Disciplina Económico-Administrativa.

### 1.1.2.4 Definición de la Profesión Contable

Una vez conocidos los términos anteriores, podemos concluir lo siguiente.

La Contaduría es una profesión en virtud de que cumple con los requisitos académicos, sociales, legales e intelectuales, de la siguiente manera:

---

<sup>2</sup> Idem.

<sup>3</sup> Universidad Nacional Autónoma de México, *Guía de Carreras*, Dirección General de Orientación Vocacional.

---

---

**Requisitos Académicos.-** El aspirante debe haber cursado y acreditado el nivel bachillerato; acreditar el plan de estudios que las instituciones reconocidas establezcan, considerando asignaturas especializadas; cumplir con el servicio social y finalmente, para obtener el grado, presentar prueba escrita y oral como examen profesional.

**Requisitos Sociales.-** El contador público tiene como objeto social, proporcionar información financiera; también cuenta con normas que regulan su actuar profesional y la calidad de su trabajo, dictadas por los cuerpos colegiados y respaldados con un Código de Ética Profesional para Contadores.

**Requisitos Legales.-** La Contaduría se encuentra integrada a la lista de profesiones que requieren título y cédula para su ejercicio, en la Ley reglamentaria del Art. 5 constitucional, así como es regulada por cuerpos colegiados que vigilan el ejercicio de esta profesión, promueven la expedición de leyes y reglamentos para mejorar el desempeño de los profesionales.

**Requisitos Intelectuales.-** Los programas de estudios de las universidades, permiten al aspirante de Contaduría: desarrollar su capacidad de razonamiento, comunicarse adecuadamente y tomar decisiones.

Por otra parte, la Contaduría se clasifica en las disciplinas Económico-Administrativas y consideramos conveniente mencionar, porque la Contaduría no alcanza el carácter de ciencia.

Para comenzar es necesario definir que para que se considere ciencia, debe cumplir con las características de ésta, es decir:

1. Tener una metodología.
2. Ser racional.
3. Poseer objetividad.
4. Tener aplicación universal uniforme.
5. Ser comprobable.
6. Estar en constante evolución.

De los seis puntos anteriores, la Contaduría no cumple con los siguientes puntos:

- Poseer objetividad.<sup>2</sup> Porque cuantifica de modo distinto determinados fenómenos económico-financieros que la contabilidad procesa.
- Tener aplicación universal uniforme. Aún no se ha logrado unificar los criterios de aplicación de la teoría contable a nivel mundial, además de que existen diferentes alternativas para registrar una misma operación.
- Ser comprobable. "La Contaduría no siempre es comprobable; esto se presenta tangiblemente cuando el informante (quien produce la información) y el usuario de la misma (auditor, consultor, etc.) tienen

---

<sup>2</sup> Ibidem



---

criterios distintos en el tratamiento contable de las operaciones económicas realizadas por las entidades<sup>2</sup>.

La Contaduría, por otro lado, cumple las dos primeras características al haber desarrollado una metodología racional que es conocida como el proceso contable. Las fases que se deben llevar a cabo para el ejercicio de la Contaduría son <sup>2</sup>:

- Sistematización: Establecimiento de sistemas para alcanzar las metas de la Contaduría.
- Valuación: Cuantificación de los fenómenos sociales que interesan a la Contaduría.
- Procesamiento: Organización de los datos que recoge la Contaduría para alcanzar sus fines.
- Evaluación. Análisis e interpretación de los fenómenos sociales objeto de la Contaduría
- Información. Comunicación de los resultados acerca de los fenómenos sociales que son del dominio de la Contaduría.

También cumple con la característica del numeral seis, como ya se desarrolló en los antecedentes de la contabilidad, en este mismo capítulo.

Toda profesión nace para cubrir una necesidad social, la Contaduría la satisface proporcionando información financiera relacionada con la obtención y aplicación de recursos materiales, dando a conocer a cuánto ascienden las deudas, el patrimonio y las utilidades de la entidad, tanto a sus propietarios como a terceros interesados para la toma de decisiones. La rama de la Contaduría que obtiene información financiera se denomina Contabilidad.

"La información financiera que obtiene la contabilidad debe comprobarse en algunos casos, con el propósito de ofrecer un testimonio acerca de su validez y confiabilidad. La rama de la Contaduría que verifica información financiera se denomina Auditoría<sup>2</sup>.

La Contaduría, conforme a lo mencionado anteriormente, si es una profesión y la Guía de Carreras de la UNAM la define como:

El "estudio y aplicación de conocimientos necesarios para la obtención y comprobación de información financiera, acerca de transacciones celebradas por entidades económicas."<sup>3</sup>

Según la definición del C.P. Arturo Elizondo, la Contaduría es:

"Contaduría es la disciplina profesional de carácter científico que, fundamentada en una teoría específica y a través de un proceso, obtiene y comprueba

---

<sup>2</sup> Ibidem

<sup>3</sup> Idem

---

información financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas.”<sup>2</sup>

El profesionalista que ejerce la práctica de la Contaduría es conocido con distintas denominaciones por ejemplo: Contador Público, Licenciado en Contaduría, Contador Privado, Técnico Contable, etc.

El técnico contable, es aquel cuyo nivel de estudios radica en una “carrera corta”, con o sin estudios de nivel medio superior, sus conocimientos le permiten realizar registros contables básicos, pero no son profesionistas.

El término de Contador Privado, está basado en que algunas escuelas de nivel superior establecen la carrera con este nombre, como sinónimo de contador independiente, es decir, que los capacitan únicamente para ejercer en empresas privadas, su campo de actuación es limitado.

Por otro lado los términos de Contador Público o Licenciado en Contaduría, designan al profesionalista cuyos conocimientos fueron adquiridos en una institución educativa de nivel superior, pero el segundo término, “reconoce su carácter profesional, para cuya obtención es menester alcanzar el grado académico universitario de licenciatura.”<sup>2</sup>

### *1.1.3 CAMPOS DE ACTUACIÓN DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA*

Por la preparación académica con la que se desarrollan los conocimientos de los Licenciados en Contaduría, son las siguientes:

#### 1.1.3.1 Contabilidad General

Esta es la actividad básica de cualquier Licenciado en Contaduría y se refiere a las actividades de registro de operaciones y de la implementación de sistemas contables.

El registro de operaciones, se refiere a la aplicación de la partida doble, previa implementación de sistemas contables, éstos a su vez abarcan el uso de procedimientos para registrar las operaciones, determinar reglas particulares a la entidad (por su tamaño y ramo industrial), aplicar principios contables, delimitar las cuentas contables a usar, los libros necesarios para su correcta interpretación, etc.

#### 1.1.3.2 Control Interno

Por lo general el responsable de la implementación de un sistema de Control Interno, es el Contralor de cualquier entidad, el cual, es el responsable de toda la actividad contable, ya que sus funciones son las de definir una planeación

---

<sup>2</sup> Ibidem

---

financiera, presentar presupuestos, coordinar a la auditoría interna y auditoría externa, controlar las operaciones y rendir informes ante la Administración de la entidad, por mencionar las más representativas.

Los profesionistas contables, conocen todas las actividades descritas anteriormente, por lo que el Licenciado en Contaduría está capacitado para llevar a cabo estas labores.

#### 1.1.3.3 Costos y presupuestos<sup>4</sup>

La Contabilidad de Costos se lleva a cabo en empresas dedicadas a la transformación, extracción o reproducción de bienes, aunque su campo de actuación puede aplicarse a cualquier entidad, siendo su finalidad principal, la obtención de costo unitario de los artículos producidos y vendidos, a través de llevar un control histórico (real) o presupuestal (estimado) de los desembolsos efectuados en la fase productiva: importe de materia prima, monto de la mano de obra y total de los gastos de fabricación efectuados, y en la distributiva: gastos de venta, de administración, etc.

Cualquier entidad industrial o comercial, además de la Contabilidad General, requiere de una técnica que le ayude a controlar sus operaciones y gastos propios de su función, a tomar mejores decisiones y a determinar correctamente el costo unitario de sus artículos comercializados.

#### 1.1.3.4 Fiscal

La diversidad de leyes y la complejidad que implica la determinación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos en nuestro país, ha propiciado que los contribuyentes del Fisco Federal, requieran de los servicios de profesionales para que los lleven a cabo. Esta situación dió origen a que los profesionistas contables, tengan hasta el día de hoy y tal vez por muchos años más, el auge en esta especialización.

#### 1.1.3.5 Auditoría

En el campo laboral, la Auditoría ha tomado un gran impulso, no sólo por que permite a los interesados en la información financiera, corroborar la veracidad y exactitud de sus cifras, también para evaluar el desempeño de la entidad en cuanto a sus operaciones y para determinar qué tipo de administración le permite alcanzar su objetivos institucionales.

Pero la causa más importante, por la que el desempeño profesional de la auditoría se ha visto favorecido, se ve fundamentada, en la obligatoriedad que ha determinado el Fisco Federal, para avalar las cifras que les son reportadas anualmente, por las entidades con mayores ingresos, actividad que únicamente pueden realizar los Contadores Públicos Titulados

---

<sup>4</sup> Paz Zavala, Enrique, *Introducción a la Contaduría*, Editorial ECAFSA, México, 1998, pp. 359.

---

cubriendo una serie de requisitos que comprueben y avalen su capacidad técnica, la calidad de su trabajo y su ética profesional.

#### 1.1.3.6 Finanzas

Aunque este no es un campo exclusivo del Licenciado en Contaduría, ya que también se desenvuelven en el los Licenciados en Administración y los especialistas financieros, si están capacitados para llevar a cabo una administración que permita la óptima obtención y aplicación de los recursos de una entidad, ya sea en los departamentos financieros como son: gerente o jefe de finanzas, tesorero, contralor, analista financiero, etcétera, o prestando sus servicios profesionales de manera independiente como asesor financiero.

#### 1.1.3.7 Docencia<sup>4</sup>

Es a partir de 1970 cuando, en la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, surge por primera vez la actividad docente formal, al crearse dentro de ella las plazas de: "Profesor de Carrera", las que se desempeñan en dos formas: de tiempo completo y de medio tiempo.

#### 1.1.3.8 Investigación

El campo de la investigación en materia contable, no ha sido muy explorado por los profesionistas egresados de las diferentes instituciones que imparten la carrera.

De la investigación existente pueden distinguirse cuatro tipos:

- a. Investigación Media o Académica.
- b. Investigación Universitaria Institucional.
- c. Investigación Privada.
- d. Investigación Pública.

Para el presente trabajo, utilizaremos la Investigación Pública, por lo que es necesario decir que es "la desarrollada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, quienes para decretar, suprimir o adicionar disposiciones fiscales o contables, estudia o implantan previamente el marco jurídico y contable en que se desenvolverán éstas".<sup>4</sup>

"Puede decirse que de las investigaciones contables anteriormente descritas, las más relevantes y trascendentales son las que han realizado los centros de investigación de las universidades o institutos, así como las agrupaciones de contadores públicos."<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Idem

---

## 1.2 LA AUDITORÍA COMO ACTIVIDAD PROFESIONAL

### 1.2.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA AUDITORÍA

Los orígenes de los registros contables se sitúan alrededor del año 1400 A. C. cuando las antiguas civilizaciones del cercano oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios aislados, se preocupaban por llevar el control de sus entradas y salidas de dinero y parte de esa preocupación originó el establecimiento de controles, incluso auditorías, para disminuir los errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o poco honrados.

El origen de la auditoría se remonta al siglo XX en Inglaterra donde familias pudientes recurrían a los servicios de personas que vigilaban sus bienes. Es hasta la segunda mitad del siglo XIX cuando es introducida a los Estados Unidos por los británicos, en ausencia de requerimientos estatutarios se condujo en el siglo XIX a la existencia de una diversidad de auditorías.

Desde los inicios de la actividad comercial, los empresarios han querido asegurarse de la honradez y adecuado cumplimiento de sus subordinados o ayudantes, lo que se ha traducido en la deliberada revisión y evaluación de los registros y controles de los recursos manejados por ellos. Estas actividades fueron y siguen siendo funciones de Auditoría. Inicialmente en los negocios pequeños, el propietario se dedicaba a la vigilancia y control de todas las actividades, inmiscuyéndose en el trabajo de todos y cada uno de sus empleados y, podía por lo tanto, observar de una manera personal y directa la evolución de todas y cada una de las operaciones.

Como parte de este proceso, el empresario operaba en realidad como su propio auditor, al darse cuenta de irregularidades y diferencias que redunden en perjuicio del progreso de su empresa.

A través del tiempo, se ha hecho patente la necesidad de los servicios de Auditoría con el propósito de determinar el ingreso proveniente de los impuestos, así como para evaluar adecuadamente los egresos efectuados por aquellos en quienes se había confiado su manejo y protección.

En la actualidad la auditoría es realizada por profesionistas que trabajan por su propia cuenta o que prestan sus servicios como miembros de despachos de contadores públicos. Gracias a sus estudios, entrenamiento y experiencia, los auditores están debidamente capacitados para realizar cada uno de los tipos de auditoría que se describirán posteriormente.

---

---

### 1.2.2 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA

La definición de auditoría apareció en 1973 en la publicación *A Statement of Basic Auditing Concepts*, de la Asociación Norteamericana de Contabilidad (AAA).

"La auditoría es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado de las partes interesadas."<sup>5</sup>

Analizando las partes que componen la definición de auditoría entenderemos mejor el concepto.

Proceso sistemático: Serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados

Obtener y evaluar objetivamente la evidencia: Recabar la información necesaria y verificar su confiabilidad, no importando si al evaluar la información encontramos errores o fallas que le afecten a la entidad.

Afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos: Las afirmaciones, es toda la información económica y de control interno producida por la entidad que nos es proporcionada.

Criterios establecidos: Son las reglas contra las cuales las afirmaciones o representaciones se juzgan.

Comunicar el resultado: Es el objetivo de hacer una revisión a la información y dar a conocer el resultado de la misma.

### 1.2.3 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Como consecuencia del concepto anterior, se deduce que el objetivo que la Auditoría persigue es:

Emitir una opinión profesional sobre los estados financieros de una entidad, basándose en la revisión de los registros y fuentes de contabilidad para determinar que tan razonables son las cifras que muestran dichos estados financieros.

---

<sup>5</sup> Defflese Philip L., *Auditoria Montgomery*, Editorial Limusa, Grupo Noriega Editores, México, D. F. 1991, 2ª Edición en español.

---

## 1.2.4 TIPOS DE AUDITORÍA

La auditoría tiene diversos campos de actuación, por lo tanto existen diferentes acepciones de la auditoría.

### 1.2.4.1 Auditoría de estados financieros

Es la revisión que realiza el contador público con la finalidad de expresar una opinión profesional independiente respecto a si los estados financieros presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes.

### 1.2.4.2 Auditoría de cumplimiento

Se realiza para determinar si el auditado esta cumpliendo con algunos procedimientos, reglas o reglamentos específicos que señala una autoridad superior. Ejemplo. Examinar convenios para asegurarse que la compañía esta cumpliendo con las disposiciones legales.

### 1.2.4.3 Auditoría Operacional

Consiste en la revisión de los aspectos operativos de la empresa, por lo general se realiza examinando a detalle los procedimientos administrativos con la finalidad de sugerir mejoras e incrementar la eficiencia y eficacia operativas.

### 1.2.4.4 Auditoría Administrativa

"Es revisar y evaluar los métodos sistemas y procedimientos para asegurar el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentos con el objetivo de evaluar la calidad de la administración en su conjunto".<sup>6</sup>

### 1.2.4.5 Auditoría Interna

"Es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles".<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Santillana González Juan Ramón, *Auditoría Interna*, Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S. A. De C. V., México, D. F., Sexta reimpresión 1999.

---

#### 1.2.4.6 Auditoría Externa

Es la que realiza un contador público que no es empleado de la entidad que se audita, con el objetivo de dar seguridad a los usuarios externos de la información financiera, de que los estados financieros se preparen de acuerdo a principios de contabilidad.

#### 1.2.4.7 Auditoría Integral

“La Auditoría Integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos”.<sup>7</sup>

#### 1.2.4.8 Auditoría de Sistemas de Información

Con la evolución tecnológica, los sistemas de información han adquirido enorme importancia en las empresas, por ello la auditoría a sistemas de información verificará su organización y correcto funcionamiento.

#### 1.2.4.9 Auditoría Ambiental (Ecológica)

Proceso de investigación realizado por un auditor independiente, dirigido a determinar el grado de eficiencia empresarial, con relación al grado de satisfacción experimentado por la comunidad y su habitat, señalando en su informe de auditoría a los agentes degradantes del medio ambiente y la magnitud de la degradación producida.<sup>8</sup>

#### 1.2.4.10 Auditoría de Recursos Humanos

Comprende el análisis de las políticas y prácticas de personal de una empresa y la evaluación de su funcionamiento actual. Evaluación con enfoque de auditoría integral que tiene como objetivo general la comprobación de que el recurso humano es la base de la optimización del logro de la misión y compromisos de la administración y que debe ser adecuadamente compensada.

---

<sup>7</sup> Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A. C., *Boletín No. 1 Concepto de Auditoría Integral*, Dofiscal Editores, S.A. de C.V., México, D.F., 1ª Edición, Septiembre de 1996.

<sup>8</sup> *Nuevas Auditorías*. C.P.C. Meza Coria, Melesio, Semana de la Auditoría. Facultad de Contaduría. Noviembre de 2002.

---



---

#### 1.2.4.11 Auditoría de Obra

Actividad Independiente de apoyo a la función directiva enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas.

### 1.3 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

#### 1.3.1 CONCEPTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es una herramienta fundamental del Sistema Integral de Control y Evaluación de la Gestión Pública, ya que permite conocer la forma en que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizan su gestión.

A través de las auditorías que efectúan las diversas instancias de fiscalización, se obtienen los hechos que conllevan a medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se han administrado los recursos humanos, materiales y presupuestarios, así como el cumplimiento de sus metas, objetivos y su marco legal aplicable, emitiendo las recomendaciones correctivas y preventivas pertinentes a cada desviación encontrada, lo que incluye el financiamiento de las responsabilidades que procedan.

La auditoría debe realizarse cubriendo una serie de requisitos que enmarcan la actuación del auditor y son la Normas Generales de Auditoría Pública.

Por otra parte el Instituto Mexicano de Contadores Públicos., A. C. y el Instituto Mexicano de Auditores Internos., A. C., han adoptado normas de observancia obligatorias que rigen la actuación profesional del auditor en sus respectivos ámbitos de competencia.

#### 1.3.2 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La Administración Pública Federal cuenta con diversas disposiciones legales que permiten conocer las funciones, atribuciones y tareas asignadas a cada dependencia y entidad, así como su entorno legal y administrativo. Cuenta con una organización Centralizada y una organización Paraestatal, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece las bases de su organización.

A continuación se mencionan las entidades de la Administración Pública Paraestatal:

- Organismos descentralizados
  - Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito
  - Organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones de seguros y fianzas
  - Fideicomisos
-

---

En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo de la Unión, habrá las siguientes dependencias de la Administración Pública Centralizada:

- Secretarías de Estado
- Departamentos Administrativos, y
- Consejería Jurídica

La Secretaría de la Función Pública como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, es un órgano integrante de la Administración Pública Centralizada, regulado principalmente por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Entre otras funciones se encarga de abatir las prácticas de corrupción en el país y dar transparencia a la gestión pública, así mismo organiza y coordina el sistema de control y evaluación gubernamental e inspecciona el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con el presupuesto de egresos, establece la normatividad *en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas* así como conduce la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, todo con el fin de obtener la confianza y credibilidad de la sociedad.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le confiere a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de su artículo 37, fracción X, la facultad de designar a los auditores externos en las entidades, así como normar y controlar su desempeño correspondiendo a la Unidad de Auditoría Gubernamental (UAG), a través de la Dirección General Adjunta de Auditorías Externas y Específicas (DGAAEE) el desarrollo de tal actividad, conforme al artículo 16, fracción VI, y artículo 21 fracciones II y III de su reglamento Interior.

La SFP reitera a las firmas de auditores independientes, su apoyo total en la lucha contra la corrupción, de tal manera que la auditoría externa trascienda de analizar y evaluar la razonabilidad de cifras, a propuestas constructivas para mejorar el diseño y funcionamiento de los sistemas de control interno instrumentados en los entes auditados.

### **1.3.3 REVISIONES DE AUDITORÍA EXTERNA**

La revisión externa de entidades gubernamentales comprende el análisis de diferentes aspectos de una entidad, los auditores externos deberán apegarse a lo señalado en las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidas por el IMCP; así también, deberán examinar que la información financiera, presupuestal y fiscal, entre otras, sobre las que efectúan su revisión esté formulada respectivamente conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el IMCP; las Normas de Información Financiera (NIF's), emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; los ordenamientos contenidos en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento; las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas

---

---

y Servicios Relacionados con las mismas y sus Reglamentos; las disposiciones fiscales vigentes para el ejercicio sujeto a revisión; y otras leyes, lineamientos y políticas aplicables.

#### 1.3.3.1 Auditoría de Estados Financieros

Esta revisión se refiere al análisis de la información financiera de la entidad, reflejada en sus estados financieros verificando que sea veraz, confiable y oportuna que éste preparada conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

El informe de esta revisión contiene el dictamen, los estados financieros básicos y las notas explicativas, en ese orden de presentación, considerando la normatividad contable aplicable a la preparación de información financiera por parte de la entidad u órgano desconcentrado, y a las bases de dictaminación que adopte el auditor externo para emitir su dictamen.

Dictamen: Para coadyuvar a una presentación homogénea del trabajo realizado y atendiendo a los que señalan las Normas de Auditoría de Aplicación General en México, se redacta en plural, debiendo referirse tanto al ejercicio sujeto a revisión como al inmediato anterior

Estados Financieros: Los estados financieros básicos y sus notas se presentan de manera comparativa con los del ejercicio inmediato anterior, cuidando que en los casos de entidades cuyo procedimiento de reexpresión de cifras difiera del establecido por la normatividad del IMCP, el estado de cambios en la situación financiera se presente a pesos corrientes.

#### 1.3.3.2 Auditoría Presupuestal

Verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto, corroborar el monto total del ejercicio del gasto, cerciorándonos del cumplimiento físico-financiero de las metas y del apego a la entidad de acuerdo de Disciplina, Austeridad y Aplicación Racional de los Recursos.

La opinión se presentará conforme a la propuesta emitida por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del IMCP y estará basada en el examen de los estados de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto, conforme a la "Guía de procedimientos de auditoría aplicables en una revisión del ejercicio presupuestal de una entidad paraestatal", emitida por la Comisión antes referida, motivo por el cual las entidades y órganos desconcentrados, de acuerdo con su operación y control de presupuesto, deberán proporcionar los estados presupuestales definitivos de cierre que deberán coincidir con los datos utilizados para la rendición de la Cuenta Pública.

---

### 1.3.3.3 Auditoría Fiscal

La revisión de los aspectos fiscales de una entidad se realiza con el objetivo de verificar que se cumpla con las obligaciones fiscales del entero y pago de los impuestos aplicables a la entidad, así como las retenciones de impuestos que les sean aplicables.

El auditor externo designado por la SFP para efectuar la auditoría de estados financieros, emitirá también su dictamen para fines fiscales de las entidades paraestatales, ajustándose a las disposiciones en cuanto a presentación de avisos y entrega de información.

Es obligación de la administración de las entidades preparar los anexos fiscales. Solamente para efectos de entregar información a la SFP, los auditores externos presentarán un documento que contenga el dictamen para efectos fiscales y una impresión de los anexos relativos a las contribuciones a cargo y como retenedor, y a las contribuciones por pagar, respectivamente, así como copia del acuse de entrega del dictamen en la SHCP.

### 1.3.3.4 Auditoría sobre el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal

Verificar el cálculo correcto y el pago oportuno de los diferentes Impuestos Federales, a cargo la entidad y en su carácter de retenedor solidario.

Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la Entidad por los importes que se adeudan y corroborando que sean reales y representen las obligaciones de la Entidad. Asimismo, comprobar que estén adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Este Dictamen únicamente se presentará cuando las entidades paraestatales u órganos desconcentrados se encuentren obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en los términos del Código Financiero del Distrito Federal (CFDF).

Para la dictaminación de dichas obligaciones fiscales, se deberán observar las disposiciones vigentes para el ejercicio auditado (tanto las del Código Financiero del D. F., como en el instructivo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal) relativas a: formas oficiales para la solicitud de inscripción en el registro de contadores públicos, aviso y carta de presentación para dictaminar el cumplimiento de obligaciones fiscales.

### 1.3.3.5 Auditoría del las Obligaciones Derivadas de la Ley del Seguro Social

El objetivo de esta revisión es evaluar y verificar la correcta determinación de las cuotas obrero patronales al IMSS, así como su oportuno entero, corroborando que

---

---

se incluyan todos los pasivos a cargo de la Entidad por los importes que se adeudan y comprobar que estos sean reales y representen las obligaciones de la Entidad.

Este dictamen únicamente se presentará cuando las entidades paraestatales se encuentren, obligadas a dictaminar sus aportaciones al IMSS, en los términos de la Ley del Seguro Social y su Reglamento

#### 1.3.3.6 Auditoría sobre la revisión de las Operaciones Reportables de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas

El objetivo de esta revisión es verificar que la entidad cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con el propósito de contar con los elementos suficientes para emitir el informe sobre la revisión de operaciones reportables conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Preparación y Entrega de Informes del ejercicio de revisión, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

#### 1.3.3.7 Auditoría sobre la revisión de las Operaciones Reportables de Adquisiciones Arrendamientos y Servicio del Sector Público

El objetivo de esta revisión es verificar que la entidad cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el propósito de contar con los elementos suficientes para emitir el informe sobre la revisión de operaciones reportables conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Preparación y Entrega de Informes del ejercicio que corresponda, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

##### *1.3.3.7.1 DEFINICIONES Y GENERALIDADES*

Adquisiciones, arrendamientos y servicios: Quedan comprendidos los conceptos señalados en el artículo 3° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
  - II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;
  - III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;
  - IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
-

- 
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- VII. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y
- VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias y entidades, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Operación reportable: Es aquella operación que ha sido seleccionada y que está comprendida en alguno de los conceptos mencionados en el Art. 3 de la LAASSP (dentro de la muestra) de conformidad con las Normas y Procedimientos de Auditoría, para ser revisada por el auditor externo, en apego a los Lineamientos de Presentación y entrega de informes, con el fin de cumplir con el objeto de la revisión, es decir, la identificación de las posibles deficiencias, fallas, desfases, incumplimientos y presuntas responsabilidades de servidores públicos.

Operación reportable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios: Se entiende como cualesquiera de los procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 de la LAASSP (Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa), del cual se haya derivado la formalización de uno o más pedidos y/o contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, que cumple con las características definidas por la SFP -mismas que más adelante se señalan- para ser integrado como parte de la muestra seleccionada por el auditor externo, para ser revisado en apego a los Lineamientos para la Presentación y entrega de Informes.

Procedimientos de contratación: Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa

#### *1.3.3.7.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES REPORTABLES*

De acuerdo a las definiciones presentadas anteriormente, se desprende la necesidad de señalar las características básicas que deben tener las operaciones reportables, que seleccione el auditor externo, con el propósito de encauzar debidamente la revisión.

- Que las adquisiciones, arrendamientos o servicios queden comprendidos dentro de los conceptos que señala la LAASSP y debieron derivarse de un procedimiento de contratación (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa) y ser formalizados por la entidad u órgano
-

---

desconcentrado a través de uno o varios pedidos o contratos con algún proveedor, arrendador o prestador de servicios.

- En caso de que dentro de la muestra seleccionada, el despacho haya seleccionado como operación reportable un procedimiento de contratación del que se deriven varios pedidos o contratos, únicamente se debe revisar para dicho procedimiento un máximo de 3 de estos pedidos o contratos, que sean los más representativos del procedimiento.
- En caso de que el contrato o pedido derive de una adjudicación directa, únicamente será susceptible de ser seleccionado y revisado si su monto resulta superior al 80% del monto máximo de adjudicación, que para esta modalidad se haya autorizado a la entidad u órgano desconcentrado en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio en cuestión.

#### **1.3.3.7.3 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE OPERACIONES REPORTABLES**

En el Apartado 1 se indican algunos aspectos y pruebas de auditoría que se deberán considerar en los trabajos de revisión de las operaciones reportables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mismos que se señalan de forma enunciativa, por lo que si durante el proceso de revisión, se juzga conveniente ampliarla, podrá agregar los aspectos que sean necesarios, así como presentar los comentarios que se consideren pertinentes.

#### **1.3.3.7.4 ENFOQUE DEL TRABAJO DE REVISIÓN**

Con relación a la revisión sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se deberá solicitar a la entidad u órgano desconcentrado auditado que entregue el "Concentrado general de contratos" (formato 5) o cualquier formato que forme parte del control propio del ente auditado y que contenga la información solicitada en aquellos formatos, así como el Apéndice E1-1 debidamente requisitados, los cuales servirán como base para el análisis y para que se determine la muestra.

La entidad u órgano desconcentrado auditado, deberá proporcionar al auditor externo, la información solicitada en el Formato 5 antes referido – o en sus propios formatos- tanto en forma impresa como un disco flexible de 3 ½ .

El tamaño de la muestra será determinado por la Secretaría de la Función Pública para cada entidad u órgano desconcentrado y despacho deberá seleccionar las operaciones más representativas, sobre el concentrado general de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, proporcionados por la administración de la entidad u órgano desconcentrado.

---

---

Una vez seleccionada la muestra, se deberá requisitar debidamente el Apéndice E1-2. Los resultados de la revisión deberán ser reportados en los Apéndices que mencionamos en el punto 1.3.3.7.5 siguiente.

Se deben incluir en el informe, las observaciones y/o hallazgos (ver Formato 2, en el Capítulo 2) debidamente firmado por la entidad u órgano desconcentrado, relativos a los incumplimientos relevantes que se hayan detectado en la revisión de las operaciones reportables.

#### **1.3.3.7.5 ESTRUCTURA DEL INFORME**

Con la finalidad de unificar la presentación del Informe Sobre la Revisión de la "Operaciones Reportables" de las entidades de la Administración Pública Federal relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a continuación se señala la estructura: (Ver Apéndice E1, en el capítulo 2)

- Carta de presentación de resultados de la revisión. Mediante este documento el auditor externo entregará los informes de operaciones reportables en materia de adquisiciones, incluyendo los apartados que integran el informe específico de acuerdo a lo señalado en el oficio Modelo E1-A, del Apéndice E1.
- Resumen Presupuestal del total de adquisiciones, arrendamientos y servicios. (Apéndice E1-1)
- Integración de la muestra de las Operaciones Reportables de adquisiciones, arrendamientos y servicios. (Apéndice E1-2)
- Cédula de Resultados sobre la revisión de las Operaciones reportables de adquisiciones, arrendamientos y servicios. (Apéndice E1-3)
- Cédula de incumplimientos sobre la revisión de las Operaciones reportables de adquisiciones, arrendamientos y servicios. (Apéndice E1-4)
- Verificación del cumplimiento de otros aspectos normativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Se debe verificar el cumplimiento de lo señalado en el cuarto párrafo del Art. 42 de la LAASSP y la emisión de las políticas, bases y lineamientos. (Apéndice E1-5)



---

## CONCLUSIÓN.

La Profesión contable es la disciplina profesional de carácter científico que permite al Licenciado en Contaduría obtener y verificar información financiera de las transacciones de las diversas entidades económicas que así lo requieran, a través de su desempeño profesional en Contabilidad o Auditoría.

La Auditoría, como campo de actuación del Licenciado en Contaduría, le permite desarrollar la verificación de la Información Financiera, tanto de empresas Privadas como Públicas.

En el Sector Público o Gubernamental, la auditoría puede ser desempeñada desde un punto de vista interno o externo, como interno su labor es monitorear la eficiencia y eficacia de la aplicación del gasto público y del cumplimiento del objeto social de la entidad, así como mediar actividades entre auditoría externa y los diversos departamentos de la entidad. En el ámbito externo, el auditor puede desarrollar diversas auditorías especiales, dentro de las cuales encontramos a la Auditoría sobre la revisión de Operaciones Reportables de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, que a grandes rasgos, es la verificación del cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), misma que en el presente diseño será desarrollada.

---

## CAPÍTULO 2

### **SISTEMA PARA LA REVISIÓN DE LAS OPERACIONES REPORTABLES RELACIONADAS CON ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

#### 2.1 PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

Esta etapa consiste en prever cuáles procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

Desde luego la planeación detallada de algunos procedimientos no puede hacerse con exactitud si no se conoce el resultado de algunos otros.

##### 2.1.1 OBJETIVO

Verificar que la entidad cumpla con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el propósito de identificar las posibles deficiencias, fallas, desfases, incumplimientos y presuntas responsabilidades de servidores públicos. Con la finalidad de emitir un informe sobre las Operaciones Reportables, conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Preparación y Entrega de Informes del ejercicio, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

##### 2.1.2 CONDICIONES Y LIMITACIONES DEL TRABAJO

Las principales condiciones que se deben evaluar previas a la revisión de las operaciones reportables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público son:

- a) Que exista una estructura orgánica autorizada
- b) Que exista Políticas, Bases y Lineamientos que regulen los actos, convenios, contratos y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público para el ejercicio fiscal que corresponda.
- c) Comprobar la existencia del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Manual de Integración y Funcionamiento, las Actas de Sesión Ordinarias y Extraordinarias.

---

Las posibles limitaciones en la revisión de las operaciones reportables son:

- a) Que en el Concentrado General de Contratos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la información presentada este incompleta o incorrecta
- b) Retraso en la entrega de información por parte de la entidad
- c) Que los expedientes de la Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y de Adjudicación Directa no se encuentren debidamente integrados
- d) La entidad no proporcione la información solicitada

### 2.1.3 ENFOQUE DE LA REVISIÓN

Toda área que solicite adquisiciones, arrendamientos y servicios serán susceptibles de revisión, por lo tanto el número de áreas o departamentos dependerá de la estructura orgánica de la entidad en cuestión.

### 2.1.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

- a) Verificar que la Planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realice en apego a las Leyes respectivas.
- b) Solicitar y recabar los resúmenes presupuestales del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público(Apéndice E1-1)
- c) Solicitar y recabar los concentrados generales de contratos y/o pedidos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público(Formato 5)
- d) Verificar el correcto llenado de los formatos proporcionados por la entidad, referente a los resúmenes del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Apéndice E1-1 y formato 5)
- e) Solicitud y análisis de las actas de las sesiones celebradas durante el ejercicio por el Comité
- f) Solicitud y análisis de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

- 
- g) Revisar que los procedimientos de adjudicación y contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realicen en apego a las Leyes y Reglamentos respectivos.
  - h) Corroborar que los bienes, arrendamientos y servicios ejecutados y los precios marcados en las facturas según sea el caso, correspondan a los asentados en los contratos respectivos
  - i) Elaboración de los llenados del Apartado 1 apéndices E1-2,E1-3,E1-4,E1-5
  - j) Elaboración de los llenados de los formatos 2 (hallazgos no relevantes de la auditoría externa) y formato 3 (hallazgos no relevantes de la auditoría externa)
  - k) Cédula de observaciones y conclusiones
  - l) Elaboración del llenado del Apéndice E1-A (Informe sobre la revisión de operaciones reportables en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público)

### **2.1.5 ALCANCE Y OPORTUNIDAD EN LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Para determinar el alcance de la revisión se debe considerar:

- a) El objetivo de la revisión
- b) Las horas autorizadas por la Secretaría de la Función Pública
- c) El tamaño de la muestra autorizada por la Secretaría de la Función Pública entre licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa

#### **Oportunidad**

Con base al Programa de Trabajo de Auditoría que comprende la totalidad de revisiones realizadas a la entidad se programa el mes en se realizará la revisión de operaciones reportables para cumplir con la fecha de entrega del Informe que establece la Secretaría de la Función Pública

### **2.1.6 PERSONAL ASIGNADO**

Se debe establecer el número de participantes considerando lo siguiente:

- a) La muestra seleccionada para la revisión
- b) El tiempo destinado
- c) La experiencia de cada uno de los participantes, en revisiones similares o iguales

## 2.2 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

	RESPUESTA			
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.- ¿Las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo se realizan en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento?				
2.- ¿El Organismo cuenta con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y este se encuentra integrado por funcionarios públicos del mismo?				
3.- ¿El Organismo cuenta con un Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios?				
4.- ¿El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y sus modificaciones fue elaborado y presentado en tiempo y forma?				
5.- ¿El Organismo estableció los montos máximos para la celebración de concursos por licitación pública, invitación a tres personas y adjudicación directa, en base al Presupuesto de Egresos de la Federación?				
6.- ¿El Organismo cuenta con un concentrado general que permita identificar los procesos de adquisición (licitación pública, invitación a tres personas y adjudicación directa), efectuados durante el ejercicio correspondiente?				
7.- ¿La documentación referente a los procedimientos de licitación pública, invitación a tres personas y adjudicación directa se encuentra integrada en expedientes por cada uno de los concursos?				
8.- ¿Dichos expedientes son ordenados en forma cronológica y sistematizada?				

<p>9.- ¿El Organismo cuenta con un formato de suficiencia presupuestal para comprometer recursos?</p> <p>10.- ¿De qué forma el Organismo controla que las operaciones no se fraccionen, para no quedar en los supuestos de excepción de la licitación pública?</p> <p>11.- ¿Se proporciona al área de almacén copia del pedido efectuado?</p> <p>12.- ¿Se verifica que al recibir los bienes o servicio no existan cambios que afecten las condiciones establecidas en el contrato o pedido?</p> <p>13.- ¿Se cuenta con un mecanismo que permita determinar la fecha de recepción del bien o servicio adquirido?</p> <p>14.- ¿Se cuenta con un catálogo de proveedores actualizado? En caso de respuesta negativa ¿Por qué?</p> <p>15.- ¿Se cuenta con un catálogo de artículos con precios e importes máximos de mercancías, materias primas, bienes y servicios?</p> <p>16.- Se ha impuesto sanciones administrativas o pecuniarias a proveedores incumplidos y/o morosos?</p>				
--	--	--	--	--

HECHO POR:	SUPERVISADO POR:

### 2.3 PROGRAMA DE TRABAJO

PROCEDIMIENTO	ALCANCE	INDICE	HECHO POR	FECHA
<p>1.- Verificar que la Planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realice en apego a las Leyes respectivas.</p> <p>2.- Solicitar y recabar los resúmenes presupuestales del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Apéndice E1-1).</p> <p>3.- Solicitar y recabar los concentrados generales de contratos y/o pedidos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Formato 5).</p> <p>4.- Verificar el correcto llenado de los formatos proporcionados por la entidad, referente a los resúmenes del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Apéndice E1-1 y formato 5).</p> <p>5.- Solicitud y análisis de las actas de las sesiones celebradas durante el ejercicio por el Comité.</p> <p>6.- Solicitud y análisis de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>7.- Revisar que los procedimientos de adjudicación y contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realicen en apego a las Leyes y Reglamentos respectivos.</p> <p>8.- Corroborar que los bienes, arrendamientos y servicios ejecutados y los precios marcados en las facturas según sea el caso, correspondan a los asentados en los contratos respectivos.</p>				

<p>9.- Elaboración de los llenados del Apartado 1 apéndices E1-2,E1-3,E1-4,E1-5</p>				
<p>10.- Elaboración de los llenados de los formatos 2 (hallazgos no relevantes de la auditoría externa) y formato 3 (hallazgos no relevantes de la auditoría externa).</p>				
<p>11.- Cédula de observaciones y conclusiones.</p>				
<p>12.- Elaboración del llenado del Apéndice E1-A (Informe sobre la revisión de operaciones reportables en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>				



**CONCENTRADO GENERAL DE CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003. (\*)**

**2.4 CONCENTRADO GENERAL DE CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR  
PÚBLICO**

NOMBRE DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO: (1)

ADJUDICACION				Art. Frec. (4)	Número de contrato ó pedido(9)	Nombre del Proveedor, arrendador ó prestador de servicio (8)	Descripción del bien, arrendamiento ó servicio (7)	Importe total con I.V.A. (6)	No. de partida presup.
Número o clave (2)	Tipo (3)								
	LP	ISP	AD						
SUMAS (9)	0	0	0					SUMA (11)	0.00
TOTAL (10)	0								

Montos Máximos de Adjudicación Directa y de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2003:

Tipo de Procedimiento	Montos Máximos de Adjudicación (6)
Para invitación a cuando menos tres personas:	
Para adjudicación directa:	

NOTAS: (13) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO (14)

RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO (15)

\* Incluye pasivo circulante

Nota importe: No incluir aquellas operaciones realizadas bajo el esquema de fondo revolvente, es decir, que para su adquisición o arrendamiento se omitió llevar a cabo algún tipo de procedimiento de adjudicación (LP, ISP O AD)

---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 5****CONCENTRADO GENERAL DE CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SE DEBE ANOTAR</b>
1	<b>Nombre de la entidad u órgano desconcentrado</b>	Anotar el nombre de la entidad u órgano desconcentrado.
2	<b>Núm. ó Clave</b>	Indicar el número (ó la Clave) que la entidad u órgano desconcentrado haya asignado a la licitación o adjudicación. Cabe señalar que de un procedimiento de adjudicación pudieron derivarse uno o varios pedidos o contratos.
3	<b>Tipo (LP, I3P,AD)</b>	Anotar el número 1 –esto con el fin de que posteriormente se pueda obtener la sumatoria- en la columna que corresponda al tipo de procedimiento de contratación utilizado por la entidad u órgano desconcentrado, tomando en cuenta que los encabezados (abreviaturas) de las columnas se refieren a: (LP) para licitación pública, (I3P) para invitación a cuando menos tres personas, y (AD) para adjudicación directa.
4	<b>Art/Fracc</b>	Señalar el artículo y fracción de la Ley (LAASSP) en que se fundamentó la asignación del pedido o contrato.
5	<b>Número contrato o pedido</b>	Señalar el número (clave) asignado al contrato ó pedido. Utilizar tantos renglones como contratos o pedidos se hayan derivado de un mismo procedimiento de adjudicación.
6	<b>Proveedor, arrendador o prestador de servicios</b>	Anotar el nombre, denominación o razón social del proveedor, arrendador o prestador de servicios.
7	<b>Descripción del bien, arrendamiento o servicio</b>	Descripción breve de los bienes adquiridos o, en su caso, de los servicios prestados.
8	<b>Monto en pesos c/IVA</b>	Señalar el monto original del pedido o contrato, incluyendo el IVA (no incluir el monto de los convenios modificatorios).
9	<b>Sumas</b>	Obtener la sumatoria de cada una de las tres columnas (LP, I3P, AD), la cual corresponde a la cantidad de procedimientos de adjudicación llevados a cabo por la entidad u órgano desconcentrado.
10	<b>Total</b>	Obtener el total de procedimientos de adjudicación llevados a cabo por la entidad u órgano desconcentrado, sumando las cantidades obtenidas en LP, I3P y AD.

---

---

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
11	<b>Suma</b>	Realizar la sumatoria de los montos de los pedidos y/o contratos.
12	<b>Montos Máximos de Adjudicación autorizados, de conformidad con lo señalado en el PEF para el ejercicio 2003</b>	Anotar los montos máximos de adjudicación directa y de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
13	<b>Notas</b>	En este espacio podrán agregarse aquellas notas que la entidad u órgano desconcentrado considere pertinentes, con relación a la información vertida en esta Forma.
14	<b>Responsable de la información por parte de la entidad u órgano desconcentrado</b>	Anotar el cargo, nombre y firma del servidor público responsable de la preparación de la información por parte de la entidad u órgano desconcentrado.
15	<b>Responsable de su autorización por parte de la entidad u órgano desconcentrado</b>	Anotar el cargo, nombre y firma del servidor público responsable de la autorización o de dar el Vo. Bo a la información.

---

2.5 *MODELO DE OFICIO, APENDICES, INSTRUCTIVOS Y APARTADOS RELATIVOS A LA INFORME SOBRE LA REVISIÓN DE OPERACIONES REPORTABLES RELACIONADAS CON ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO*

APÉNDICE E2

MODELO E2-A

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA  
UNIDAD DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

PRESENTE.

Como parte de los trabajos de auditoría externa tendientes a dictaminar los estados financieros y del ejercicio presupuestal de (nombre de la entidad u órgano desconcentrado), por el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2003, que nos fueron encomendados por esa Secretaría y con el objeto de que ésta pueda identificar las posibles deficiencias, fallas, desfaseamientos, incumplimientos o cualquier otra situación que implique debilidades en el ambiente y procedimientos de control interno establecidos en relación a las operaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público realizadas por la (entidad u órgano desconcentrado) y su apego a la normatividad correspondiente; así como la evaluación de la actuación de los servidores públicos responsables de estos procesos; a continuación, se servirán ustedes encontrar los resultados de la aplicación de la guía de revisión denominada "Aspectos a Considerar en la Revisión de las Operaciones Relativas a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" (Apartado 1), a las "OPERACIONES REPORTABLES", por el ejercicio comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2003, de conformidad con los "Lineamientos Generales para la Preparación y Entrega de los Informes de Auditoría Externa Financiera en la Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Federal", para el ejercicio 2003, elaborados por la Secretaría de la Función Pública.

Las "OPERACIONES REPORTABLES" corresponden a una muestra cuyo tamaño fue determinado por la Secretaría de la Función Pública, a partir del cual esta firma de Contadores Públicos definió las operaciones más representativas sobre el Concentrado General de Contratos y Pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que nos fue proporcionado por la Administración de la (entidad u órgano desconcentrado). Nuestra muestra abarca pedidos y/o contratos adjudicados mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa.

En atención a los Lineamientos antes mencionados, éste informe incluye:

- 1 Resumen Presupuestal del total de adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-1*)
- 2 Integración de la muestra seleccionada de las "OPERACIONES REPORTABLES" de adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-2*)
- 3 Cédula de Resultados sobre la revisión de las "OPERACIONES REPORTABLES" relativas a adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-3*)

- 4 Cédula de Incumplimientos sobre la revisión de las "OPERACIONES REPORTABLES" de adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-4*).
- 5 Verificación del cumplimiento de otros aspectos normativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-5*)
- 6 Observaciones detectadas (*Formato 2*), en copia fotostática
- 7 Opinión sobre la revisión de Operaciones Reportables de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público.
- 8 Disco flexible de 3 ½ conteniendo en Excel, la información proporcionada por la (entidad u órgano desconcentrado), correspondientes al Formato 5 (Concentrado General de Contratos y Pedidos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).
- 9 Aspectos mínimos a considerar en la revisión de las operaciones relativas a adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público (Apartado 1)

Por lo que se refiere al *Apéndice E1-1* y a la información contenida en el Concentrado General de Contratos y Pedidos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (*Formato 5*), contenida en el disco flexible arriba señalado, fueron preparadas bajo la responsabilidad de la administración de la (entidad u órgano desconcentrado). Asimismo, la guía de revisión que se presenta en el Apartado 1 fue preparada por la Secretaría de la Función Pública (en caso de que el auditor externo hubiese revisado algún aspecto adicional a los señalados en el Apartado 1, deberá mencionarlo en esta parte).

México, D.F., (fecha).

DESPACHO.

C.P. (Nombre del Socio responsable de la Auditoría)

**2.6 APARTADO 1: ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
1.	<p>El bien, arrendamiento o servicio está incluido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad u órgano desconcentrado que se presentó a la Secretaría de Economía y cumple con los fines institucionales. (Arts. 18, 20 y 21 de la LAASSP, 17 fracción IX del RLAASSP y 32 de la Ley de Planeación)</p> <p><i>- Verificar si el contrato en revisión, que ampara la adquisición, arrendamiento o servicio se encuentra incluido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad u órgano desconcentrado, el cual debió haberlo presentado la entidad u órgano desconcentrado a la Secretaría de Economía.</i></p>			
2.	<p>La adquisición, arrendamiento o servicio se contrató contando con la autorización global o específica por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y fue aplicado a la partida presupuestal específica correspondiente (Arts. 25 de la LAASSP, 40 fracción I y 42 fracción III del Regl. de la Ley de Prespto., Contabilidad y Gasto Público. Federal).</p> <p>En caso de que la vigencia del contrato auditado hubiese rebasado el ejercicio presupuestal, se observó lo señalado por el artículo 24 de la LAASSP y 30 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (LPCGPF)</p> <p><i>- Verificar que exista la autorización por parte de la Secretaría (SHCP) del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.</i></p> <p><i>- Si se tratase de un contrato que rebasó un ejercicio presupuestal (multianual) verificar que en dicho contrato se haya determinado tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios que comprenda su programa, que para la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se hayan considerados los costos, que en su momento se tenían vigentes y, que se tenga la autorización de la secretaria para haber celebrado el contrato que rebasa las asignaciones presupuestales aprobadas para el ejercicio.</i></p>			
3.	<p>En el caso de que la adquisición o servicio sea con cargo a gasto de capital, está incluida en el oficio de autorización de inversión emitido por la S.H.C.P. a la entidad u órgano desconcentrado (de conformidad con la fracción XVI del art. 31 de la Ley Orgánica de la Admón. Pública).</p>			

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<i>- Sólo si la adquisición o servicio se hubiese efectuado con cargo a gasto de capital, se debe verificar que esté incluida en el oficio de autorización de inversión.</i>			
4.	<p>En caso de tratarse de una invitación a cuando menos tres personas o de una adjudicación directa, la adquisición, arrendamiento o servicio contratado contó previamente con el análisis y dictamen del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad u órgano desconcentrado, mismo que debió estar soportado mediante un formato o documento que contenga como mínimo: a) descripción genérica de los bienes y servicios que se pretenden adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado, b) la justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, c) indicar la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la que se debe considerar la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal y aquella que haga constar la cantidad de existencias en el inventario y d) el formato firmado por el secretario ejecutivo, así como las especificaciones y justificaciones técnicas firmadas por el titular del área responsable del asunto; finalmente verificar si el asunto está firmado por los integrantes del Comité. (Arts 22 de la LAASSP y 5, fracción III, 16, fracción I, y 17, fracciones V y VI del RLAASSP.</p> <p><i>- Checar que el asunto se haya sometido a consideración del Comité, y que contenga lo señalado en los incisos "a", "b", "c" y "d" (por escrito y firmado por el titular del área usuaria o requerente de los bienes, además de estar firmado por los integrantes del Comité.</i></p> <p><i>- Tomar en cuenta que la dictaminación también puede ser ejercida directamente por el Titular de la entidad u órgano desconcentrado (art. 22 fracción II de la LAASSP)</i></p> <p><i>- En caso de que las S.N.C. funjan como fiduciarias, tomar en cuenta que sus Comités deben asumir las atribuciones que el art. 22 de la LAASSP les confiere, respecto de las operaciones que realicen.</i></p>	N/A		
5.	<p>Los criterios de adjudicación que empleó la entidad u órgano desconcentrado fueron los adecuados para garantizar la obtención de precios aceptables y competitivos en el mercado para la adquisición del bien o servicio (artículos 36 párrafo quinto y 38 párrafo primero de la LAASSP).</p> <p><i>- Verificar que el criterio que utilizó la entidad u órgano desconcentrado para adjudicar el pedido y/o contrato garantiza que los precios de los bienes o servicios son aceptables y competitivos en el mercado.</i></p>			
6.	<p>Antes de efectuar la adquisición del bien la entidad u órgano desconcentrado revisó que no hubiese existencia de éste en el almacén, dejando constancia de esta acción (art.12 del RLAASSP).</p> <p><i>- Verificar que exista Constancia de no existencia en el</i></p>			

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	almacén, de bienes de las mismas características que las de el (los) bien (es) que se adquirió (eron).			
7.	<p>El contrato formalizado derivado de licitación pública internacional observa lo establecido en la fracción II del artículo 28 de la LAASSP y en el artículo, 23 de la RLAASSP.</p> <p>- Verificar que existe evidencia documental que soporte las razones de haber llevado a cabo una Licitación Pública Internacional y si éstas se encuentran dentro de los casos señalados en la fracción II del art. 28 LAASSP.</p> <p>- Verificar que se tenga evidencia de la metodología seguida para determinar el carácter internacional de la licitación pública de acuerdo al art. 23 RLAASSP.</p>		N/A	N/A
8.	<p>La convocatoria que dio origen al pedido y/o contrato contiene los requisitos establecidos en el artículo 29 de la LAASSP y fue publicada en el Diario Oficial de la Federación. (Arts. 29 y 30 de la LAASSP y 26 de su Reglamento)</p> <p>- Revisar si se publicó en el Diario Oficial y si contiene: I nombre de la convocante; II lugar, fecha y horarios para adquirir las bases, su costo y forma de pago; III fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones; IV si se trata de licitación nacional o internacional, en este último caso, debe señalar si se realizará o no bajo la cobertura del capítulo de compras del sector público de algún tratado y, el idioma, además del español, en que podrán presentarse las propuestas; V la indicación de que ninguna de las condiciones de las bases, ni las proposiciones podrá ser negociada; VI descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios licitados, así como la correspondiente, por lo menos, a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto; VII Lugar y plazo de entrega; VIII Condiciones de pago IX anticipos por otorgar y porcentajes; X la indicación de que no pueden participar las personas que se encuentren en los supuestos del art. 50 de la LAASSP. XI En caso de arrendamiento, indicar si éste es con o sin opción a compra.</p>		N/A	N/A

Nota: en el siguiente capítulo se presenta este documento completo, con los resultados del caso práctico.



## 2.7 HALLAZGOS RELEVANTES DE AUDITORÍA EXTERNA

FORMATO 2

### HALLAZGOS RELEVANTES DE AUDITORÍA EXTERNA EJERCICIO 2003

Número consecutivo de hallazgo:		Tipo de hallazgo:	
Rubro o cuenta afectado	Informe de auditoría	Hallazgo recurrente	
		<input type="checkbox"/>	
Descripción del hallazgo:			
Fundamento legal: (en caso de ser procedente)			
Causas/Motivos:			
Efectos/Repercusiones:			
Sugerencias/Recomendaciones:			
Correctivas:			
Preventivas:			
Área Director:		Fecha compromiso de solventación:	

1) "La presencia y firma del Órgano Interno de Control tiene como único propósito el constatar el compromiso que asume la administración sobre la fecha de atención de cada uno de los hallazgos".

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Cargo)  
Funcionario Responsable

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Cargo)  
Servidor Público del OIC

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
Socio Responsable de  
la Auditoría

**RESUMEN PRESUPUESTAL DEL TOTAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

NOMBRE DE LA ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO (1)

Período: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003 \*

**EJERCICIO PRESUPUESTAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Capítulo o Concepto	A n u a l		
	Importe Autorizado Inicial (2)	Importe Modificado autorizado definitivo (3)	Importe Ejercido (4)
1000 Servicios Personales (en su caso )			
2000 Materiales y Suministros			
3000 Servicios Generales			
5000 Bienes muebles e inmuebles			
<b>Total (5)</b>	0	0	0

\* Nota: Incluye Pasivo Circulante

FECHA: (6)

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD  
U ÓRGANO DESCONCENTRADO (7)

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL A  
ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO (8)

2.7 APÉNDICE E1-1: RESUMEN PRESUPUESTAL DEL TOTAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO APÉNDICE E1-1**  
**RESUMEN PRESUPUESTAL DEL TOTAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
	<b>A) EJERCICIO PRESUPUESTAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>	
1	<b>Nombre de la entidad u órgano desconcentrado</b>	Anotar el nombre de la entidad u órgano desconcentrado en la que se lleva a cabo la auditoría financiera
2	<b>Importe Autorizado Inicial</b>	Integrar de acuerdo al capítulo o concepto de gasto autorizado en el Presupuesto
3	<b>Importe Modificado autorizado definitivo</b>	Integrar de acuerdo al capítulo o concepto de gasto, el último importe anual modificado en el Presupuesto
4	<b>Importe Ejercido</b>	Integrar de acuerdo al capítulo o concepto, el Importe anual Ejercido al cierre del ejercicio en el Presupuesto
5	<b>Totales</b>	Obtener la sumatoria de las columnas correspondientes
6	<b>Fecha</b>	Anotar la fecha de emisión de este Apéndice
7	<b>Responsable de la información por parte de la entidad u órgano desconcentrado</b>	Anotar el cargo, nombre y firma del servidor público responsable de la preparación de la información, por parte de la entidad u órgano desconcentrado
8	<b>Responsable de su autorización por parte de la entidad u órgano desconcentrado</b>	Anotar el cargo, nombre y firma del servidor público responsable de autorizar y dar el Vo.Bo. a la información entregada

APENDICE E1-2

INTEGRACION DE LA MUESTRA SELECCIONADA DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO (1)

Período: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

No. de operación (2)	No. de Procedimiento de Adjudicación (3)	Nombre del Proveedor/Amendador/Prestador del Servicio (4)	Breve descripción del bien arrendamiento o servicio contratado (5)	No. de Contrato o Pedido (6)	Importe Total del contrato (incl. IVA) (7)	Tipo de Procedimiento de Contratación (8)				
						Licitación Pública		Inversión a Crédito Menor Tres Personas		Adjudicación Directa
						Nacional	Internacional	Nacional	Internacional	
Totales (9)					\$0.00					

Resumen:

Importe total de operaciones (10)	\$0.00
Número total de operaciones (11)	0
Alcance de la revisión sobre el importe total de operaciones (12)	0%
Alcance de la revisión sobre el número total de operaciones (13)	%

FECHA: (14)

NOMBRE DEL DESPACHO (15)

\_\_\_\_\_  
SOCIO RESPONSABLE (16)

2.9 APENDICE E1-2: INTEGRACIÓN DE LA MUESTRA SELECCIONADA DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO APÉNDICE E1-2**  
**INTEGRACIÓN DE LA MUESTRA SELECCIONADA DE LAS "OPERACIONES**  
**REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
1	Nombre de la entidad u órgano desconcentrado	Anotar el nombre de la entidad u órgano desconcentrado en la que se lleva a cabo la auditoría financiera
2	No. de operación	Asignar un Número consecutivo de operación reportable a la operación que ha sido seleccionada por el auditor externo para ser revisada de acuerdo a estos Lineamientos Generales. Tomar en cuenta que este número se asigna únicamente al Procedimiento de Adjudicación (LP, I3P, AD) del que pueden derivar uno o más contratos ó pedidos y, que de éstos se debe revisar un máximo de 3, que sean los más representativos del procedimiento.
3	No. de Procedimiento de Adjudicación	Anotar el número (clave) que corresponda al Procedimiento de Adjudicación, mediante el cual la entidad u órgano desconcentrado asignó uno o más contratos.
4	Nombre del Proveedor/Arrendador/Prestador del servicio	Denominación o razón social del proveedor, arrendador o prestador del servicio
5	Breve descripción del bien, arrendamiento o servicio contratado	Anotar una breve descripción del (os) bien (es) adquiridos o arrendados o, en su caso, de los servicios prestados, de acuerdo al contrato
6	No. de contrato	Número correspondiente (clave) del documento legal formalizado
7	Importe total del contrato	Monto total (incluyendo convenio(s) modificatorio (s) e IVA) del contrato seleccionado
8	Procedimientos de contratación	Marcar con una "X" el procedimiento bajo el cual se adjudicó el contrato seleccionado
9	Totales	Obtener la sumatoria de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- los importes de todos los contratos seleccionados, señalando la unidad monetaria(\$, \$ miles, etc.) utilizada por el auditor externo.</li> <li>- La cantidad de procedimientos de licitación pública (nacionales más internacionales) seleccionados como operaciones reportables.</li> <li>- La cantidad de procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas (nacionales más internacionales) seleccionadas como operaciones reportables.</li> <li>- La cantidad de procedimientos de Adjudicación Directa seleccionadas como operaciones reportables</li> </ul>

---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO APÉNDICE E1-2**  
**INTEGRACIÓN DE LA MUESTRA SELECCIONADA DE LAS "OPERACIONES**  
**REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

- |           |   |   |
|-----------|---|---|
| <b>10</b> | <b>Importe total de operaciones</b>                                 | Se refiere al importe total (con IVA) de los contratos adjudicados mediante los tres procedimientos de contratación; dicho importe debe obtenerse de la información presentada por la entidad u órgano desconcentrado en el Formato 5 o su similar                                |
| <b>11</b> | <b>Número total de operaciones</b>                                  | Anotar la cantidad total de contratos adjudicados mediante los tres procedimientos de contratación; dicha cantidad debe obtenerse de la información presentada por la entidad u órgano desconcentrado en el Formato 5 o su similar  |
| <b>12</b> | <b>Alcance de la revisión sobre el importe total de operaciones</b> | Plasmar el porcentaje que resulte de dividir el "Importe total de operaciones" seleccionadas para su revisión por el auditor externo, entre el "Importe total de operaciones" (contratos) formalizadas por la entidad u órgano desconcentrado                                     |
| <b>13</b> | <b>Alcance de la revisión sobre el número total de operaciones</b>  | Plasmar el porcentaje que resulte de dividir el "Número total de operaciones" seleccionadas para su revisión por el auditor externo, entre el "Número total de contratos" adjudicados por los tres procedimientos (contratos formalizados por la entidad u órgano desconcentrado) |
| <b>14</b> | <b>Fecha</b>  | Se refiere a la fecha de emisión del informe.   |
| <b>15</b> | <b>Nombre del despacho</b>  | Denominación o razón social de la firma de contadores públicos independientes que efectúa la revisión   |
| <b>16</b> | <b>Socio responsable</b>  | Nombre y firma del socio correspondiente  |

2.10 APÉNDICE E1-3: CÉDULA DE RESULTADOS SOBRE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

APÉNDICE E1-3

CÉDULA DE RESULTADOS SOBRE LA REVISIÓN DE LAS OPERACIONES REPORTABLES  
 RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO (1)  
 Período: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

LICITACION PÚBLICA (2)

NÚM. CONSECUTIVO QUE LE CORRESPONDE A LA OPERACION REPORTABLE (3)	NÚM. CONTRATO O PEDIDO (4)	MONTO ADJUDICADO CON I.V.A. (5)	CONCEPTOS (6)																																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		
TOTAL (7)																																				

SIMBOLOGÍA:

- Si la Operación Reportable Cumple debidamente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- Si la Operación Reportable Incumple con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- Si la Operación Reportable Cumple Parcialmente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- NA Cuento a normatividad que señala el Concepto que se revisa No es Aplicable a la Operación Reportable

NOTAS (8)

---



---



---



---



---

FECHA: (9)

NOMBRE DEL DESPACHO (10)

SOCIO RESPONSABLE (NOMBRE Y FIRMA) (11)

**CEDULA DE RESULTADOS SOBRE LA REVISION DE LAS OPERACIONES REPORTABLES RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO (1)**

Periodo: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (2)

No. CONSECUTIVO QUE LE CORRESPONDE A LA OPERACION REPORTABLE (3)	No. CONTRATO O PEDIDO (4)	MONTO ADJUDICADO CON I.V.A (5)	CONCEPTOS (8)																															
			1	2	3	4	5	6	8	13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32						
			PROVE. ANUAL	SUPERVISA FUNDAMENTAL	AUTORIZACION IMPROBADA	DECLARACION COMITE	PRECIOS ACEPTABLES	NO EXISTENCIA EN ALMACEN	CONTENIDO BASES	ALIQUOTACION	ANALISIS DE RIESGO	DICTAMEN ART. 11	MONTO B.M.L. ANU.	PLACONAM	ACCION CONTRA PROCED. ADM. PREO.	CONFIRMACION INVTACION	NO SANCIONADA	REQUERIDA CONTRATOS	CLAMORAL VS. BASES	FORMALIZACION CONTRATOS	CONTRATO ABIERTO	DARBITRAL	AMERITACION ANTICIPA	CUMPLIMIENTO COMPLETO	REPOS. FURGAS	ATRASO / PERJAS	REVISION FACTURAS	A CONTADOR PEDIDO O CONTR.						
<b>TOTAL (7)</b>																																		

**SIMBOLOGIA:**

- C Si la Operación Reportable Cumple debidamente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- X Si la Operación Reportable Incumple con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- CP Si la Operación Reportable Cumple Parcialmente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- NA Cuando la normatividad que señala el Concepto que se revisa No es Aplicable a la Operación Reportable

**NOTAS (8)**

---



---



---



---



---

FECHA: (9)

**NOMBRE DEL DESPACHO (10)**

**SOCIO RESPONSABLE (NOMBRE Y FIRMA) (11)**



CEDULA DE RESULTADOS SOBRE LA REVISIÓN DE LAS OPERACIONES REPORTABLES  
RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO (1)

Periodo: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

ADJUDICACIÓN DIRECTA (2)

No. CONSECUTIVO QUE LE CORRESPONDE A LA OPERACIÓN REPORTABLE (3)	No. CONTRATO O PEDIDO (4)	MONTO ADJUDICADO CON I.V.A (5)	CONCEPTOS (6)																					
			1	2	3	4	5	6	16	17	18	21	22	24	25	26	27	28	29	31	32			
			PROOR. ANUAL	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	AUTORIZACIÓN INVERSIÓN	DICTAMENACIÓN COMITÉ	PRECIOS ACEPTABLES	NO EXISTENCIA EN ALIENACIÓN	DICTAMEN. ART. 41	MONTOS MÁX. ADJ.	FINANCIAM.	NO BANCIONADA	REGISTROS CONTRATOS	FORMALIZACIÓN CONTRATILES	CONTRATO AMBITO	CARRIETAS	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	CUMPLIMIENTO CONTRATO	MODOS FUERZA	ATRASOS / PENAS	REVISIÓN FACTURAS	ACEPTACIÓN PEDIDO O CONTR.		
<b>TOTAL (7)</b>		-																						

BIBLIOLOGIA:

- C Si la Operación Reportable Cumple debidamente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- X Si la Operación Reportable Incumple con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- CP Si la Operación Reportable Cumple Parcialmente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- NA Cuando la normatividad que señala el Concepto que se revisa No es Aplicable a la Operación Reportable

---

---

---

---

---

---

---

---

FECHA: (8)

NOMBRE DEL DESPACHO (10)

SOCIO RESPONSABLE (NOMBRE Y FIRMA) (11)

---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO APÉNDICE E1-3**  
**CEDULA DE RESULTADOS SOBRE LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES"**  
**RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
1	<b>Nombre de la entidad u órgano desconcentrado</b>	Anotar el nombre de la entidad u órgano desconcentrado en la que se lleva a cabo la auditoría financiera
2	<b>Licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa</b>	Seleccionar el Apéndice E1-3, de acuerdo al tipo de contratación de que se trate.
3	<b>No. Consecutivo que le corresponde a la operación reportable</b>	Anotar el mismo Número consecutivo de la Operación que se reporta, correspondiente al No. que le fue asignado en el Apéndice E1-2 a las Operaciones reportables seleccionadas para ser auditadas
4	<b>No. Contrato o Pedido</b>	Número correspondiente (clave) del documento legal formalizado
5	<b>Monto adjudicado con I.V.A.</b>	Anotar el monto total del contrato (con IVA) incluyendo convenios modificatorios, en su caso.
6	<b>Conceptos</b>	<p>Anotar para cada Operación reportable, el <b>resultado de la revisión</b>, en lo relativo al cumplimiento de la normatividad señalada en cada uno de los CONCEPTOS -mismos que están referidos a cada uno de los "Aspectos a Considerar en la Revisión de las Operaciones Reportables Relativas a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", que se señalan en el <b>Apartado 1-</b> indicándolo en cada recuadro, de acuerdo a la siguiente simbología, según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ( C ) Si la Operación Reportable Cumple debidamente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa</li> <li>- ( X ) Si la Operación Reportable Incumple con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa</li> <li>- ( CP ) Si la Operación Reportable Cumple <b>Parcialmente</b> con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa</li> <li>- ( NA ) Cuando la normatividad que señala el Concepto cuyo cumplimiento se revisa, <b>No es Aplicable</b> a la Operación reportable</li> </ul>
7	<b>Total</b>	Obtener la sumatoria de los montos de los contratos revisados, señalando la unidad monetaria (\$, \$ miles, etc.) utilizada por el auditor externo

---

---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO APÉNDICE E1-3**  
**CEDULA DE RESULTADOS SOBRE LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES"**  
**RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

- 8 Notas** De acuerdo a lo que se solicita en el punto No. 30 del Apartado 1 (aspectos a considerar en la revisión de las "Operaciones Reportables" relativas a adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público), en este espacio el auditor externo deberá dar una opinión respecto a la manera en que la entidad u órgano desconcentrado verifica que la entrega de los bienes se realice en el tiempo pactado en el pedido o contrato, si se limita únicamente a sellar el comprobante de pago o factura con la fecha de recepción o si cuenta con otro mecanismo que garantice que la fecha del sello de recepción del bien o servicio adquirido sea la real.  
Además en este espacio podrá agregar aquellas notas o aclaraciones que el auditor externo considere pertinente hacer con relación a la información contenida en este Apéndice
- 9 Fecha** Fecha de la emisión del informe
- 10 Nombre del despacho** Denominación o razón social de la firma de contadores públicos independientes
- 11 Socio responsable (nombre y firma)** Nombre y firma del socio correspondiente

CÉDULA DE INCUMPLIMIENTOS SOBRE LA REVISIÓN DE LAS  
"OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO (1)  
Período: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

2.11 APENDICE E1-4: CÉDULA DE INCUMPLIMIENTOS SOBRE LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

No. CONSECUTIVO ASIGNADO A LA OPERACION REPORTABLE (3)	REFERENCIA DEL CONCEPTO (4)	ART./FRACC. INCUMPLIDA (5)	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO Y COMENTARIOS (6)	SE GENERO OBSERVACION (SI / NO) (7)

FECHA: (8)

NOMBRE DEL DESPACHO (9)

\_\_\_\_\_  
SOCIO RESPONSABLE (10)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO APÉNDICE E1-4**  
**CÉDULA DE INCUMPLIMIENTOS SOBRE LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
1	Nombre de la entidad u órgano desconcentrado	Anotar el nombre de la entidad u órgano desconcentrado en la que se lleva a cabo la auditoría financiera
2	Licitación pública / invitación a cuando menos tres personas / adjudicación directa	Seleccionar el Apéndice E1-4, de acuerdo al tipo de Procedimiento de contratación que corresponda a la(s) operación(es) reportable(s) en la(s) que se haya(n) detectado incumplimiento(s).
3	No. consecutivo asignado a la operación reportable	Tomando en cuenta el tipo de procedimiento de contratación, transcribir de el Apéndice E1-2, el número consecutivo que le corresponda a la operación reportable, en la cual al revisar los conceptos aplicables del Apartado 1, se hubiesen obtenido resultados de: <u>cumplimiento parcial del concepto (CP)</u> o <u>no se cumplió el concepto (X)</u> . Sin embargo, si <u>un mismo concepto</u> fuese reportado como (CP) o (X) para varias Operaciones Reportables, pueden anotarse los números consecutivos de éstas en un solo recuadro
4	Referencia del concepto	Anotar el número que le corresponde al Concepto cuyo cumplimiento a la normatividad fue revisado y, que en el Apéndice E1-4 "Cédula de resultados sobre la revisión de las operaciones reportables", se reportó como (CP) <u>cumplimiento parcial del concepto</u> o como (X) <u>no se cumplió el concepto</u> . Deberá utilizarse un renglón para cada concepto, en el que aparece reportado un (CP) o una (X).
5	Art. / Fracción Incumplida	Señalar los artículos, precisando fracciones, incisos, etc. de la Normatividad (Ley (es), Reglamento (s), Normas o cualquier otra aplicable), que no hayan sido cumplidos o a los que no se haya apegado la entidad u órgano desconcentrado auditada
6	Descripción del incumplimiento y comentarios	Describir en forma clara, concisa y suficiente en qué consistió el incumplimiento detectado durante la revisión efectuada por el auditor externo
7	Se generó observación (SI/NO)	Si el o los incumplimientos reportados corresponden a omisiones o incumplimientos relevantes por parte de la entidad u órgano desconcentrado auditada, el auditor externo deberá elaborar una Observación (requisitando el Formato 2) y anotar <b>SI</b> en este recuadro, en caso contrario, anotar <b>NO</b> . Esta Observación podrá estar sujeta a revisión por parte de la Unidad de Auditoría Gubernamental y deberá ser integrada

---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO APÉNDICE E1-4**  
**CÉDULA DE INCUMPLIMIENTOS SOBRE LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES**  
**REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SE DEBE ANOTAR</b>
		en la Carta de Sugerencias, en su caso, con las correcciones, complementos o aclaraciones solicitados por SFP, como una Observación definitiva, de conformidad con lo señalado en el numeral 1 de la Sección III de estos Lineamientos
<b>8</b>	<b>Fecha</b>	Fecha de la emisión del informe
<b>9</b>	<b>Nombre del despacho</b>	Denominación o razón social de la firma de contadores públicos independientes
<b>10</b>	<b>Socio responsable</b>	Nombre y firma del socio correspondiente

**2.12 APÉNDICE E1-5: VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OTROS ASPECTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**APÉNDICE E1-5  
INCISOS A Y B**

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OTROS ASPECTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO (1)**

Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003.

A) Verificación del cumplimiento de lo señalado en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo referente a que el porcentaje que representa la suma de las operaciones realizadas al amparo de este artículo:

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION	A1) MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO AL AMPARO DEL ARTICULO 42 LAASSP	A2) PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO A LA ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO PARA LLEVAR A CABO ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EJERCICIO
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	(2)	(5)
ADJUDICACION DIRECTA	(3)	
<b>TOTAL A1)</b>	<b>(4)</b>	
<b>A3) PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, QUE FUE EJERCIDO MEDIANTE OPERACIONES REALIZADAS AL AMPARO DEL ART. 42 LAASSP</b>	<b>(5)</b>	
<b>A3 (%) = A1 / A2 X 100</b>		

**NOTA:**

Si el porcentaje obtenido en el inciso A3 resulta mayor al 20%, el auditor externo debe solicitar a la entidad u órgano desconcentrado la justificación correspondiente y, verificar si el asunto en comento fue hecho del conocimiento del Órgano Interno de C.

B) Verificar que la entidad u órgano desconcentrado haya emitido las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en cumplimiento al art. 1o. De la LAASSP y considerando los aspectos señalados en el art. 2 de su

Fueron emitidas las Políticas, Bases y Lineamientos a que se refiere esta revisión? (marcar SI ó NO) -7 SI NO

NOTA: De acuerdo a lo señalado en el art. SEXTO Transitorio, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, debieron emitirse en un plazo no mayor a 120 días naturales siguientes a la fecha de entrada en vigor.

FECHA: (8)

NOMBRE DEL DESPACHO (9)

SOCIO RESPONSABLE (10)

---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO APÉNDICE E1-5**  
**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OTROS ASPECTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE**  
**ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
1	Nombre de la entidad u órgano desconcentrado	Anotar el nombre de la entidad u órgano desconcentrado en la que se lleva a cabo la auditoría financiera
2	Monto de las Operaciones por Invitación a cuando menos tres personas, realizadas al amparo del art. 42 LAASSP	Anotar el Monto (en pesos) de las Operaciones adjudicadas por Invitación a cuando menos tres personas, al amparo del art. 42 de la LAASSP.
3	Monto de las Operaciones por Adjudicación Directa, realizadas al amparo del art. 42 LAASSP	Anotar el Monto (en pesos) de las Operaciones realizadas por Adjudicación Directa, al amparo del art. 42 de la LAASSP.
4	Total A1)	Obtener la sumatoria de los montos de las operaciones adjudicadas por procedimientos de excepción a licitación pública, al amparo del art. 42 LAASSP (suma de los dos montos obtenidos en los dos puntos anteriores).
5	A2) Presupuesto Total autorizado a la entidad u órgano desconcentrado para llevar a cabo Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Ejercicio.	Anotar el monto del Presupuesto Total autorizado a la entidad u órgano desconcentrado para llevar a cabo Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Ejercicio (en pesos).
6	Porcentaje del Presupuesto de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios, que fue ejercido mediante operaciones realizadas al amparo del art. 42 LAASSP	Anotar el porcentaje que resulte de dividir el monto total obtenido en el inciso A1 entre el monto plasmado en el inciso A2, multiplicando por 100 (%)
7	¿Fueron emitidas las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios?	El auditor externo deberá constatar este aspecto y marcar la opción (Si ó NO) que corresponda, tomando en cuenta lo señalado en la NOTA que aparecen en el Apéndice.
8	Fecha	Fecha de la emisión del informe
9	Nombre del despacho	Denominación o razón social de la firma de contadores públicos independientes
10	Socio responsable	Nombre y firma del socio correspondiente



---

## CONCLUSIÓN CAPÍTULO 2.

La revisión de Operaciones Reportables de una entidad Gubernamental, como cualquier auditoría, maneja puntos relevantes para ser llevada a cabo:

- a) Planeación, básicamente su finalidad es la de conocer el objetivo y el alcance del trabajo del auditor.
- b) Condiciones y limitaciones, que la administración o la actividad preponderante de la empresa, puedan representar en el alcance de la revisión y obviamente repercuta en la opinión del Auditor.
- c) Personal y grado de Supervisión, que será requerido para llevar a cabo la revisión.
- d) Cuestionario de Control Interno, el cual permite evaluar el riesgo de auditoría y detectar los puntos críticos o "cuellos de botella" más importantes.
- e) Programa de Trabajo, del que el auditor debe llevar un orden cronológico, que le permita dividir las actividades del personal y que todas las actividades relacionadas entre sí, sean revisadas simultánea o consecutivamente, según se requiera.
- f) Papeles de Trabajo, son el producto de la revisión que realiza el auditor, ya que en ellos se concentran los resultados de las técnicas y procedimientos aplicados.

---

## CAPÍTULO 3. CASO PRÁCTICO.

### PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

#### 1. OBJETIVO.

Verificar que la Entidad u Órgano Desconcentrado cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el propósito de contar con los elementos suficientes para emitir el informe sobre la revisión de las Operaciones Reportables conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Preparación y Entrega de Informes del ejercicio 2003, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

#### 2. CONDICIONES Y LIMITACIONES DE TRABAJO.

Consideramos que no existen elementos por los cuales se pueda tener algún tipo de limitación en el desarrollo de nuestro trabajo de revisión.

#### 3. ENFOQUE DE LA REVISIÓN.

De acuerdo con el Manual General de Organización de la Entidad u Órgano Desconcentrado, la revisión se llevará a cabo en las siguientes áreas:

- Dirección General Adjunta de Finanzas.
- Dirección General Adjunta de Administración y Sistemas.
- Gerencia de Control Presupuestal.
- Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles.
- Gerencia de Programación de Pagos.
- Contaduría General.
- Gerencia de Registro Contable.
- Coordinación de Administración y Finanzas

#### 4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

- a) Verificar que la planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se realice en apego a las leyes respectivas.
- b) Solicitar y recabar los resúmenes presupuestales del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Apéndice E1-1).
- c) Solicitar y recabar los concentrados generales de contratos y/o pedidos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, (Formatos 5).
- d) Verificar el correcto llenado de los formatos proporcionados por la Entidad u Órgano Desconcentrado, referente a los resúmenes del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como del total de las operaciones contratadas

---

por proveedor de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (apéndices E1-1, y formato 5).

- e) Solicitud y análisis de las actas de las sesiones celebradas en el ejercicio 2003, de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de la revisión de bases.
- f) Revisar que los procedimientos de adjudicación y contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realicen en apego a las leyes y reglamentos respectivos, utilizando para ello las guías de revisión de las "Operaciones Reportables" preparadas y proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- g) Corroborar que los bienes, arrendamientos y servicios ejecutados y los precios marcados en las facturas según sea el caso, correspondan a los asentados en los contratos respectivos. Elaboración de los llenados de los formatos 2 (hallazgos relevantes de la auditoría externa) y formato 3 (hallazgos no relevantes de la auditoría externa).
- h) Cédula de observaciones y conclusiones.

## **5. ALCANCE Y OPORTUNIDAD EN LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

### **Alcance**

Considerando que el objetivo de la revisión es verificar los procedimientos de adjudicación y de manera conjunta su importe, y conforme a las horas autorizadas por la Secretaría de la Función Pública, se revisarán (operaciones autorizadas por la SFP) operaciones, entre Licitaciones, Invitaciones a Cuando Menos Tres Proveedores y Adjudicaciones Directas.

### **Oportunidad**

Se estima llevar a cabo la revisión de los expedientes seleccionados en los meses de Marzo y Abril de 2004.

## **6. PERSONAL ASIGNADO**

Para llevar a cabo el desarrollo de esta auditoría, se han destinado a 2 auxiliares de auditor y un encargado de auditoría.

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

	RESPUESTA			
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.- ¿Las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo se realizan en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento?	✓			
2.- ¿El Organismo cuenta con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y este se encuentra integrado por funcionarios públicos del mismo?	✓			
3.- ¿El Organismo cuenta con un Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios?			✓	
4.- ¿El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y sus modificaciones fue elaborado y presentado en tiempo y forma?	✓			
5.- ¿El Organismo estableció los montos máximos para la celebración de concursos por licitación pública, invitación a tres personas y adjudicación directa, en base al Presupuesto de Egresos de la Federación?			✓	
6.- ¿El Organismo cuenta con un concentrado general que permita identificar los procesos de adquisición (licitación pública, invitación a tres personas y adjudicación directa), efectuados durante el ejercicio correspondiente?	✓			

	RESPUESTA			
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
7.- ¿La documentación referente a los procedimientos de licitación pública, invitación a tres personas y adjudicación directa se encuentra integrada en expedientes por cada uno de los concursos?	✓			
8.- ¿Dichos expedientes son ordenados en forma cronológica y sistematizada?	✓			
9.- ¿El Organismo cuenta con un formato de suficiencia presupuestal para comprometer recursos?	✓			
10.- ¿De que forma el Organismo controla que las operaciones no se fraccionen, para no quedar en los supuesto de excepción de la licitación pública?	✓			Por medio de la suficiencia presupuestal y con los dictámenes que emite el Comité para realizar contrataciones al amparo del Art.41
11.- ¿Se proporciona al área de almacén copia del pedido efectuado?	✓			
12.- ¿Se verifica que al recibir los bienes o servicio no existan cambios que afecten las condiciones establecidas en el contrato o pedido?	✓			
13.- ¿Se cuenta con un mecanismo que permita determinar la fecha de recepción del bien o servicio adquirido?	✓			Se establece en el contrato
14.- ¿Se cuenta con un catálogo de proveedores actualizado?	✓			
En caso de respuesta negativa ¿Por qué?				

	RESPUESTA			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
15.- ¿Se cuenta con un catálogo de artículos con precios e importes máximos de mercancías, bienes y servicios?	✓			Si, pero se actualiza cada año realizando cotizaciones con otros proveedores de dichas mercancías.
16.- Se ha impuesto sanciones administrativas o pecuniarias a proveedores incumplidos y/o morosos?	✓			En años anteriores, recientemente, no ha sido necesario

HECHO POR:	SUPERVISADO POR:

Fecha: 12-noviembre-2003

### PROGRAMA DE TRABAJO

PROCEDIMIENTO	ALCANCE	INDICE	HECHO POR	FECHA
1.- Verificar que la Planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realice en apego a las Leyes respectivas.	100%			
2.- Solicitar y recabar los resúmenes presupuestales del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público(Apéndice E1-1).	100%			
3.- Solicitar y recabar los concentrados generales de contratos y/o pedidos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público(Formato 5).	100%			
4.- Verificar el correcto llenado de los formatos proporcionados por la entidad, referente a los resúmenes del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público(Apéndice E1-1 y formato 5).	100%			
5.- Solicitud y análisis de las actas de las sesiones celebradas durante el ejercicio por el Comité.	operaciones autorizadas por la SFP			
6.- Solicitud y análisis de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	operaciones autorizadas por la SFP			
7.- Revisar que los procedimientos de adjudicación y contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realicen en apego a las Leyes y Reglamentos respectivos.	operaciones autorizadas por la SFP			

PROCEDIMIENTO	ALCANCE	INDICE	HECHO POR	FECHA
<p>8.- Corroborar que los bienes, arrendamientos y servicios ejecutados y los precios marcados en las facturas según sea el caso, correspondan a los asentados en los contratos respectivos.</p>				
<p>9.- Elaboración de los llenados del Apartado 1 apéndices E1-2,E1-3,E1-4,E1-5</p>				
<p>10.- Elaboración de los llenados de los formatos 2(hallazgos no relevantes de la auditoría externa) y formato 3(hallazgos relevantes de la auditoría externa).</p>				
<p>11.- Cedula de observaciones y conclusiones.</p>				
<p>12.- Elaboración del llenado del Apéndice E1-A(Informe sobre la revisión de operaciones reportables en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>				



**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS “OPERACIONES REPORTABLES” RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
1.	<p>El bien, arrendamiento o servicio está incluido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad u órgano desconcentrado que se presentó a la Secretaría de Economía y cumple con los fines institucionales. (Arts. 18, 20 y 21 de la LAASSP, 17 fracción IX del RLAASSP y 32 de la Ley de Planeación)</p> <p><i>- Verificar si el contrato en revisión, que ampara la adquisición, arrendamiento o servicio se encuentra incluido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad u órgano desconcentrado, el cual debió haberlo presentado la entidad u órgano desconcentrado a la Secretaría de Economía.</i></p>	✓	✓	✓
2.	<p>La adquisición, arrendamiento o servicio se contrató contando con la autorización global o específica por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y fue aplicado a la partida presupuestal específica correspondiente (Arts. 25 de la LAASSP , 40 fracción I y 42 fracción III del Regl. de la Ley de Prespto., Contabilidad y Gasto Público. Federal).</p> <p>En caso de que la vigencia del contrato auditado hubiese rebasado el ejercicio presupuestal, se observó lo señalado por el artículo 24 de la LAASSP y 30 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (LPCGPF)</p> <p><i>- Verificar que exista la autorización por parte de la Secretaría (SHCP) del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.</i></p> <p><i>- Si se tratase de un contrato que rebasó un ejercicio presupuestal (multianual) verificar que en dicho contrato se haya determinado tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios que comprende su programa, que para la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se hayan considerados los costos, que en su momento se tenían vigentes y, que se tenga la autorización de la secretaria para haber celebrado el contrato que rebasa las asignaciones presupuestales aprobadas para el ejercicio.</i></p>	✓	N/A	N/A
3.	<p>En el caso de que la adquisición o servicio sea con cargo a gasto de capital, está incluida en el oficio de autorización de inversión emitido por la S.H.C.P. a la entidad u órgano desconcentrado (de conformidad con la fracción XVI del art. 31 de la Ley Orgánica de la Admón. Pública).</p> <p><i>- Sólo si la adquisición o servicio se hubiese efectuado con cargo a gasto de capital, se debe verificar que esté incluida en el oficio</i></p>	✓	N/A	N/A

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS “OPERACIONES REPORTABLES” RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<i>de autorización de inversión.</i>			
4.	<p>En caso de tratarse de una invitación a cuando menos tres personas o de una adjudicación directa, la adquisición, arrendamiento o servicio contratado contó previamente con el análisis y dictamen del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad u órgano desconcentrado, mismo que debió estar soportado mediante un formato o documento que contenga como mínimo: a) descripción genérica de los bienes y servicios que se pretenden adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado, b) la justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, c) indicar la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la que se debe considerar la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal y aquella que haga</p> <p>constar la cantidad de existencias en el inventario y d) el formato firmado por el secretario ejecutivo, así como las especificaciones y justificaciones técnicas firmadas por el titular del área responsable del asunto; finalmente verificar si el asunto está firmado por los integrantes del Comité. (Arts 22 de la LAASSP y 5, fracción III, 16, fracción I, y 17, fracciones V y VI del RLAASSP.</p> <p>- Checar que el asunto se haya sometido a consideración del Comité, y que contenga lo señalado en los incisos "a", "b", "c" y "d" (por escrito y firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes, además de estar firmado por los integrantes del Comité.</p> <p>- Tomar en cuenta que la dictaminación también puede ser ejercida directamente por el Titular de la entidad u órgano desconcentrado (art. 22 fracción II de la LAASSP)</p> <p>- En caso de que las S.N.C. funjan como fiduciarias, tomar en cuenta que sus Comités deben asumir las atribuciones que el art. 22 de la LAASSP les confiere, respecto de las operaciones que realicen.</p>	N/A	✓	✓
5.	<p>Los criterios de adjudicación que empleó la entidad u órgano desconcentrado fueron los adecuados para garantizar la obtención de precios aceptables y competitivos en el mercado para la adquisición del bien o servicio (artículos 36 párrafo quinto y 38 párrafo primero de la LAASSP).</p>	✓	✓	x

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS “OPERACIONES REPORTABLES” RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	- Verificar que el criterio que utilizó la entidad u órgano desconcentrado para adjudicar el pedido y/o contrato garantiza que los precios de los bienes o servicios son aceptables y competitivos en el mercado.			
6.	Antes de efectuar la adquisición del bien la entidad u órgano desconcentrado revisó que no hubiese existencia de éste en el almacén, dejando constancia de esta acción (art.12 del RLAASSP). - Verificar que exista Constancia de no existencia en el almacén, de bienes de las mismas características que las de el (los) bien (es) que se adquirió (eron).	x	N/A	N/A
7	El contrato formalizado derivado de licitación pública internacional observa lo establecido en la fracción II del artículo 28 de la LAASSP y en el artículo, 23 de la RLAASSP. - Verificar que existe evidencia documental que soporte las razones de haber llevado a cabo una Licitación Pública Internacional y si éstas se encuentran dentro de los casos señalados en la fracción II del art. 28 LAASSP. - Verificar que se tenga evidencia de la metodología seguida para determinar el carácter internacional de la licitación pública de acuerdo al art. 23 RLAASSP.	N/A	N/A	N/A
8.	La convocatoria que dio origen al pedido y/o contrato contiene los requisitos establecidos en el artículo 29 de la LAASSP y fue publicada en el Diario Oficial de la Federación. (Arts. 29 y 30 de la LAASSP y 26 de su Reglamento) <i>Checar si se publicó en el Diario Oficial y si contiene: I nombre de la convocante; ; II lugar, fecha y horarios para adquirir las bases, su costo y forma de pago; III fecha, hora y lugar de celebración de Las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones; IV si se trata de licitación nacional o internacional, en este último caso, debe</i>  <i>señalar si se realizará o no bajo la cobertura del capítulo de compras del sector público de algún tratado y, el idioma, además del español, en que podrán presentarse las propuestas; V la indicación de que ninguna de las condiciones de las bases, ni las proposiciones podrá ser negociada; VI descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios licitados, así como la correspondiente, por lo menos, a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto; VII Lugar y plazo de entrega; VIII Condiciones de pago IX anticipos por otorgar y porcentajes; X la indicación de que no pueden participar las personas que se encuentren en los supuestos del art. 50 de la LAASSP, XI En caso de arrendamiento, indicar si éste es con o</i>	✓	N/A	N/A

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<i>sin opción a compra.</i>			
9.	<p>Las bases del concurso de la adquisición, arrendamiento o servicio contratado, reúnen las disposiciones requeridas en los artículos 31 de la LAASSP, 28, 29, 30 y 31 del RLAASSP y no incluyeron requerimientos que limitaran la participación de convocantes o que dirigieran la licitación a favor de algún proveedor, tales como los que se indican en el artículo 29 del RLAASSP.</p> <p>- Para verificar el cumplimiento del art. 31 de la LAASSP, solicitar las bases y checar si contienen: I. nombre de la convocante; II. la forma en que se debe acreditar la personalidad jurídica; III. fechas, horas y lugares de la junta de aclaraciones, de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones, comunicación del fallo y firma del contrato; IV causas de descalificación; V idioma VI moneda en que se presentarán las proposiciones; VII la indicación de que ninguna de las condiciones de las bases, ni las proposiciones podrá ser negociada; VIII criterios de adjudicación; IX descripción completa de los bienes o servicios, información específica que se requiera respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones a cotizarse cuando sean parte del contrato; normas que deberán aplicarse; dibujos, cantidades, muestras y pruebas que se realizarán, así como el método para ejecutarlas; X plazo y condiciones y lugar de entrega; XI requisitos que deberán cumplir los participantes, los cuales no limitarán la libre participación de éstos; XII Condiciones de precio y pago; XIII datos sobre las garantías, forma y términos de los anticipos que se otorguen; XIV Indicar si los bienes licitados se adjudicarán a un solo proveedor o si se hará mediante abastecimiento simultáneo (entre dos ó más proveedores); XV Si se trata de contrato abierto (ver en art. 47 LAASSP, la información que debe contener); XVI Penas convencionales; XVII Indicar que el licitante que no firme el contrato, será sancionado conforme a lo que señala el art. 60 y XVII En su caso, términos y condiciones a que deben ajustarse los licitantes cuando sus proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería o por medios remotos de comunicación.</p> <p>- Verificar si se incluyó el requisito relativo al escrito señalado en el art. 28 RLAASSP (para Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas).</p> <p>- Verificar si en las Bases se observó lo dispuesto en el art. 30 del RLAASSP.</p> <p>- Verificar que se hayan establecido los requisitos necesarios para la presentación conjunta de proposiciones, señalados en el art. 31 del RLAASSP.</p> <p>- Verificar que no se hayan establecido requisitos como los señalados en los arts. 29 y 30 fracción VI del RLAASSP, que hubiesen limitado la participación de los interesados.</p>	✓	✓	N/A

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS “OPERACIONES REPORTABLES” RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
10.	<p>La junta de aclaraciones de las bases de la licitación relativa al pedido y/o contrato auditado, se efectuó en el lugar, hora y fecha establecidos en las propias bases y a ella concurrió por parte de la convocante, personal técnico con los conocimientos suficientes con relación a los bienes o servicios adquiridos, a efecto de que pudieran responder o aclarar las dudas de los proveedores. (Arts. 31, fracción III de la LAASSP y 34 del RLAASSP)</p> <p><i>- Solicitar las bases y el acta de la junta de aclaraciones, para verificar si se respetó lo señalado en aquéllas, y si se hicieron constar los cuestionamientos de los licitantes y sus respectivas respuestas, bien sea en la primer acta o en la de las juntas posteriores, si las hubo. Checar además que el acta esté firmada por todos los asistentes.</i></p>	✓	N/A	N/A
11.	<p>Los plazos para la presentación y apertura de proposiciones relativas a la licitación que antecedió al pedido y/o contrato auditado, se apegaron a lo establecido en los artículos 32 y 33 de la LAASSP.</p> <p><i>- Solicitar la convocatoria y el acta de la presentación y apertura de proposiciones: verificar que los plazos: para la presentación y apertura de proposiciones sean de cuando menos 15 días naturales ( licitaciones nacionales) o no inferior a 20 días naturales (L. Internacionales) contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, a menos que existan razones justificadas para que el titular del área responsable de la contratación hubiese autorizado la reducción de los plazos a no menos de 10 días naturales</i></p> <p><i>- En caso de que se hubiesen modificado los plazos establecidos en la convocatoria, verificar que se haya cumplido lo señalado en el art. 33 LAASSP.</i></p>	✓	N/A	N/A
12.	<p>El acto de presentación y apertura de proposiciones para la licitación relativa al pedido y/o contrato auditado, se apegó los lineamientos establecidos en los artículos 35 de la LAASSP, 39 y 40 del RLAASSP.</p> <p><i>- Verificar el contenido de las actas de las 2 etapas: en la primera, debieron señalarse las propuestas técnicas que fueron aceptadas y las que fueron desechadas con las causas que las motivaron, y debe estar firmada por los asistentes; en la segunda además de estar firmada por los asistentes, se debió hacer constar el resultado técnico, las propuestas económicas que fueron aceptadas para su análisis y las que fueron desechadas con las causas que las motivaron y debió señalarse lugar, fecha y hora en que se daría a conocer el fallo.</i></p>	✓	N/A	N/A

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS “OPERACIONES REPORTABLES” RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<p>- En caso de que se hubiese anticipado o diferido la fecha de celebración de la segunda etapa del acto ( ésta debió quedar comprendida dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa o si fue diferida, el plazo fijado no debió exceder de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo), verificar que haya sido asentado en el acta.</p>			
13.	<p>La adjudicación del pedido y/o contrato se llevó a cabo conforme a los requerimientos solicitados en la convocatoria, resultando favorecido el proveedor que reunió las condiciones legales y técnicas requeridas por la entidad u órgano desconcentrado y en consecuencia presentó la propuesta solvente al precio más bajo, tal como lo establece el artículo 36 de la LAASSP y los artículos 44, 45, 46 y 53 del RLAASSP.</p> <p>- Verificar que exista un <u>dictamen</u> que haya servido como base para el fallo y que en él se haya hecho constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, así como que se haya adjudicado el contrato a la propuesta <u>solvente</u> más baja (art.36).</p> <p>- En caso de que hubiese habido un empate en el precio de dos o más proposiciones, verificar que la adjudicación se haya realizado mediante un sorteo, conforme lo señala el artículo 44 del RLAASSP.</p> <p>- Si hubiese habido alguna rectificación por parte de la convocante, por haberse presentado un error de cálculo de las propuestas, se verificará que la corrección no implique modificación de precios y que se haya hecho constar en el dictamen referido en el art. 36 de la LAASSP.(art. 45 del RLAASSP).</p> <p>- Verificar que el <u>fallo emitido</u> haya contemplado como mínimo: I. Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron desechadas y las razones que se tuvieron para ello, II. Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron determinadas como solventes, III. Nombre del licitante a quien se adjudicó el contrato e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados y, IV información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, sobre la entrega de anticipos (art. 46 del RLAASSP).</p> <p>- En caso de tratarse <u>de una invitación restringida</u>, se debió contar con un <u>mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente</u>, por cada una de las partidas o conceptos solicitados –en caso negativo debió efectuarse otro procedimiento de invitación restringida para la partida correspondiente (art. 53 del RLAASSP)- y debe contarse con el dictamen que sirvió de base para el fallo.</p>	✓	CP	N/A

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS “OPERACIONES REPORTABLES” RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
14.	<p>Se dio a conocer el fallo de la adquisición, arrendamiento o servicio contratado, en junta pública, quedando constancia en el acta respectiva, en los términos de los artículos 37 de la LAASSP 46 y 48 del RLAASSP.</p> <p><i>- Verificar que en el acta de fallo se haya dejado constancia de que éste se dio a conocer en junta pública y que esté firmada por los asistentes –de no haberse realizado ésta, verificar que el fallo se haya notificado por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los 5 días naturales siguientes a su emisión- (art. 37 de la LAASSP).</i></p> <p><i>- Verificar que se haya comunicado por escrito a los licitantes, las razones por las que sus propuestas no resultaron ganadoras.</i></p> <p><i>- En caso de que se trate de una licitación internacional realizada conforme a las disposiciones en materia de compras del sector público de los tratados, el fallo debió publicarse en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 72 días naturales siguientes a su emisión, señalando: nombre y domicilio de la convocante, núm. de licitación, descripción genérica de los bienes o servicios, fecha de fallo, nombre y domicilio de los ganadores, partidas y monto total adjudicado a éstos. (art. 48 del RLAASSP).</i></p>	CP	N/A	N/A
15.	<p>En el caso de tratarse de un pedido y/o contrato adjudicado mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el art. 39 de la LAASSP, la entidad u órgano desconcentrado consideró en las bases y en la selección lo señalado en los arts. 31 fracción XIV de la LAASSP y 43 del RLAASSP:</p> <p><i>Verificar que: I. En las bases de licitación o en las invitaciones, se hayan indicado el número de fuentes de abastecimiento requeridas, lo</i></p> <p><i>s rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignarían a cada una, y el porcentaje diferencial de precio considerado para determinar las propuestas susceptibles de adjudicación, el cual no deba ser superior al 5% respecto de la propuesta ganadora, II. De no haberse establecido lo indicado en la fracción anterior, la adjudicación se debió efectuar al licitante que ofrezca las mejores condiciones en cada partida o concepto de la licitación o invitación; III. A la propuesta seleccionada en primer lugar se le debió adjudicar el pedido o contrato por una cantidad igual o superior al cincuenta por ciento de los requerimientos, conforme al precio de su proposición, salvo que haya ofrecido una cantidad inferior; IV. La asignación restante se haya hecho conforme al orden de evaluación, a los licitantes cuyos precios se encuentren dentro del rango indicado por la convocante, conforme a la fracción I de este artículo, y; V.</i></p>	N/A	N/A	N/A

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS “OPERACIONES REPORTABLES” RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<i>Si alguna cantidad hubiese quedado pendiente de asignación, se pudo adjudicar al proveedor seleccionado en primer lugar, o bien que se haya declarado desierta y se haya efectuado otro procedimiento de contratación sólo por dicha cantidad.</i>			
16.	<p>En el caso de tratarse de un pedido y/o contrato adjudicado con base en el art. 41 de la LAASSP, a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, verificar que se cuente con el escrito que acredita los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, y la justificación por haber optado por este procedimiento conforme a lo señalado en el art. 40 de la LAASSP; así como que dicho escrito contenga los requisitos señalados en el art. 49 de la LAASSP y que se haya sometido a dictaminación del Comité conforme lo señala el art. 22 de la LAASSP.</p> <p>- Verificar que exista el escrito -firmado por el titular del área usuaria o requirente- con el acreditamiento de los criterios arriba señalados y la justificación de las razones para ejercer esta opción y que éste cuente con los requisitos señalados en el art. 49 de la LAASSP.</p> <p>- Verificar que dicho escrito haya sido sometido previamente al Comité de Adquisiciones (excepto en los casos señalados en las fracciones II, V y XII del art. 41 y aquéllos fundamentados en el art. 42).</p>	N/A	N/A	✓
17.	<p>En caso de que el pedido y/o contrato se haya adjudicado mediante invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y se haya otorgado con fundamento con el art. 42 de la LAASSP, verificar que su importe no haya excedido los montos máximos de adjudicación autorizados a la entidad u órgano desconcentrado, establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio auditado (Art. 42 de la LAASSP y Art. 5, fracción IV del RLAASSP).</p> <p><i>Este aspecto únicamente se verifica para los contratos que fueron adjudicados sin mediar licitación pública o que no estén sustentados en los supuestos señalados en el art. 41 de la LAASSP, con su debida justificación: Obtener los montos máximos de actuación del cuadro inferior que aparece en el Formato 5, o bien solicitar el oficio emitido por la entidad u órgano desconcentrado, mediante el cual el Titular le comunica a sus áreas los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación a cuando menos tres personas y, verificar si el monto del contrato se encuentra dentro del límite señalado</i></p>	N/A	✓	N/A



**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<i>- En caso de tratarse de fideicomisos públicos no considerados como entidades paraestatales para los efectos del art. 1-V de la LAASSP, verificar si se determinaron los montos máximos de actuación de acuerdo al art. 5 fracc. IV del RLAASSP.</i>			
18.	<p>El pedido y/o contrato por invitación restringida o adjudicación directa, no implica fraccionamiento para evitar la realización de licitación pública. (Art. 42 de la LAASSP)</p> <p><i>- Verificar que en el universo de contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios (formato 5) no existan otras adquisiciones, arrendamientos o servicios similares, que hayan sido adjudicados por estos procedimientos (incluso a otros proveedores o prestadores de servicios), a través de fraccionar los pedidos o solicitudes, para evitar llevar a cabo una licitación pública, de ser necesario cuestionar a la entidad u órgano desconcentrado.</i></p>	N/A	✓	✓
19.	<p>El pedido y/o contrato formalizado a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetó a lo establecido en el artículo 43 de la LAASSP.</p> <p>Como complemento a lo señalado en el párrafo anterior, comprobar que se haya contado con las 3 propuestas mínimas susceptibles de analizarse técnicamente para cada una de las partidas o conceptos solicitados (arts. 43 fracción II de la LAASSP y 53 del RLAASSP en correlación con el último párrafo del 36 de la LAASSP).</p> <p><i>- Verificar que : I el acto de presentación y apertura se haya llevado a cabo en dos etapas y que exista un escrito de invitación al Órgano Interno de Control, para que asistiese a esos actos; II. Se haya contado con un mínimo de 3 propuestas susceptibles de ser analizadas técnicamente; III. En las Invitaciones se haya indicado al menos: cantidad y descripción de los bienes, lugar y fecha de entrega, condiciones de pago; IV. Que los plazos para la presentación de las proposiciones se hayan fijado para cada operación; V. El carácter nacional o internacional.</i></p> <p><i>- Verificar que se haya contado con las 3 propuestas mínimas susceptibles de analizarse técnicamente para cada una de las partidas o conceptos solicitados, así como con el dictamen de fallo emitido conforme al último párrafo del art. 36 de la LAASSP.</i></p>	N/A	✓	N/A
20.	<p>La adquisición, arrendamiento o servicio contratado por el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas cuenta con el acuse de recibido de la invitación a cotizar enviada al proveedor (arts. 40 párrafo tres, 42 párrafo dos y 43 fracción III de la LAASSP).</p> <p><i>- En el caso de tratarse del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, verificar que existan al menos las tres</i></p>	N/A	✓	N/A

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<i>Invitaciones a cotizar enviadas a los proveedores y/o prestadores de servicios.</i>			
21.	<p>Antes de recibir la propuesta o de formalizar el pedido y/o contrato, la entidad u órgano desconcentrado comprobó con SECODAM que la empresa no estuviera sancionada en los términos de la fracción IV del artículo 50 de la LAASSP. La entidad u órgano desconcentrado exigió que los licitantes presentasen junto con su propuesta técnica, el escrito señalado en la fracción III del art. 30 del RLAASSP, en el que declarasen bajo protesta de decir verdad, que no se encontraban en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 de la LAASSP.</p> <p>- Cuestionar a la entidad u órgano desconcentrado auditado si efectuó esta comprobación. - Para el caso de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos tres personas, verificar que se cuente con la declaración escrita, en la que los licitantes manifiestan bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran en alguno de los supuestos del art. 50 de la LAASSP.</p>	✓	✓	✓
22.	<p>El pedido y/o contrato formalizado cuenta con los requisitos mínimos que marcan los artículos 45 de la LAASSP y 55 del RLAASSP.</p> <p>- Verificar que el Contrato contenga: I. La autorización del presupuesto relativa al contrato, II. Se indique el tipo de procedimiento utilizado en su adjudicación (licitación, invitación a cuando menos tres, adj. directa), III. El precio unitario y el importe total a pagar, IV. Fecha, lugar y condiciones de entrega, V. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se asignen, VI. Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato (flanzas), VII. Plazo y condiciones de pago de los bienes o servicios, VIII. Precisión si el precio es fijo o sujeto a ajustes de costos, si corresponden, IX. Penas convencionales, X. Descripción pormenorizada de los bienes o servicios contratados, incl. en su caso, marca y modelo, XI Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Federación o de la entidad u órgano desconcentrado, según corresponda.</p>	✓	✓	✓
23.	<p>Las cláusulas del pedido o contrato son congruentes con el contenido de las bases (art. 55 del RLAASSP)</p> <p>- Verificar que lo señalado en las cláusulas contractuales sea congruente con el contenido de las bases y que en aquéllas no</p>	✓	✓	N/A

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<i>se contradiga o modifique lo estipulado en las bases.</i>			
24.	El pedido y/o contrato se formalizó dentro de los veinte días naturales siguientes a la notificación del fallo. (Art. 46 de la LAASSP) - Verificar este aspecto comparando la fecha señalada en la notificación del fallo con la de firma del propio contrato.	✓	✓	N/A
25.	En caso de tratarse de un contrato abierto considera éste lo establecido en los artículos 47 de la LAASSP y 56 del RLAASSP. - Verificar que en el contrato : I. Se establezca la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca (en caso de bienes fabricados en forma exclusiva para las entidades, la cantidad o presupuesto mínimo requerido no podrá ser inferior al 80% a la cantidad o presupuesto máximo que se establezca; II. Descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios; III. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado; IV.- Los plazos para el pago no podrán exceder de 30 días naturales. Verificar que el contrato abierto haya considerado: 1. La cantidad o presupuesto mínimo o máximo por cada una de las partidas; II. Que se cuente con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo (cada orden de suministro o de servicio emitido con cargo a dicho contrato debe contar con la disponibilidad presupuestaria); III. La garantía de cumplimiento se haya constituido por el porcentaje que se determine del monto máximo total del contrato.	N/A	N/A	✓
26.	Se garantizó: a) El cumplimiento del pedido y/o contrato y b) El anticipo entregado, en su caso, de conformidad con los artículos 48 y 49 de la LAASSP y, en caso de que la forma de garantía haya sido mediante fianzas, verificar que éstas observen lo señalado en la fracción I del artículo 68 del RLAASSP. - Verificar que las garantías se hayan constituido a favor de : I. La Tesorería de la Federación, por actos o contratos que se celebren con las dependencias.; II. Las entidades, cuando los actos o contratos se celebren con ellas o III. Las Tesorerías de los Estados o Municipios, cuando los actos o contratos se celebren al amparo de la fracción VI del art. 1 de la LAASSP. - Verificar que la garantía del anticipo se haya constituido por la totalidad del anticipo y se haya entregado previamente a la entrega del anticipo (ver contrarecibo), comparando las fechas de	✓	✓	x

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<p><i>ambos documentos.</i></p> <p><i>- Verificar que la garantía de cumplimiento se haya constituido dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, comparando la fecha de recibido (chequear la de emisión) de la garantía de cumplimiento, con la del contrato.</i></p> <p><i>- Si la forma de garantía fue mediante fianzas, verificar también que éstas contengan como mínimo las siguientes declaraciones: a) Que se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato; b) Que para liberarla, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la entidad u órgano desconcentrado; c) Que estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.</i></p>			
27.	<p>La amortización del (los) anticipo (s) se realizó en forma total, de acuerdo a lo pactado en el pedido o contrato, como lo establece el art. 32 del RLAASP. En caso contrario, la entidad u órgano desconcentrado debió haber procedido a hacer efectiva la fianza, de conformidad con lo señalado en el art. 68, fracción IV del RLAASP. De haber existido incumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios, el proveedor o prestador del servicio reintegrará el importe faltante de amortizar más los intereses, en su caso, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 de la LAASP.</p> <p><i>- Verificar si en los pagos netos efectuados al proveedor o prestador del servicio se amortizó totalmente el anticipo, en caso contrario: a) Verificar que la entidad u órgano desconcentrado haya procedido a hacer efectiva la fianza y, b) Si hubo incumplimiento, verificar que se haya reintegrado el importe faltante, y en su caso, los intereses.</i></p>	N/A	N/A	N/A
28.	<p>Las modificaciones al pedido y/o contrato se formalizaron mediante la figura legal denominada convenio modificatorio y bajo los supuestos establecidos en los artículos 52 de la LAASP y 63 del RLAASP.</p> <p><i>Solicitar el Convenio y verificar que: Que el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, se haya acordado dentro de los doce meses posteriores a su firma, que el monto total de las modificaciones no</i></p>	N/A	N/A	N/A

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS “OPERACIONES REPORTABLES” RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<p>rebasa el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos y el precio de los bienes sea igual al pactado. Igual porcentaje se debe aplicar a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.</p> <p>-Si se hubiere modificado mediante la cancelación de partidas, verificar que el proveedor haya demostrado la existencia de causas justificadas que le impidieron cumplir con la entrega total de los bienes, siempre y cuando no se hubiese rebasado el 5% del importe total del contrato respectivo.</p> <p>- Verificar que no se hayan hecho modificaciones referentes a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique condiciones más ventajosas a las pactadas originalmente.</p> <p>- En caso de que se hubiese diferido la fecha por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a la entidad u órgano desconcentrado, verificar que se haya formalizado a través de un Convenio.</p>			
29.	<p>En caso de haber formalizado algún convenio de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se cuenta con la(s) modificación(es) respectivas en la(s) fianz(a), como lo establece la fracción II del art. 68 del RLAASSP y los arts. 117 y 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.</p> <p>- Verificar que se cuente con la(s) modificación(es) a las fianzas en la(s) que se haya(n) plasmado las modificaciones al contrato derivadas de cada convenio formalizado.</p>	N/A	N/A	N/A
30.	<p>En el caso de retraso en la entrega del bien o servicio por causas imputables al proveedor, la entidad u órgano desconcentrado cuantificó los días de retraso y aplicó la pena convencional correspondiente establecida en el pedido o contrato (artículos 53 de la LAASSP y 64 del RLAASSP).</p> <p>Además de verificar lo anterior, el auditor externo deberá emitir en la parte de “NOTAS” de la Forma E1-3, una opinión respecto a la manera en que la entidad u órgano desconcentrado verifica que la entrega de los bienes se realice en el tiempo pactado en el pedido o contrato, si se limita únicamente a sellar la factura con la fecha de recepción o, cuenta con otro mecanismo que garantice que la fecha del sello de recepción del bien o servicio adquirido, sea la real.</p> <p>- Verificar que los bienes o servicios se hayan recibido en los plazos estipulados en las bases (que deben ser los mismos que los estipulados en el pedido o contrato) y en caso de incumplimiento, que se haya aplicado la pena convencional</p>	✓	✓	✓

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

No.	CONCEPTO	TIPO DE CONTRATACIÓN		
		LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
	<i>pactada en el pedido o contrato. Emitir la opinión solicitada en la Forma E1-J, después de haber revisado el mecanismo que para el control de este asunto, lleva la entidad u órgano desconcentrado. Esta opinión se emite una sola vez y no para cada operación reportable.</i>			
31.	<p>Verificar que los bienes y/o servicios, así como los precios marcados en el pedido o contrato correspondan a los asentados en los comprobantes de pago y/o facturas (art. 45 de la LAASSP), y que éstos cumplan con los requisitos fiscales (arts. 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación) y que en caso de errores o deficiencias en los mismos se haya procedido conforme lo señala el art. 62 del RLAASSP.</p> <p><i>- Verificar que los bienes y precios contenidos en el pedido o contrato, correspondan a los asentados en los comprobantes de pago y/o facturas, así como que los precios señalados en éstos sean los que correspondan a la propuesta aceptada para fines de contratación.</i></p> <p><i>- Verificar que los comprobantes de pago o facturas cumplan con los requisitos fiscales y que señalen el importe total pagado.</i></p>	✓	✓	✓
32.	<p>La entidad u órgano desconcentrado verificó (con personal técnico idóneo) que los bienes o servicios recibidos correspondieran en sus características con las especificaciones solicitadas o contratadas, contenidas en las bases de licitación, realizando, en caso de ser necesario, las pruebas de laboratorio correspondientes y emitiendo algún documento con el visto bueno o aceptación del área requeriente.</p> <p><i>- Verificar que los bienes o servicios hayan sido recibidos de conformidad por personal técnico adecuado (no sólo por el almacenista) de la entidad u órgano desconcentrado.</i></p> <p><i>- En caso de haberse realizado pruebas de laboratorio, verificar que se haya procedido en congruencia con los resultados obtenidos en éstas.</i></p>	✓	✓	✓

- N/A No Aplica
- CP Cumplimiento Parcial
- ✓ Procedimiento Cumplido
- x Procedimiento Incumplido

Elaboró: ACC/SRMR/APG  
Revisó: C.P. Joaquín Blanes

CONCENTRADO GENERAL DE CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE SERVICIOS

1° de Enero al 31 de Diciembre del 2003

ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO

PARA CONSULTA EN SALA DE LA BIBLIOTECA

Número o clave	ADJUDICACIÓN			Art. Fracc.	Número de contrato ó pedido	Nombre del Proveedor, arrendador o prestador de servicio	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Importe total con IVA.	No. de partida presup.
	LP	GP	AD						
			1	52	LPN014003-011-01	Avante!, S.A.	Conectividad a Internet	7,293,300.00	3108
14120001-006-03	1			26 I	SD-03-43	Aseguradora Interacciones S.A., Grupo Financiero Interacciones	Seguro de Gastos Médicos Mayores	690,007.35	1406
			1	42	SD-03-12	Accor Servicios Empresariales, S.A. de C.V.	Vales de despensa	0.00	1507
			1	41-III	SD-03-20	Accor Servicios Empresariales, S.A. de C.V.	Vales de despensa	2,950,000.00	1507
14075001-003-03	1			26 I	SD-03-27	Prestaciones Universales, S.A. de C.V.	Vales de despensa	19,869,876.95	1507
14075001-004-03	1			26 I	CE-03-05	Corporativo de Papelerías, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	24,394.95	2101
14075001-004-03				26 I	CE-03-06	Dipof de México, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	13,004.78	2101
14075001-004-03				26 I	CE-03-14	Sanpap, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	147,813.00	2101
14075001-005-03				26 I	CE-03-15	Mercantil Indianilla, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	20,332.58	2101
14075001-005-03				26 I	CE-03-16	Ivaned, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	30,124.25	2101
14075001-005-03				26 I	CE-03-17	Oficinas y Papelerías, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	325,851.88	2101
14075001-006-03				26 I	ONC-CE-03-03	Abastecedor Planetario, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	128,604.84	2101
14075001-006-03				26 I	ONC-CE-03-04	Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	142,279.83	2101
14075001-006-05				26 I	ONC-CE-03-07	Sistemas Administrativos de Información, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	6,440.00	2101
14075001-001-03				26 I	ONC-CE-03-08	Distribuidora Gardi, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	122,858.47	2101
14075001-007-03				26 I	ONC-CE-03-09	Casa Marchand, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	24,022.35	2101
14075001-007-03				26 I	ONC-CE-03-10	Papelería Anzures, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	74,301.50	2101
14075001-007-03				26 I	ONC-CE-03-12	Servicios Corporativos Géminis, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	93,937.75	2101
14075001-007-03				26 I	CE-03-13	Proveedora de Papelerías, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	83,587.88	2101
14750001-002-03				26 I	ONC-CE-03-11	Papelería General S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de	306,337.00	2101
			1	42	13-19-81	Bernardo Olvera Ubaldó	Impresión de tarjetas de presentación	2,863.50	2101
			1	42	13-28-130	Distribuidora de Oficinas Industriales, S.A. De C.V.	Papelería y útiles de escritorio	1,378.28	2101
			1	43	13-19-71	Martha Uscanga Covarrubias y/o Ser y Mar	Papelería y útiles de escritorio	3,647.67	2101
			1	42	S/N	Martha Uscanga Covarrubias y/o Ser y Mar	Papelería y útiles de escritorio	475.78	2101
			1	42	13-21-120	Comercializadora Dusyfe y Compañía, S.A. de C.V.	Papelería y útiles de escritorio	11,228.90	2101
			1	42	13-31-11	Mega Abastecedora, S.A. de C.V.	Material para stock del almacén de mantto.	10,233.05	2401
			1	42	SD-03-04	Avante!, S.A.	Conectividad a Internet	226,968.46	3109
			1	42	SD-03-34	Netropology, S.A. de C.V.	Procedimientos y procesos informáticos	225,745.00	3304
			1	42	ONC-SD-03-62	Espacios en Red y Servicios, S.A. de C.V.	Cursos de XP	239,200.00	3305

**CONCENTRADO GENERAL DE CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE SERVICIOS**  
**1° de Enero al 31 de Diciembre del 2003**  
**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**

Número o clave	ADJUDICACIÓN			Art. Fracc.	Número de contrato o pedido	Nombre del Proveedor, arrendador o prestador de servicio	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Importe total con IVA	No. de partida presup
	LP	ISP	AD						
			1	42	SD-03-05	Desarrollo de Ingeniería en Comunicaciones, S.A. De C.V.	Manto. Admvo. Del tarifador telefónico	41,400.00	3409
INV-23		1		28 III, 42	SD-03-78	Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V.	Manto. y actualización de licencias de	252,139.80	3409
INV-039		1		28 III, 42	SD-03-83	Multix, S.A. de C.V.	Manto. y actualización de software	390,482.50	3409
INV-037		1		28 III, 42	BI-03-24	Global Telecommunication Group, S.A. de C.V.	Licencias de software	873,325.00	3409
			1	42	AD-2004-03	Profesionales en Informática y Soluciones S.A. DE C.V.	Licencia para uso de Software	1,712,238.77	3408
			1	42	S/N	Unibase, S.A. De C.V.	Servicios Profesionales de	5,382,000.00	3304
			1	42	SD-03-15	Xerox Mexicana, S.A. De C.V.	Arrendamiento de Fotocopiadoras	50,312.50	3413
			1	28-III, 41-X	SE-03-70	Unibase, S.A. De C.V.	Análisis, diseño técnico, desarrollo	4,088,608.14	3308
			1	42	SD-03-15	Xerox Mexicana, S.A. De C.V.	Arrendamiento de Fotocopiadoras	50,312.50	3413
<b>SUMAS</b>	14	16	568					128,011,084.47 <sup>1</sup>	
<b>TOTAL</b>	598								

Montos Máximos de Adjudicación Directa y de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2003:

Tipo de Procedimiento	Montos Máximos de Adjudicación (\$)
Para invitación a cuando menos tres personas:	1,500,000.00
Para adjudicación directa:	210,000.00

NOTAS:

---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
 SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS  
 GENERALES E INMUEBLES

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES E  
 INMUEBLES

\* Incluye pasivo circulante

<sup>1</sup> En este formato no se incluye el 100% de los contratos de la entidad por no creerlo conveniente a nuestro análisis, pero los totales si se tomaron en cuenta para la comparación del presupuesto autorizado



**RESUMEN PRESUPUESTAL DEL TOTAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**

Período: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003 \*

**EJERCICIO PRESUPUESTAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Capítulo o Concepto	A n u a l		
	Importe Autorizado Inicial	Importe Modificado autorizado definitivo	Importe Ejercido
1000 Servicios Personales (en su caso )	306,989,613	303,489,913	251,265,941
2000 Materiales y Suministros	14,524,960	13,797,565	7,943,310
3000 Servicios Generales	154,900,112	147,674,802	113,738,736
5000 Bienes muebles e inmuebles	34,702,380	34,553,093	22,187,419
<b>Total</b>	<b>511,117,065</b>	<b>499,515,373</b>	<b>395,135,406</b>

\* Nota: Incluye Pasivo Circulante

FECHA: 11 DE ABRIL DE 2004.

INTEGRACION DE LA MUESTRA SELECCIONADA DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO

Periodo: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

No. de operación	No. de Procedimiento de Adjudicación	Nombre del Proveedor/Arrendador/Prestador del Servicio	Breve descripción del bien arrendamiento o servicio contratado	No. de Contrato ó Pedido	Importe Total del contrato (incl. IVA)	Tipo de Procedimiento de Contratación				
						Licitación Pública		Invitación a Cuanto Menos Tres Personas		Adjudicación Directa
						Nacional	Internacional	Nacional	Internacional	
1	LP	Prestaciones Universales, S.A. de C.V.	Vales de despensa	SD-03-27	19,889,678.95	X				
2	LP	Seguritec Transporte de Valores, S.A. de C.V.	Trastado de valores	SD-03-28	5,381,328.02	X				
3	LP	Colin Muebles, S.A. de C.V.	Mobiliario y equipo	ONC-CE-03-21	3,972,486.40	X				
3	LP	Distribuidora Permo, S.A. de C.V.	Mobiliario y equipo	CE-03-22	900,006.07	X				
3	LP	Corporación Mexicana de Importaciones, S.A. de C.V.	Mobiliario y equipo	CE-03-23	458,649.90	X				
4	LP	Industrias y Representaciones GAR-VEL, S.A. de C.V.	Sistema de Aire Acondicionado	CE-03-19	3,306,279.43		X			
5	LP	Datapoint, S.A. de C.V.	Equipo de cómputo	BI-03-19	2,747,025.70		X			
5	LP	Grupo Logisa, S.A. de C.V.	Equipo de cómputo	BI-03-17	2,181,780.00		X			
5	LP	Informatica Aplicada y Suministros, S.A. de C.V.	Equipo de cómputo	BI-03-20	1,782,569.00		X			
6	LP	Redpeck, S.A. de C.V.	Mensajería y paquetería a nivel nacional	SD-03-24	2,705,081.43	X				
7	LP	Colin Muebles, S.A. de C.V.	Mobiliario y equipo	ONC-CE-03-28	2,153,034.81	X				
8	LP	Viajes MIN, S.A. de C.V.	Transportación aérea	SD-03-36	2,058,730.00	X				
9	LP	Sistemas y Computadores de Gestión, S.A. de C.V.	Mantto. Preventivo y Correctivo a servidores y periféricos	SD-03-77	1,937,881.10	X				
10	LP	Distribuidora Gardi, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de escritorio	CE-03-17	325,851.88	X				
10	LP	Office Club, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de escritorio	ONC-CE-03-11	306,337.00	X				
10	LP	Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V.	Suministros de papelería y útiles de escritorio	ONC-CE-03-04	142,279.93	X				
11	I3P	Industrial Phaeton, S.A. de C.V.	Servicio de Limpieza Oficinas Centrales, Contraloría, Almacén, Archivo y Delegaciones	LI-03-87	1,534,186.25			X		
12	I3P	Soporte Continuo, Maquinaria y Equipo, S.A. de C.V.	Planta de emergencia, subestación eléctrica, tableros y transformador	ONC-SD-03-85	975,978.55			X		
13	I3P	Seguros Comercial America, S.A. de C.V.	Aseguramiento de Bienes Patrimoniales	SD-03-35	781,033.44			X		
14	I3P	Grupo Lafi, S.A. de C.V.	Coordinados para caballero	PEDIDO/48	700,287.90			X		
15	I3P	Global Telecommunication Group, S.A. de C.V.	Licencias de software	BI-03-24	673,325.00			X		
16	I3P	Multix, S.A. de C.V.	Mantto. y actualización de software	SD-03-83	390,482.50				X	
17	I3P	ACSA, Asesores en Comunicación y Servicio, S.A. de C.V.	Mantto. Preventivo y Correctivo al equipo Harris-2020	SD-03-71	358,318.15			X		
18	I3P	Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V.	Mantto. y actualización de licencias de software Tarantula	SD-03-78	252,139.80			X		
19	I3P	Litho Offset America, S.A. de C.V.	Formato Autorización de Crédito	PEDIDO/09	163,300.00			X		
19	I3P	Grupo Industrial de Formas MC, S.A. De C.V.	Formas preimpresas	PEDIDO/10	147,890.00					X
20	AD	Sistemas, S.A. De C.V.	Servicios Profesionales de Consultoría	S/N	5,382,000.00					X
21	AD	Sistemas, S.A. De C.V.	Análisis, diseño técnico, desarrollo, pruebas y cambios a los sistemas informáticos	SE-03-70	4,098,608.14					X

INTEGRACION DE LA MUESTRA SELECCIONADA DE LAS "OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO

Período: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

No. de operación	No. de Procedimiento de Adjudicación	Nombre del Proveedor/Arrendador/Prestador del Servicio	Breve descripción del bien arrendamiento o servicio contratado	No. de Contrato ó Pedido	Importe Total del contrato (incl. IVA)	Tipo de Procedimiento de Contratación				Adjudicación Directa
						Licitación Pública		Invitación a Cuando Menos Tres Personas		
						Nacional	Internacional	Nacional	Internacional	
22	AD	Organización Editorial Mexicana, S.A. de C.V.	Publicación de anuncios publicitarios en medios impresos	SD-03-33 BIS	2,227,595.01					X
23	AD	Soluziona Tecnologías de Información, S.A. de C.V.	Servicios especiales de desarrollo de sistemas	SD-03-86	1,891,178.50					X
24	AD	Avantel, S.A.	Conectividad a Internet	SD-03-12	226,968.46					X
25	AD	Accor Servicios Empresariales, S.A. de C.V.	Vales de despensa	SD-03-20	1,040,845.45					X
26	AD	Televisa, S.A. de C.V.	Difusión de campañas publicitarias	SD-03-39	939,000.00					X
27	AD	IBM de México, Comercialización y Servicios, S.A. de C.V.	Mantenimiento a licencias de Informix	BI-03-12	925,402.27					X
28	AD	Key Frame, S.A. de C.V.	Spots televisivos	SD-03-33	837,599.99					X
29	AD	Paseo, S.A. De C.V.	Pensiones de estacionamiento	SD-03-22	696,900.00					X
<b>Totales</b>					<b>\$74,292,039.03</b>		10		9	10

Resumen:

Importe total de operaciones	\$128,011,084.47
Número total de operaciones	599
Alcance de la revisión sobre el importe total de operaciones	58%
Alcance de la revisión sobre el número total de operaciones	5%

FECHA: 11 DE JUNIO DE 2004

NOMBRE DEL DESPACHO

SOCIO RESPONSABLE

---

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS

QUE REGULAN LOS ACTOS, CONVENIOS,  
CONTRATOS Y PEDIDOS, QUE LA ENTIDAD  
CELEBRARA EN MATERIA DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE  
CORRESPONDA.

---

## INDICE DEL CONTENIDO

Definición de términos	3
1 PRESENTACION	4
2 DE LA PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	4
3 DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	4
4 DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES	5
5 DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO	6
6 DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	6
7 DE LAS REGLAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN	7
8 DE LAS REGLAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN	8
8.1 Del procedimiento de Licitación pública	8
8.2 De las excepciones a la Licitación pública	9
8.3 Del procedimiento de adjudicación directa	11
8.4 Del procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas	12
8.5 Del Criterio de Adjudicación Costo Beneficio	12
9 DE LOS PROGRAMAS, REPORTES E INFORMES	12
10 LINEAMIENTOS GENERALES	13
TRANSITORIOS	13

---

## Definición de Términos

Para los efectos de las presentes políticas, bases y lineamientos, se entenderá por:

Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Órgano Interno de Control: La Contraloría Interna en la Entidad.

Contraloría: La Secretaría de la Función Pública (SFP)

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

---

## 1. PRESENTACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 134 Constitucional y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del año 2000 y vigente a partir del 5 de marzo de ese mismo, de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del año 2001, así como en lo establecido en el Artículo 57 Capítulo III de las Adquisiciones y las Obras Públicas, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2001, la Entidad, de conformidad con su legislación específica, características, necesidades, objetivos y metas, por conducto de su Dirección General presenta para su aprobación las políticas, bases y lineamientos que deberán sujetarse a los actos que celebre la Entidad, en materia de planeación, programación, presupuestación, adjudicación o contratación, de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

## 2. DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

2.1 En la planeación, programación y presupuestación de sus adquisiciones, arrendamientos, la Entidad deberá sujetarse a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, a las previsiones de recursos contenidas en su presupuesto y en el Presupuesto de Egresos de la Federación, autorizado por la Cámara de Diputados.

## 3. DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

3.1 De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley, la Entidad formulará sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación

- 
- v. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización incluyendo los que habrá de sujetarse a procesos productivos;
  - vi. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
  - vii. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de estas, las normas internacionales;
  - viii. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo, y
  - ix. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- 3.2 Sobre la base del Artículo 21 de la Ley, la Entidad pondrá a disposición de los interesados y remitirá a la Secretaría de Economía, a más tardar el 31 de marzo de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
  - 3.3 En caso de que se requiera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, deberá tomar en consideración la existencia de trabajos que sobre la materia tenga la Coordinadora de Sector, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 19 de la Ley.

#### 4. DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

En atención a lo dispuesto en los Artículos 22 de la Ley, 14,15,16,17,18 y 19 del Reglamento, que establecen las bases de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Entidad cuenta con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cual es responsable de coordinar las actividades conducentes al logro de los objetivos y al cumplimiento de las normas que la Ley y su Reglamento establecen.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en la Entidad, se integra con los miembros siguientes que presiden y participan en los diversos actos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios:



---

<u>Función</u>	<u>Titular</u>	<u>Derechos</u>
Presidente	Director Administrativo	Voz y voto
Secretario Ejecutivo	Gerente de Servicios Generales	Voz y voto
Vocal	Director Financiero	Voz y voto
Vocal	Director Operativo	Voz y voto
Vocal	Director de Informática	Voz y voto
Asesor	Director Jurídico	Voz
Asesor	Contralor Interno	Voz
Asesor	Representante de la Unidad de Adquisiciones, Obras Públicas, servicios y Patrimonio Federal de la SFP	Voz

Invitados

## 5. DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO

Tomando en consideración lo señalado en los Artículos 23 de la Ley, y 20 y 21 del Reglamento, la Entidad instalará comisiones consultivas de abastecimiento, en función dl volumen, características e importancia de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, cuando así lo determine la Secretaría.

## 6. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

6.1 Conforme a lo establecido en los Artículos 25 y 26 de la Ley, bajo su responsabilidad, la Entidad podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando cuente con la autorización global o específica por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del presupuesto de Inversión y de gasto corriente y mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa

6.2 Con apego a los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate.

---

## 7. DE LAS REGLAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN

- 7.1 No se recibirán propuestas o celebrar convenio, contrato o pedido alguno, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios con las personas a que se refiere el artículo 50 de la Ley.
- 7.2 Los convenios, contratos y/o pedidos deberán formularse dentro de los veinte días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación.
- 7.3 Los proveedores que celebren convenios, contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán garantizar los anticipos y su cumplimiento de montos mayores a \$60,000.00 mediante fianza expedida por compañía nacional autorizada para ello, a favor de Nacional Financiera, S.N.C. Fiduciaria de la Entidad. El importe de la fianza deberá ser por el equivalente al 100% para anticipos y del 10% del monto total antes de IVA para el cumplimiento de dichos convenios, contratos o pedidos.
- 7.4 Para los convenios, contratos o pedidos menores a \$60,000.00 deberán garantizarse con cheque certificado o de caja por el equivalente del 100% para anticipos y se exceptúa de la presentación de la garantía para el cumplimiento de dichos contratos o pedidos; mismos criterios que se aplicarán en caso de prórrogas y/o convenios al contrato.
- 7.5 El proveedor al que se le adjudique el convenio, contrato o pedido, será el único responsable ante la Entidad.
- 7.6 Los derechos y obligaciones que se deriven de los convenios, contratos o pedidos adjudicados, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Entidad.
- 7.7 En las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Entidad pactará preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados podrá pactar en el convenio, contrato o pedido decrementos o incrementos en los precios.
- 7.8 El pago a los proveedores no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales siguientes, a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos de los convenios, contratos o pedidos.
- 7.9 La Entidad podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y razones fundadas y explícitas, modificar los convenios, contratos o pedidos celebrados, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.
- 7.10 De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley, la Entidad establecerá en convenios, contratos y pedidos, penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, a las que no excederán del

---

monto de la garantía de cumplimiento del convenio, contrato o pedido, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

El monto de las penas convencionales a aplicar en ningún caso podrá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del convenio, contrato o pedido, ya que de actualizarse este supuesto, deberá proceder a la rescisión del mismo.

7.11 De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley, la Entidad podrá rescindir administrativamente los convenios, contratos o pedidos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, según lo establecido en las fracciones I, II y III del Artículo referido.

7.12 Para efecto de la celebración de convenios, contratos o pedidos abiertos, la Entidad se sujetará a los términos establecidos en los Artículos 47 de la Ley y 56 del Reglamento.

7.13 De los anticipos

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 32 del Reglamento, se establecerá en las bases de licitación y en los convenios, contratos o pedidos, que los anticipos que otorgue la Entidad deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos; su garantía deberá constituirse en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, la que subsistirá hasta su total amortización.

## 8. DE LAS REGLAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN

### 8.1 Del Procedimiento de la Licitación Pública

- I. De acuerdo al Artículo 28 de la Ley, las Licitaciones Públicas podrán ser nacionales e internacionales. Nacionales cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de producción del bien. Internacionales, cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.
- II. La convocatoria una vez que ha sido autorizada conforme a los términos establecidos en el Artículo 29 de la Ley y 26 del Reglamento, deberá publicarse simultáneamente en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios electrónicos a cargo de la

---

Secretaria, dependencia responsable de ejercer el control de estos medios y salvaguardar la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

- III. Las bases para convocar, adjudicar o contratar adquisiciones y servicios, deberán contener lo establecido en los artículos 31,32,34,35,36,37,38 y 39 de la Ley y 27,28,29,30,31,32,33,34,35 y 36 del Reglamento, a fin de elegir entre los licitantes participantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la licitación, las condiciones legales, técnicas, económicas requeridas por la Entidad y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

## 8.2 De las excepciones a la Licitación Pública

Cuando se requiera de la celebración de un procedimiento sin sujetarse a la Licitación Pública, la justificación para ello deberá fundamentarse en alguno de los supuestos establecidos en el Artículo 41 de la Ley, mismos que a la letra dicen:

- I. El contrato sólo podrá celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
  - II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
  - III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
  - IV. Sé realicen con fines exclusivamente militares o para la Armada, sean necesarios para garantizar la seguridad interior de la Nación;
  - V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
  - VI. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador de una licitación. En estos casos la dependencia o entidad podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
  - VII. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;
  - VIII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
-

- 
- IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito a terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables;
  - X. Se trate de servicios de consultorias, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Federal;
  - XI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales;
  - XII. Se trate de adquisiciones de bienes que realicen las dependencias y entidades para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;
  - XIII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
  - XIV. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que estos sean realizados por ella misma sin requerir la utilización de más de un especialista o técnico;
  - XV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
  - XVI. El objeto del contrato sea el diseño o fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento, en estos casos la dependencia o entidad deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la Federación o de las entidades según corresponda;
  - XVII. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad, o
  - XVIII. Se acepte la adquisición de bienes o prestación de servicios a título de dación de pago, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
-

---

### 8.3 Del procedimiento de Adjudicación directa

- I. La Entidad bajo su responsabilidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios mediante el procedimiento de adjudicación directa, cuando el importe de cada convenio, contrato o pedido no exceda de los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate y siempre y cuando no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere el Artículo 42 de la Ley;
- II. Las sumas de las operaciones que se realicen al amparo de este Artículo no podrán exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la Entidad en cada ejercicio presupuestal;
- III. En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarados desiertos, el Director Administrativo de la Entidad podrá adjudicar directamente el contrato, debiendo informar al Comité, cuando los anteriores procedimientos hubiesen sido autorizados por el mismo, según Artículo 52 del Reglamento;

### 8.4 Del procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas

En los términos del Artículo 43 de la Ley y 53 del Reglamento, el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, pudiendo realizarse la apertura de los sobres sin la presencia de los participantes o invitados que hayan presentado propuestas, se deberá invitar a un representante del Órgano Interno de Control;
  - II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá de contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizar técnicamente;
  - III. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
  - IV. Los plazos para la presentación de las disposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así la complejidad para elaborar la propuesta;
  - V. El carácter internacional o nacional en los términos del Artículo 28 de la Ley, y
  - VI. A las demás disposiciones de la Ley que resulten aplicables.
-

---

## 8.5 Del Criterio de adjudicación costo beneficio

En atención a lo dispuesto en el Artículo 42 del Reglamento, la Entidad establecerá en las bases de licitación y/o en invitaciones a cuando menos tres personas, los criterios para adjudicar los contratos y/o pedidos, mediante costo beneficio.

## 9. DE LOS PROGRAMAS, REPORTES E INFORMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 21,30 y 31 de la Ley y con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones que sobre el particular han emitido las Secretarías de Economía y de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, la Entidad deberá elaborar y enviar los siguientes informes:

- I. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- II. Publicar y difundir las convocatorias de las licitaciones públicas, en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios electrónicos a cargo de la Secretaría
- III. Reportar mediante medios electrónicos, el resultado de las diferentes etapas de los procesos de adjudicación en el sistema COMPRANET.

## 10. LINEAMIENTOS GENERALES

- 10.1 Todas las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán ser tramitadas a través de la Dirección Administrativa, previa autorización del Programa Anual correspondiente por el H. Comité Técnico y de Distribución de la Entidad y por conducto del Comité instrumentado de la Entidad.
- 10.2 Para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, será necesario contar con la disponibilidad previa de los recursos autorizados;
- 10.3 Las situaciones son previstas en las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, deberán someterse a la consideración del H. Comité Técnico y de Distribución de la Entidad por conducto del Director Administrativo o, en su caso, por el Comité Directivo, en los términos, tiempo y forma que la normatividad aplicable señale.

## TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos que regulan los actos, convenios, contratos y pedidos, que la Entidad celebrará en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para el ejercicio fiscal de que se trate, entraran en vigor al día siguiente de haber sido autorizados por el H. Comité Técnico y de Distribución de la Entidad.

---

---

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**  
**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,**  
**ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

En la ciudad de México siendo las 10:00 horas del día 24 de enero de 2003, se reunieron los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad u Órgano Desconcentrado en la sala de juntas de la Dirección General de administración con el fin de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del 2003. -----

1. **Asistencia.** En uso de la palabra. El Presidente del Comité, solicitó al Secretario Ejecutivo, verificar la existencia del Quórum necesario para sesionar, una vez conformado, declaró legalmente constituida la sesión. -----

Estuvieron presentes por parte de la Entidad u Órgano Desconcentrado, El Director General de Administración, el Presidente ; quien presidió la reunión; el Director de Recursos Materiales y Financieros, Secretario Ejecutivo; el Subdirector de Recursos Materiales, Secretario Técnico, el Representante de la Dirección General de Programación, organización y Presupuesto de la Cabeza de Sector, vocal. -----

2. **Lectura y aprobación, en su caso del orden del día.**El presidente del Comité, sometió a consideración de los integrantes del mismo el contenido del orden del Día, el cual fue aprobado. -----

3. **Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la Décima Primera Sesión Ordinaria y Segunda Sesión Extraordinaria del Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2003.** El Director de Recursos Materiales y Financieros sometió a consideración de los integrantes del comité, el acta de la Décima Segunda Sesión Ordinaria y el acta de la Segunda Sesión Extraordinaria solicitando se indicara si existe alguna observación a las mismas. -----

La representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Cabeza de Sector, dio lectura a las observaciones correspondientes al acta de la Décima Segunda Sesión Ordinaria, mismas que se refieren al procedimiento de la rescisión del contrato convenido con la empresa Mayar de México, S.A. de C.V. y que en su momento, se iba a proceder a la rescisión, la nota, que hace entrega en esta Primera Sesión, solicita que se adicione en el acta referida y se presente en la siguiente Sesión del Subcomité. -----

Sobre este asunto en particular, Director General de Administración, explico las acciones que se han venido llevando a cabo, mismas que consisten en las reuniones conciliatorias con los representantes de la empresa, en los términos de los artículos 71, 72 y 73 de la ley de Adquisiciones,Arrendamiento y Servicios del Sector Publico, que

---



---

esto ya esta en poder de la Secretaria de la Función Pública (SFP), así mismo, menciono que se envió comunicado para suspender la rescisión del contrato-----

El Subdirector de Recursos Materiales, menciono que lo que se refiere como queja en el oficio enviado por la SFP en el que se nos cita a la Entidad u Órgano Desconcentrado, a comparecer a esta conciliación, en los términos de los artículos 71, 72 y 73 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, se refiere precisamente a la conciliación que inicio el día 20, que en la junta de trabajo que se llevo a cabo en las oficinas de la SFP se acordó iniciar los trabajos de reparación y que la empresa se comprometía a entregar los trajes a entera satisfacción de la Entidad u Órgano Desconcentrado y de usarias el día 19 de enero, que con esta misma fecha se llevo a cabo a la segunda reunión de trabajo en las instalaciones de la SFP, se informo que se llevaron a cabo nueve reuniones de trabajo en las instalaciones de esta Comisión para tomar las medidas y detectar las correcciones de las cuales iban a ser sometidos cada uno de los trajes que elaboro la empresa, que supuestamente las prendas están hechas a la medida. Así mismo que dieron fecha cierta para la entrega de la primera parte de los trajes y otra para la entrega total de la remanufactura de tres modelos para tres señoritas en específico, que la ultima reunión es para el día 9 de febrero esperando para esa fecha solamente se informe a la SFP en los términos que ya ha cumplido a entrar satisfacción de la Comisión y conforme a lo estipulado en las Bases de la Licitación, también se ofreció enviar el informe de los resultados de las reuniones al Órgano Interno de Control de la Entidad u Órgano Desconcentrado.-----

La Titular de la Contraloria Interna solicito que esos pasos se le informen, en virtud de que esta abierto el expediente originalmente como queja, y de acuerdo a los procedimientos, semanalmente tiene que informar a la SFP, e independientemente de ello, se informe en que términos se concluye. -----

El uso de la palabra el C.P. indico, que se esta enviando a la SFP copia de las actas y que también se ha marcado copia al Órgano interno de control de esta Comisión sobre el avance y resultado de las reuniones, indico también que se llevara a cabo las correcciones de acuerdo a las observaciones al acta y se enviaran para la firma correspondiente.-----

Nuevamente en uso de la palabra, el Subdirector de Recursos Materiales pregunto por lo que se refiere al acta de la Segunda Sesión Extraordinaria si existía alguna observación-----

La Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Cabeza de Sector dijo que en su segunda intervención mencionaba que había que especificar los criterios de eficiencia eficacia imparcialidad y honradez que están anotados, insistió en que deberían de especificarse todos y cada uno de ellos y que no estaban de acuerdo, que tenían que incluirse textualmente cada uno de los criterios que se mencionan, es decir, la eficacia, la eficiencia y la imparcialidad y honradez.-----

---

---

**4. Seguimiento de acuerdos,** El Director de Recursos Materiales solicito al Secretario Técnico del Comité, presentará el siguiente punto el cual corresponde al Seguimiento del Acuerdo 01 de la Décima Segunda reunión del 14 de noviembre, dando lectura al escrito mediante el cual se presenta el complemento a la justificación firmado por el Lic. Director de Investigaciones y Métodos. -----

La Representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Cabeza de Sector menciona que en este aspecto, lo que puede deducir de la lectura es una justificación a las necesidades, pero se había solicitado complementar la justificación en el sentido de la reducción de plazos, porque lo anotado es en cuanto a las necesidades y estas están acreditadas pero a la reducción de los plazos, no. -----

En uso de la palabra la Titular de la Contraloría Interna dijo que tenía la misma observación ya que el acuerdo esta enfocado mas bien a justificar la reducción de plazas, no a las necesidades de la operación. -----

El Director de Recursos Materiales y Financieros solicito Representante de la Dirección General de Investigación y Métodos, que tomara nota sobre el particular y le hiciera llegar a esta Secretaria la solicitud de los miembros de este Subcomité para darlo como cumplido y dejando el acuerdo como el proceso. -----

En uso de la palabra el Director General de Administración pregunto el porque de la reducción de plazos, ya que se había integrado recientemente a la Comisión, que cual era el objetivo, ya que tenía entendido que la Cabeza de Sector emitió algunas políticas en relación a la actualización del Software, y los tiempos para la adquisición eran muy cortos que seguramente que fue derivado de ello ya que la Cabeza de Sector emitió políticas casi al final del año. -----

El Representante de la Dirección General de Investigación señalo que las políticas se refieren a que se cumplieran con las especificaciones de la normatividad que había emitido la Dirección General de Investigación y Estadística de la Cabeza de Sector-----

En uso de la palabra el Director de Recursos Materiales y Financieros menciona que son las licencias del Software con cargo al capítulo 3000 las que se adquirieron en esta licitación y que como se ha procedido en varios años, investigación y Métodos se espera hasta el ultimo trimestre para hacer su requisición, porque en los meses de septiembre y octubre es cuando vienen todas las actualizaciones por parte de los fabricantes, ya que si se compra en enero se puede volver obsoletos, que este es un gasto que se llevara a cabo a finales del año y que los bienes funcionan durante el año siguiente, lo anterior constituye una de las justificaciones, así mismo menciona que esa justificación ya venia dentro de la carpeta. -----

La Titular de la Contraloría Interna dijo que en ese sentido, se tomo el acuerdo que la justificación, tanto las necesidades operativas en la Entidad u Órgano Desconcentrado,

---

---

estaban hechas, sino que la justificación se debiera complementar en el porque de la reducción de plazos. -----

La Representante de La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Cabeza de Sector menciona que el mismo caso anterior, el informe se relaciona a las necesidades que están debidamente acreditadas, pero no con relación a la causal de excepción que se indico, de lo que están invocando de provocar perdidas y costos adicionales importantes y con relación a esto no se hizo alusión en este acuerdo el que mencionaba de los criterios contemplados en el artículo 40 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico ya que la causal que se esta invocando es el sentido de provocar perdidas y costos adicionales y no tanto a que haya sido autorizado a destiempo, porque la causal es clara la que se invoco. -----

El Representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Cabeza de Sector indico que con relación a los tiempos en que se solicito la autorización no había oportunidad de hacer una licitación, porque se terminaba el ejercicio y los tiempos para llevar a cabo las adquisiciones en aquel ejercicio no se podía cumplir, por lo anterior se manejaba lo de perdidas de costos adicionales que lo que se solicito, era ampliar la justificación en el sentido no de las necesidades de la Entidad u Órgano Desconcentrado, que estaban plenamente justificadas, sino de las causas por la cual se invocaba, así mismo, externo su duda de como incluir en la justificación los aspectos y criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que se mencionan en el artículo 40, ya que es muy recurrente y se presenta mucho en los Comités, cuando se tiene un problema en que los tiempos por días se debe cubrir un calendario y no permiten una Licitación. -----

En uso de la palabra el Subdirector de Recursos Materiales indico que se presentarían en la próxima Sesión las justificaciones integradas con las propuestas que hay que complementar. -----

**ACUERDO 001/02/2003** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, aprueba el informe trimestral correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2002, en los términos presentados, con la salvedad de que los formatos presentados deberán incluir la firma del Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, mismos que serán presentados en la siguiente sesión ordinaria. -----

**5. Asuntos Generales.** En uso de la palabra el Director de Recursos Materiales y Financieros dio lectura al orden de los Asuntos Genéales presentados, sometiendo a consideración el Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2003 como lo marca la norma, se muestran las fechas y las Sesiones que se llevarán a cabo a las 12:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración, ubicada en la acalle de Mitla 250, Sexto Piso, Col. Narvarte. -----

---

---

El Director General de Administración solicitó que de acuerdo a los tiempos con los que cuenta cada uno de los miembros del Comité se revise el horario, que lo anterior es una propuesta para definir un horario para las Sesiones.-----

En uso de la palabra el Director de Recursos Materiales y Financieros mencionó, que por acuerdo del Comité, las Sesiones Ordinarias se llevarán a cabo a las 10:00 horas. - En uso de la palabra el Director De Recurso Materiales y Financieros, señaló las fechas, que por acuerdo del Subcomité, que quedan como sigue; en enero 24, febrero 13, marzo 13, abril 10, mayo 15, junio 12, julio 10, agosto 14, septiembre 11, octubre 9, noviembre 13 y diciembre 11, a las 10:00 horas, todas las sesiones serán los días martes.-----

En uso de la palabra el Director De Recursos Materiales y Financieros solicitó al pleno del Comité, pasar al siguiente punto de Asuntos Generales, en el cual se informa de los montos autorizados de conformidad con el artículo 58 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio Fiscal 2003, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de diciembre de 2002, que de acuerdo con el Volumen Anual de Adquisiciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado, el importe correspondiente a éste es por \$499,515,373.00 que es el programa original. El presupuesto de Egresos de la Federación señala un rango de 150,000,000.00 y \$250,000,000.00 (ciento cincuenta y doscientos cincuenta millones de pesos m.n.), el monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente es de \$1.00 a \$210,000.00, (un peso a doscientos diez mil pesos m.n.); el importe de 1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos m.n.) corresponde al monto máximo para cada operación que podrá adjudicarse mediante el procedimiento de Invitación a Cuando Menos tres Personas, los montos mayores a este importe serán sujetos al procedimiento de Licitación Pública. Informó también, que este Volumen Anual de Adquisiciones sufre modificaciones y se informa al Sistema Integral de información y que se informará en su oportunidad al Comité.-----

El Subdirector de Recursos Materiales indicó, que efectivamente el Manual de Procedimientos establece para la integración del Comité Central o del Comité de Adquisiciones que son 48 horas para Sesiones Ordinarias y 24 horas de anticipación para las Sesiones Extraordinarias, en este caso, el Manual de Procedimientos del Subcomité Revisor de Bases, es el primero que se presenta, este término de 24 horas, se refiere a que no hay un calendario de Sesiones ordinarias para el Subcomité Revisor de Bases, que dependiendo de las necesidades mismas del Órgano Desconcentrado, se somete a 24 horas, como no se cuenta con sesiones programadas del Subcomité Revisor de Bases se procedería a convocar conforme a las necesidades, que el término efectivamente podría ser corto para un buen análisis de las bases a revisar, pero se consideraría lo anterior y de hecho se somete a consideración el término entre 24 y 48 horas.-----

El Director General de Administración señaló que las convocatorias se emitirán en un término de 48 horas de anticipación, que con relación a la descripción y ubicación de los miembros del Comité de Adquisiciones y del Subcomité Revisor de Bases dentro del

---

---

Manual de Integración de los mismos se separen mediante recuadros, de acuerdo a las funciones que desempeñe cada uno de ellos. -----

Por otra parte, el Director General de Administración, señaló que para la parte de los objetivos del manual, hace entrega de una carpeta, en la cual se determinan las Políticas que propone la nueva administración y que se enfocan a actividades primordiales como la reducción de gastos, el ejercicio de adquisiciones de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, el uso transparente de los recursos y otros que se mencionan, reforzando entre otros aspectos principalmente el combate a la corrupción y algunos otros principios como los mencionados en el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, di lectura al documento explicando cada uno de los puntos y definiendo las misiones, funciones y responsabilidades de los responsables en la actividad que nos ocupa, quedando como sigue: -----

## OBJETIVOS

1. Dar a conocer a los integrantes del Comité de Adquisiciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado el marco jurídico, aplicable en la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que sean emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública, vigilando su estricto cumplimiento.
2. Constituirse en el Órgano Interno para coadyuvar con la planeación, programación y presupuestación que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios sean requeridos para cumplir las metas objetivos de la Entidad u Órgano Desconcentrado.
3. Ejercer acciones de adquisiciones de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
4. Establecer las medidas necesarias para racionalizar las erogaciones, que en materia de adquisiciones se identifiquen en el presente presupuesto, el gasto se sujetará a criterios de racionalidad dando mayor transparencia a la gestión pública encomendada
5. Fomentar el uso transparente de los recursos aplicando los Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal en apego a lo publicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, dando cabal cumplimiento a los principios de eficacia y eficiencia así como de transparencia y honradez
6. Fomentar en la medida de lo posible, sin afectar las metas y objetivos de la Entidad u Órgano Desconcentrado, la optimización de los recursos a través de la implementación de políticas de reducción del gasto.

---

7. Analizar y valorar los requerimientos de adquisición con el objeto de eliminar aquellos que no sean necesarios.

---

En uso de la palabra, el Director General de Administración preguntó a los presentes si existía algún punto adicional que tratar, al no existir otro asunto que tratar en este apartado, se dio por terminada la sesión a las 14:45 horas del día 24 de enero de 2003, procediendo a levantar la presente acta, misma que firman para constancia los que en ella intervienen.

---

DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN  
**PRESIDENTE**

---

DIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS Y MATERIALES  
**SECRETARIO EJECUTIVO**  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
MATERIALES  
**SECRETARIO TÉCNICO**

---

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE  
LA CABEZA DE SECTOR  
CORRESPONDIENTE  
**VOCAL**

---

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS DE LA CABEZA DE  
SECTOR  
**VOCAL**

---

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y  
MÉTODOS DE LA ENTIDAD  
**VOCAL**

---

RESPONSABLE DEL ALMACÉN E  
INVENTARIOS  
**VOCAL**

---

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS  
**VOCAL**

---

---

TITULAR DE LA CONTRALORÍA  
INTERNA  
**ASESOR**

DIRECTOR DE COMITÉS Y  
COMISIONES CONSULTIVAS  
**ASESOR**

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE  
LA CABEZA DE SECTOR  
**ASESOR**

DIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y  
CONTROL DE RECOMENDACIONES DE  
LA CABEZA DE SECTOR  
**ASESOR**

---

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**  
**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,**  
**ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**MONTOS AUTORIZADOS DE CONFORMIDAD CON EL ART.58 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2003**

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en el artículo 58 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 2002, los montos máximos de Adjudicación Directa y de adjudicación mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, de las adquisiciones o servicios de cualquier naturaleza que podrá efectuar la Entidad u Órgano Desconcentrado, serán los siguientes:

**VOLUMEN ANUAL DE ADQUISICIONES 2003**

Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios (miles de pesos)		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente, (miles de pesos)	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse habiendo convocado, a cuando menos tres personas (miles de pesos)
Mayor de	Hasta		
1	15,000.00	110	420
15,000.00	30,000.00	130	630
30,000.00	50,000.00	150	840
50,000.00	100,000.00	170	1,060
100,000.00	150,000.00	190	1,300
150,000.00	250,000.00	210	1,500
250,000.00	350,000.00	230	1,630
350,000.00	450,000.00	250	1,800
450,000.00	600,000.00	260	2,000
600,000.00	750,000.00	280	2,100
750,000.00	1,000,000.00	300	2,270

Información obtenida del **Capítulo V, Artículo 46** del Presupuesto de Egresos de la Federación 2003, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 30 de diciembre de 2002.

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

**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**



---

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DGAD/323/236/2003

México D.F. a 30 de marzo de 2003

DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIAS  
SECRETARIA DE ECONOMIA

Av.  
Colonia  
C. P.

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, adjuntamente me permito enviar formatos y disco de 3 ½ conteniendo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Entidad para el ejercicio 2003.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

---



**ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO**  
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Dist. servicio u obra pública	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
Otros servicios de apoyo administrativo y empres...	OTRAS PRESTACIONES	25,240.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		<b>25,240.00</b>								
Suministros de oficina	ACRILETA EJECUTIVA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 6MM.	2.46	70	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	ACRILETA SECRETARIAL DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 6MM.	4.81	70	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	AGENDA CLASICA AÑO 2003	75.00	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	AGENDA DE BOLSILLO AÑO 2003	225.00	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BLOCK BLANCO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS	40.50	150	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BLOCK CUADRO CHICO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS	11.20	40	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BLOCK CUADRO GRANDE TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS	1.90	100	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BLOCK DE NOTAS AUTOADHESIVAS COLOR AMARILLO DE 73MM X 73MM	1.43	100	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BLOCK DE TACUIGRAFIA EN PAPEL BOND DE 50 KRS/M2 C/80 HOJAS CON ESPIRAL	1.43	100	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BLOCK RAYADO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS	1.43	100	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BLOCK TABULAR 4 COLUMNAS CON CONCEPTO	1.43	100	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BOLIGRAFO COLOR NEGRO PUNTA RODANTE 1MM RECARGABLE	1.43	100	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BOLIGRAFO DE PLASTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHON TINTA AZUL PUNTO MEDIANO	1.43	100	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BOLIGRAFO DE PLASTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHON TINTA NEGRA PUNTO MEDIANO	1.43	100	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BOLIGRAFO DE PLASTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHON TINTA ROJA PUNTO MEDIANO	1.48	300	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	BROCHE DE 2 PATAS P/ARCHIVO C/FILOS REDONDEADOS DE 8 CM. CAJA C/60 PIEZAS	1.68	226	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CAJAS CARTON P/ARCHIVO MUERTO T/CARTA	1.77	264	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CAJAS CARTON P/ARCHIVO MUERTO T/OFICIO	3.75	8000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CALENDARIO TIPO EJECUTIVO P/ESCRITORIO AÑO 2004	6.41	10681	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARPETA DE POSTES TAMAÑO CARTA EN KERATOL	0.80	2000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARPETA CON BROCHE BACCO, PERCALINA Y PESTAÑA T/CARTA COLO AZUL	0.40	20	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARPETA CON BROCHE BACCO, PERCALINA Y PESTAÑA T/OFICIO COLO AZUL	0.13	60	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARPETA DE 3 ARGOLLAS DE 1 1/2 TERMINADAS EN KERATOL NEGRO	10.85	2000	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARPETA DE 3 ARGOLLAS DE 1/2 TERMINADAS EN KERATOL NEGRO	38.91	7000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%



**ENTIDAD U ORGANISMO DESCENTRALADO**  
**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Bien, servicio u obra pública	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
Suministros de oficina	CARPETA DE 1/2 CEJA Y REFUERZO CON BROCHE DE PRESION TAMAÑO CARTA COLOR AZUL	6.20	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARPETAS P/DOBLAR RODODENTRO ESPAÑOL COLOR AZUL DE 51CM X 66 CM A CORTE DE 46CM X 29 CM	18.00	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARPETA REGISTRADORA TAMAÑO CARTA	28.80	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARPETA REGISTRADORA TAMAÑO OFICIO	10.80	400	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARTULINA BRISTOL COLOR BLANCO DE 3X5 (PAQUETE DE 100 PZAS)	1.80	50	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CARTULINA BRISTOL COLOR BLANCO DE 5X9 (PAQUETE DE 100 PZAS)	5.46	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA CANELA EN ROLLO DE 40 MM X 50 MTS	3.00	600	Plego	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR IBM PUNTO NARANJA	3.00	600	Plego	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA PARA MAQUINA ESCRIBIR OLIVETTI ET-2400	29.08	50	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA MASKING TAPE 36 MM X 50 MTS	2.93	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA MASKING TAPE 48 MM X 50 MTS	1.85	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CLIPS STANDARD NO. 1 CAJA CON 100 PIEZAS	2.00	625	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CLIPS STANDARD NO. 2 CAJA CON 100 PIEZAS	24.86	963	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CLIP EXTRAGRANDE NO. 1 (MARIPOSA) CAJA C/12 PIEZAS	9.63	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CLIP EXTRAGRANDE NO. 2 (MARIPOSA) CAJA C/12 PIEZAS	2.00	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CLIP GRANDE CUADRADO NO. 1 CAJA C/100 PIEZAS	5.60	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CLIP GRANDE CUADRADO NO. 2 CAJA C/100 PIEZAS	9.03	822	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CORRECTOR LIQUIDO PARA ERRORES DE MECANOGRAFIA Y DE ESCRITURA A MANO EN FRASCO DE 20 ML, BASE DE AGUA, COLOR BLANCO Y QUE NO DAÑE LA CAPA DE OZONO	34.25	1500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CORRECTOR MAQ. ESC. IBM 96	1.61	315	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CORRECTOR MAQ. ESC. OLIVETTI ET-121	21.04	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CORRECTOR MAQ. ESC. OLIVETTI 2400	4.95	2000	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CORRECTOR ROLLER (CINTA CORRECTORA) DE 4.2 MM X 3 MM	2.89	2000	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CUADERNO FORMA ITALIANA RAYADO EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 22.0 X 16.0 CON ESPIRAL DE DOBLE ALAMBRE GALVANIZADO	1.92	1000	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CUADERNO PROF. BLANCO TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 15.5 X 21.5 CMS CON ESPIRAL METALICO	3.35	1000	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CUADERNO PROF. CUADRO CHICO TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 15.5 X 21.5 CMS CON ESPIRAL METALICO	2.33	200	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%



**ENTIDAD U. ORGANISMO DESCENTRALADO**  
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Bien, servicio o obra subleita	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
Suministros de oficina	CUADERNO PROF. CUADERNO GRANDE TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 15.5 X 21.5 CMS CON ESPIRAL METALICO	0.23	111	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CUADERNO PROF. TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 15.5 X 21.5 CMS CON ESPIRAL METALICO	13.20	2500	Fresco	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	DEDAL DE HULE NO. 12 Y NO.13	2.00	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA ADHESIVA INVISIBLE SOBRE PAPEL BLANCO ROTULABLE Y QUE SE PUEDA ESCRIBIR 12 MM X 50 MTS	1.30	1500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12 MM X 33 MTS DIUREX	0.99	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 MM X 85 MTS DIUREX	1.92	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 24 MM X 65 MTS DIUREX	43.20	500	Juego	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	ENGRAPADORA METALICA	0.63	200	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	ETIQUETA ADHESIVA NO. 14 CAJA CON 1400 PIEZAS COLOR BLANCO	0.79	700	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	ETIQUETA ADHESIVA NO. 19 (102 X 48 MM) CAJA CON 120 PIEZAS COLOR BLANCO	2.74	800	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	ETIQUETA ADHESIVA NO. 20 (103 X 20 MM) CAJA CON 280 PIEZAS COLOR BLANCO	0.75	400	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA NO. 6 (24 X 24 MM) CAJA CON 2800 PIEZAS COLOR BLANCO	1.86	200	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO EN CAJA DE 25 PIEZAS	26.22	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	FOLDER TAMAÑO CARTA CON CRUCES PRECORTADAS PARA PONER BROCHES EN PARTE SUPERIOR Y LOMO DEL FOLDER EN CARTULINA MANILA DE 175 GRAMOS SOBRE METRO CUADRADO Y ACABADO SATINADO	0.32	2000	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	FOLDER TAMAÑO OFICIO CON CRUCES PRECORTADAS PARA PONER BROCHES EN PARTE SUPERIOR Y LOMO DEL FOLDER EN CARTULINA MANILA DE 175 GRAMOS SOBRE METRO CUADRADO Y ACABADO SATINADO	8.00	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	GOMA PIBORRAR BLANCA PLASTICA EN FORMA DE BLOQUE PARA BORRRAR TRAZOS DE LAPIZ WS30	6.00	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	GOMA PIBORRAR BR-40	6.00	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	JUEGO DE GEOMETRIA ESCOLAR	8.00	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	LAPIZ ADHESIVO PARA PEGAR PAPEL, CARTONCILLO, FOTOS Y TELA EN PRESENTACION DE TUBO DE 10 GRS	6.00	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	LAPIZ BICOLOR PARA CHECAR (NO PUNTILLAS)	0.16	1500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	LAPIZ COLOR AZUL TERMINADO EN MADERA Y CASQUILLO EN PARTE SUPERIOR (NO PUNTILLAS)	0.19	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	LAPIZ COLOR ROJO TERMINADO EN MADERA Y CASQUILLO EN LA PARTE SUPERIOR (NO PUNTILLAS)	0.10	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	LAPIZ PARA ESCRITURA EN PUNTO MEDIANO No. 2 1/2, EN MADERA BANDA ROJA Y GOMA EN LA PARTE SUPERIOR (NO PUNTILLAS)	0.10	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%



**ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO**  
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Bien, servicio u obra pública	Concepto	V. Est.	Cancl.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
Suministros de oficina	LAPIZ PARA ESCRITURA EN PUNTO MEDIANO No. 3, TERMINADO EN MADERA BANDA ROJA Y GOMA EN LA PARTE SUPERIOR (NO PUNTILLAS)	0.10	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	LAPIZ PARA ESCRITURA EN PUNTO MEDIANO No. 2, TERMINADO EN MADERA BANDA ROJA Y GOMA EN LA PARTE SUPERIOR (NO PUNTILLAS)	14.00	200	Roll	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	LIBRETA DE RAYA PASTA DURA FORMA ITALIANA DE RAYA EN PAPEL BOND DE 58 GRS./M2 15.5X21.5 CMS.	3.95	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	MARCA TEXTOS EN DIFERENTES COLORES (RESALTADOR FLUORESCENTE)	46.41	15000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	MARCADOR BASE AGUA EN DIFERENTES COLORES	1.38	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	MARCADOR DE ACEITE DE TINTA PERMANENTE PUNTA DE CINZEL SIN XILOL	26.33	6110	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	MARCADO PARA PIZARRON BLANCO DE PORCELANA, LAMINA O ESMALTE, BORRADO INSTANTANEO, NO TOXICO EN ESTUCHE DE 4 COLORES	2.42	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	MINAS DE 0.5 MM 4H (PUNTILLAS)	40.07	2500	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75g/M2 DE 216 X 278 ALTA BLANQUEZA	10.57	2000	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75g (50KG)	6.09	200	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PEGAMENTO DE ACETATO DE POLIVINILO PARA PEGAR MADERA, PAPEL, CARTON, TELA, PAPEL MACHE, CERAMICA Y FIGURAS DE MIGAJON, QUE AL SECAR SEA TRANSPARENTE EN PRESENTACION DE 1/4 LITRO	0.63	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PEGAMENTO DE ACETATO DE POLIVINILO PARA PEGAR MADERA, PAPEL, CARTON, TELA, PAPEL MACHE, CERAMICA Y FIGURAS DE MIGAJON, QUE AL SECAR SEA TRANSPARENTE EN PRESENTACION DE 1 LITRO	0.13	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PEGAMENTO DE CONTACTO AMARILLO PARA PEGAR MADERA, HULE, FILTRO, LAMINAS METALICAS, LINOLEUM, LOZETAS Y ZOCLO EN PRESENTACION DE 1/4 DE LITRO	0.14	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PEGAMENTO INSTANTANEO PARA PEGAR PLASTICO, METAL, HULE, CERAMICA, PORCELANA Y CRISTAL PRESENTACION EN TUBO DE 2 grs.	0.13	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PINTURA DE COLORES TERMINADA EN MADERA EN ESTUCHE O EN CAJA DE 36 COLORES	8.00	500	Mltip	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PLUMIL DE PUNTO EXTRAFINO DE NYLON CON TINTA NEGRO FIRME Y BRILLANTE CON TAPA DE SEGURIDAD VENTILADA	11.50	5000	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PLUMIL DE PUNTO EXTRAFINO DE NYLON CON TINTA AZUL FIRME Y BRILLANTE CON TAPA DE SEGURIDAD VENTILADA	0.80	30	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PLUMIL DE PUNTO EXTRAFINO DE NYLON CON TINTA ROJO FIRME Y BRILLANTE CON TAPA DE SEGURIDAD VENTILADA	0.46	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PORTA NAVAJA CUTER TAMAÑO GRANDE METALICO	2.10	700	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	REGLA METALICA DE 30 cm.	205.65	6000	Mltip	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%



**ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO**  
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Bien, servicio u obra pública	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
Suministros de oficina	REPUESTO PARA NAVAJA CUTER TAMAÑO CHICO Y GRANDE	0.71	600	Juego	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	ROLLO DE PAPEL P/MAQUINA SUM. 57 CMS SATINADO	4.57	3000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PLUMIL DE PUNTO EXTRAFINO DE NYLON CON TINTA AZUL FIRME Y BRILLANTE CON TAPA DE SEGURIDAD VENTILADA	1.72	2000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PLUMIL DE PUNTO EXTRAFINO DE NYLON CON TINTA ROJO FIRME Y BRILLANTE CON TAPA DE SEGURIDAD VENTILADA	4.35	15000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PORTA NAVAJA CUTER TAMAÑO GRANDE METALICO	4.91	614	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	REGLA METALICA DE 30 cm.	2.97	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	REPUESTO PARA NAVAJA CUTER TAMAÑO CHICO Y GRANDE	4.05	1620	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	ROLLO DE PAPEL P/MAQUINA SUM. 57 CMS. SATINADO	4.38	3000	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	SEPARADORES DE PLASTICO T/CARTA ENJGO DE 5 COLORES CON 3 ORIFICIOS	0.88	50	Estuche	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TARJETAS DE ALMACEN	0.10	100	Estuche	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TARJETERO DE PLASTICO COLOR HUMO 3 X 5 X 30	4.61	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TARJETERO DE PLASTICO COLOR HUMO 5 X 8	7.41	1500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TIJERAS METALICAS DEL NUM. 6	33.95	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TINTA PARA SELLO COLOR NEGRO	34.65	1000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PAÑUELOS DESECHABLES DE 90 HOJAS DOBLE DE 21.5 X 21.0 BLANCO	1.80	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	SERVILLETAS DESECHABLES DE COLOR BLANCO PAQUETE DE 500 PIEZAS	10.29	4000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	VASO TERMICO DESECHABLE DE 8 OZ PAQUETE DE 25 PIEZAS	5.37	1500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	VASO TIPO CONO DESECHABLE	1.25	5	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CESTO DE BASURA RECTANGULAR DE PLASTICO COLOR NEGRO	0.98	4	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	COMPACT DISC RECORDABLE 80 MINUTOS 700 MB	1.25	5	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CINTA PARA AUDIO NORMAL PARA TODO TIPO DEGRABACION CON DURACION DE 90 MINUTOS CASSETE	0.29	3	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CLASIFICADOR PARA COMPACT DISC CAPACIDAD PARA 40 PIEZAS	0.56	5	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	DISKETTES ALTA DENSIDAD FORMATEADOS EN CAJA DE 10 PZAS. DE 3.5	0.44	4	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TONER PARA IMPRESORA HEWLET PACKARD PARA MODELO LASSER JET 4000 Y 4050 N ORIGINAL CONTENIENDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASI COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACION PARA UNA DURACION MINIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESION NO. PARTE C4127 X (CARTUCHO NO RECARGADO)	0.27	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%



ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO  
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Bien, servicio o obra pública	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
Suministros de oficina	TONER PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD PARA MODELO LASER JET II Y III ORIGINAL CONTENIENDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASI COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACION PARA UNA DURACION MINIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO NO RECARGADO)	0.54	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TONER PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD PARA MODELO LASER JET 4100 N ORIGINAL CONTENIENDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASI COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACION PARA UNA DURACION MINIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO NO RECARGADO)	5.41	50	Rolló	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TONER PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD PARA MODELO LASER JET IV, IV PLUS Y V ORIGINAL CONTENIENDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASI COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACION PARA UNA DURACION MINIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN NO. PARTE 92299 (CARTUCHO NO RECARGADO)	1.01	5000	Tubo	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	CERLOX DE 5/16" LOMO CIRCULAR COLOR NEGRO	1.12	100	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PAPEL BOND BLANCO DE 75 GRS/M2 T/CARTA DE 216 MM X 279 MM PAQUETE DE 500 HOJAS PARA FOTOCOPIADORA XEROX	1.41	120	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PAPEL BOND BLANCO DE 75 GRS/M2 T/OFICIO DE 216 MM X 340 MM PAQUETE DE 500 HOJAS PARA FOTOCOPIADORA XEROX	3.10	40	Rolló	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PASTA PARA ENGARGOLAR BUCKRA T/CARTA COLOR NEGRO EN JUEGO DE 2 PIEZAS A UNA CARA	7.97	5000	Juego	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PASTA PARA ENGARGOLAR BUCKRA T/OFICIO COLOR NEGRO EN JUEGO DE 2 PIEZAS A UNA CARA	1.12	2000	Caja	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	ROLLO PARA FAX 7007	1.24	2000	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PEGAMENTO RESISTOL DE 250 GMS	2.10	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PELICULA PARA FAX DE 70 MTS.	122.84	600	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PELICULA PARA FAX DE MODELO FUD 151	150.00	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS	34.53	600	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PERFORADORA DE 3 ORIFICIOS BASE DE MADERA 30X17	5.50	200	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PILAS "AA" C4	3.40	100	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PLUMIN NOVA PUNTO MEDIANO AZUL	0.77	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PLUMIN NOVA PUNTO MEDIANO NEGRO	0.75	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PLUMIN NOVA PUNTO MEDIANO ROJO	0.51	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PLUMIN NOVA PUNTO MEDIANO VERDE	0.21	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	PORTAFOLIOS SEMI EJECUTIVO	75.00	700	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%



ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO  
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Bien, servicio u obra pública	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
Suministros de oficina	PORTAMINAS	1.96	800	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	POST-IT CHICO	0.13	100	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	REFUERZO ADHESIVO AHULADO P/PERFORACION DE HOJAS C/1...	0.28	500	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	REGLA METALICA DE 30 CMS. LARGA	1.16	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	RODILLO ENTINTADOR LOGICA 105	3.32	200	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	RODILLO ENTINTADOR PARA LOGICA 105	1.68	200	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	SEPARADORES 5 TANTOS T/CARTA	7.27	10000	Juego	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	SOBRE MANILA (DE: PARA)	33.78	14881	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	SOBRE T/CARTA CON VENTANA	1.18	12100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	SOBRE TIPO BOLSA T/CARTA	1.04	10000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	SOBRE TIPO BOLSA T/ESQUELA	0.25	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	SOBRE TIPO BOLSA T/OFICIO	0.60	3000	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TAJALAPIZ ELECTRICO	15.00	100	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TARJETA 5" X 8" BLANCA	2.87	50	Millar	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TARJETA MEDIA CARTA COLOR CREMA	0.13	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TARJETERO ACRILICO P/TARJETAS DE PRESENTACION	10.50	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TUERAS BARRILITO	10.60	500	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TINTA PARA SELLO AZUL	1.22	192	Frasco	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	TINTA PARA SELLO NEGRO	1.54	242	Frasco	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Suministros de oficina	DIVERSO MATERIAL DE OFICINA FUERA DEL CUADRO BASICO...	577.55	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		2,483.87								
Escobas, cepillos, trapadores y esponjas	MATERIALES DE LIMPIEZA	462.30	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		462.30								
Papel y cartón Incluye: papel para libros, papa...	DIVERSOS MATERIALES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	99.80	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Accesorios del PAD	DIVERSOS MATERIALES Y UTILES PARA EQUIPOS Y BIENES I.	2,385.38	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Periódicos y revistas	PERIODICOS Y REVISTAS	290.81	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Productos diversos	VASOS, PLATOS, SERVILLETAS	653.33	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%





**ENTIDAD U.ORGANO DESCONCENTRADO**  
**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Obras, servicios u obras públicas	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Ejército	F1	F2	F3	F4
Herramientas manuales y con fuerza motriz	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	251.28	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		251.28								
Hardware eléctrico y materiales	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS DE BIENES IN.	251.30	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		251.30								
Material misceláneo de construcción	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	676.40	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		676.40								
Material misceláneo de construcción	MATERIALES Y ACCESORIOS UTILIZADOS EN REMODELACION Y ...	1,192.25	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		1,192.25								
Material misceláneo de construcción	DISTINTOS MATERIALES PARA COMPLEMENTAR LAS ADAPTACI...	234.58	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		234.58								
Diversos componentes eléctricos y electrónicos	MATERIALES NECESARIOS PARA LAS INSTALACIONES ELÉCTRI...	893.46	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		893.46								
Medicamentos y biológicos	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS VARIOS	448.13								
Material de curación	MATERIALES DIVERSOS PARA EL CONSULTORIO MEDICO DE AT...	120.00	12	Paquete	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		120.00								
Combustibles y sólidos	COMBUSTIBLES-MENSAJEROS-TRANSPORTES	2,587.96								
Ropa de uso especial	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,060.34	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		1,060.34								
Equipo atlético y deportivo	ARTICULOS DEPORTIVOS	433.80								
	<b>TOTAL CAPITULO 2000</b>	<b>14,524.96</b>								
Servicios de mensajería y mensajero	CORREOS	4,520.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		4,520.00								
Servicios de teléfono y comunicaciones incluye...	TELEFONIA CONVENCIONAL PARA OFICINAS CENTRALES, ZONA...	8,151.32	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		8,151.32								
Servicio de comunicación (incluye servicios de ...)	TELEFONOS CELULARES PARA USO OFICIAL EN EL DESEMPEÑO...	1,917.96	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		1,917.96								
Servicios de comunicación (incluye servicios de ...)	RADIOLOCALIZADORES	274.18	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		274.18								



**ENTIDAD U. ORGANISMO DESCONCENTRADO**  
**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Área, servicio u obra pública	Concepto	Y. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
Servicios de electricidad	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	3,607.84	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		3,607.84								
Servicios de agua	SERVICIO DE DOTACION Y SUMINISTRO DE AGUA	281.40	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		281.40								
Servicios de administración de redes de telecomu...	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	10,200.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		10,200.00								
Servicios de comunicación (incluye servicios de ...)	RED DIGITAL INTEGRADA CONECTIVIDAD A INTERNET	1,500.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		1,500.00								
Arrendamientos	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA LA UBIC...	9,324.70								
Arrendamientos	RENTA DE TODA CLASE DE EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS...	95.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		95.00								
Otros servicios profesionales	CUOTA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA- ASESORIAS OPERACION...	10,788.72								
Capacitación/ desarrollo de currículum	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	5,800.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		5,800.00								
Servicios de procesamiento automático de datos p...	DESARROLLO DE SISTEMAS DE COMPUTO	12.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		12.00								
Servicios de guarda	GUARDA CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	750.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		750.00								
Servicios de guarda	TRASLADO DE VALORES- DINERO	6,639.90								
Otros servicios de seguro	ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES	1,478.33	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		1,478.33								
Otros servicios de apoyo administrativo y empres...	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS- IMPUESTOS DIVERSOS	3,639.40	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Otros servicios de apoyo administrativo y empres...	COMISIONES POR VENTAS-FIDUCIARIO NAFINSA	2,323.80	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Servicios de patentes y marcas comerciales	LICENCIAS Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE	12,879.60	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Servicios de vigilancia	VIGILANCIA Y SISTEMAS DE SEGURIDAD	6,091.80	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		6,091.80								
Otros servicios profesionales	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	1,813.40	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%



**ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO**  
**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Blven, servicio o obra pública	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
		1,813.40								
Mantenimiento, reparación, modificación, reconstr.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO AL EQUIPO DE O...	448.88	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Mantenimiento, reparación, modificación, reconstr.	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO - DE COMPUTO...	6,030.80	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
		6,030.80								
Mantenimiento, reparación, modificación, reconstr.	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO-DE AIRE ACCO...	1,703.79	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Mantenimiento, reparación, modificación, reconstr.	Remodelación y Reubicación de inmuebles	11,968.43	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Otros servicios de conservación y servicios relac...	MANTENIMIENTO DE PLANTAS	4,528.74	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Mantenimiento, reparación, modificación, reconstr.	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES .	435.26	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Servicios de publicidad	PUBLICACIONES OFICIALES PARA DIFUSION E INFORMACION...	3,122.20	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Servicios de publicidad	PUBLICACIONES OFICIALES	180.80	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Servicios de publicidad	OTROS GASTOS DE PUBLICACION , DIFUSION E INFORMACION...	7,937.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	25%	25%	25%	25%
Servicios de publicidad	GASTOS DE ORDEN SOCIAL	781.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Servicios de publicidad	EVENTOS, CONGRESOS-MATERIALES PARA FERIAS	440.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Servicios de publicidad	PROGRAMAS DE ACCION SOCIAL	330.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Otros servicios de apoyo administrativo y empres...	MENSAJEROS COMBUSTIBLE Y TRANSPORTES - TRANSPORTES L...	7,882.51	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Servicios de apoyo/administración de programas	PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICO	230.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Servicios de apoyo/administración de programas	PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICO	188.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%



**ENTIDAD U. ORGANISMO DESCONCENTRADO**  
**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Blas, servicio o obra pública	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
Servicio de apoyo a la administración de programas	PASAJES INTERNACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLIC. EN E...	159.80	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Otros servicios de apoyo administrativo y empres...	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES DE CAMPO Y SUPERVIS...	4,306.70	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Otros servicios de apoyo administrativo y empres...	VIATICOS NACIONALES P/SERVIDORES PUBLIC EN EL DESEMP...	4,837.10	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Otros servicios de apoyo administrativo y empres...	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES DE CAMPO Y SUPERVIS...	515.00	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Otros servicios de apoyo administrativo y empres...	GASTOS PARA ALIMENTACION DE SERVIDORES PUBLICOS DE M...	987.64	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
Otros servicios de apoyo administrativo y empres...	PARTICIPACIONES EN ORGANOS DE GOBIERNO	454.70	1	Contrato	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	10%
	<b>TOTAL CAPITULO 3000</b>	<b>154,900.12</b>								
Muebles de oficina	SILLONES P/AUDITORIO	14,270.05	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Equipo de grabación y reproducción de video	VIDEO PROYECTOR	6,621.89	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Equipo de grabación y reproducción de video	Equipo de grabación y reproducción de video	266.40	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Equipo telefónico y de telegrafía	APARATOS TELEFONICOS	1,486.04	12	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Transformadores distribución y estaciones de en...	SUBESTACION ELECTRICA COMPACTA, TRANSFORMADOR, PLANTA DE EMERGENCIA Y UPS	2,964.00	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Equipo de soporte para el PAD	SERVIDORES DE APLICACIONES NT	8,150.00	11	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Vehículos terrestres	CAMIONETA PANEL	600.00	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Mobiliario, equipo, utensilios y accesorios de h...	VITRINA P/INSTRUMENTAL CENTREPAÑOS PTA Y C/JON	245.00	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%
Equipos, accesorios e instrumental médico-quirú...	TUBO EDOTRAQUEAL	190.00	1	Pieza	N	Distrito Federal	30%	30%	30%	30%



ENTIDAD U. ORGANISMO DESCENTRALIZADO  
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Bien, servicio u obra pública	Concepto	V. Est.	Cant.	Unidad	Origen	Estado	T1	T2	T3	T4
<b>TOTAL CAPITULO 5000</b>		<b>34,702.38</b>								
Otras obras de terminación y acabados de edifici.	Acabados de interior nivel medio, recepción, estacio...	3,241.82	1	Otra	N	Distrito Federal		100%		
		3,241.82								
Servicios de ingeniería administrativa arquitect...	Dirección, administración, supervisión y control	2,070.00	1	Servicios	N	Distrito Federal	40%	40%	20%	
		2,070.00								
Obras públicas De otros edificios	Remodelación y adecuación complementaria	19,000.38	1	Servicios	N	Distrito Federal	40%	40%	20%	
<b>TOTAL CAPITULO 6000</b>		<b>20,380.91</b>								
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>249,748.37</b>								

**DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS**

3M INDUSTRIAL DEL GOLFO, S.A. DE C.V.  
ABASTECEDOR CORPORATIVO, S.A. DE C.V.  
ABS GROUP SERVICES DE MEXICO, S.A. DE C.V.  
ALTOS CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.  
ASESORES Y SERVICIOS COMPUTACIONALES, S.A. DE C.V.  
AUTOMOTRIZ MEXICANA, S.A. DE C.V.  
AUTOMOTRIZ TULA DE ALLENDE, S.A. DE C.V.  
BARITA DE SANTA ROSA, S.A. DE C.V.  
BASA AUTOMOTRIZ, S.A. DE C.V.  
BASCULAS E INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.  
CABA CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.  
CABLES DE ACERO, S.A.  
CARLOS RAMOS CALDERÓN  
CASA ROCAS, S.A. DE R.L. DE C.V.  
CASH MOTORS, S.A. DE C.V.  
CENTRO PROVEEDOR, S.A. DE C.V.  
CHEVROLET AGUINACO Y COMPAÑIA, S.A. DE C.V.  
CISA CONSULTORES, S.A. DE C.V.  
COCINA FRESCA DEL CENTRO, S.A. DE C.V.  
COMERCIALIZADORA COPAMEX, S.A. DE C.V.  
COMERCIALIZADORA DE RESTAURANTES, S.A. DE C.V.  
COMMIT INGENIERÍA EN SISTEMAS CORPORATIVOS, S.A. DE C.V.  
COMUNICACION Y SINCRONIA, S.C.  
CONFECCIONES Y UNIFORMES EL TRIUNFO, S. A. DE C. V.  
CONSORCIO DE SERVICIOS INTEGRALES PARA OFICINA, S.A. DE C.V.  
CONSTRUCTORA GORDILLO, S.A. DE C.V.  
CONSUELO ITURBE GONZALEZ Y/O UNIFORMES Y PROTECCION PARA EL OBRERO.  
CONSULTORES TÉCNICOS, AGENTES DE SEGUROS Y FIANZAS, S.A. DE C.V.

---

---

CONTROL TOUR, S.A. DE C.V.

COPY EXCELL, S.A. DE C.V.

CRISTÓBAL AQUINO CRUZ

DANKA MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V.

DAVY'S CORPORACION, S.A. DE C.V.

DEWIMED, S.A.

DIECSA, S.A. DE C.V.

DIECSA, S.A. DE C.V.

DIGITAL MEXICANA, S.A. DE C.V.

DINÁMICA COMPUTACIONAL AVANZADA Y FUNCIONAMIENTO INTERACTIVO, S.A. DE C.V.

DISEÑO EN SOFTWARE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

DISEÑOS TEXTURIZADOS EN LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.

DISTRIBUIDORA DE INSTRUMENTOS MÉDICOS Y MATERIAL DE CURACIÓN, S.A. DE C.V.

DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.

DISTRIBUIDORA PAPELERE PARA OFICINAS DE MEXICO, S.A. DE C.V.

DYNATRONIC, S.A. DE C.V.

ECOS DE TABASCO, S.A.

EDITORIAL LIMUSA, S.A. DE C.V.

EDUCACIÓN PARA EL FUTURO, S.A. DE C.V.

EL MODELO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

EQUIPOS TAB-TEC, S.A. DE C.V.

EVA GARCIA PONCE.

EXCELENCIA COMERCIAL Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.

FÁBRICA DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS, S.A. DE C.V.

FLEJES Y EMPAQUES NAZA, S.A. DE C.V.

GENERAL BIOMEDICAL, S.A. DE C.V.

GRUPO CONSTRUCTOR SISTEMA, S.A. DE C.V.

GRUPO DIVESIMEX, S.A. DE C.V.

GRUPO DYSBA, S.A. DE C.V.

GRUPO EMPRESARIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

GRUPO F.A.J. CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

---

---

GRUPO MARTÍNEZ MARTÍNEZ, S.A. DE C.V.

GRUPO PAPELERO GÚTIERREZ S.A. DE C.V.

GUMSA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

HANSA LLOYD, S.A. DE C.V.

HI TREK, S.A. DE C.V.

IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA DE ARTÍCULOS DE SEGURIDAD Y CONTRA INCENDIO, S.A.  
DE C.V.

IMPRENTOR, S.A. DE C.V.

INDUSTRIAL ALDAKE, S.A. DE C.V.

INFORMATICA, TELECOMUNICACION Y GRAFICOS, S.A. DE C.V.

INGENIERÍA DE PAVIMENTOS, S.A. DE C.V.

INSYS, S.A. DE C.V.

INTEGRACIÓN EMPRESARIAL Y/O CARLOS CORTES VELAZQUEZ

INTERNATIONAL RIBBONS, S.A. DE C.V.

INTER-TECH DRILLING SOLUTIONS, LTD.

IVONNE ZEPEDA GUERRERO

JUAN ALFONSO CONCEPCIÓN BLANNO GRANADOS

KRUGER LENIN ANDRADE OROPEZA

LAB SCIENTIFIC, S.A. DE C.V.

LAVACO SAN RAFAEL, S.A. DE C.V.

LIMPIA JET, S.A. DE C.V.

LIMPIEZA CORPORATIVA DEL PÁCIFICO, S.A. DE C.V.

LIMPIEZA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.

MACOCIA, S.A. DE C.V.

MAINBIT, S.A. DE C.V.

MARTZ SEGURIDAD INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.

MICROSTRATEGY MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.

MP CONSULTORÍA, S.C.

MULTIRODAMIENTOS Y EQUIPOS IMPORTADOS, S.A. DE C.V.

NET COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.

NETROPOLOGY, S.A. DE C.V.

---



---

NEXTIRAONE MÉXICO, S.A. DE C.V., ANTERIORMENTE INTERSYS MÉXICO, S.A. DE C.V.

PAPELERÍA Y MERCERÍA SAN LUIS, S.A. DE C.V

PAVIMENTOS Y CONSTRUCCIONES DE GUERRERO, S.A. DE C.V.

PAULINA VARGAS ABAD

PENTAGONO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.

PHARMA MEDICAL EMAR S.A. DE C.V.

PROTECCION Y ALARMAS PRIVADAS, S.A. DE C.V.

PROVEEDORA DE CONSUMIBLES, S.A. DE C.V.

PROVEEDORA DE OFICINAS DEL SUR, S.A. DE C.V.

PROVEEDORA GRÁFICA AZTECA, S.A. DE C.V.

RAUL CUAUHEMOC VIEYRA GARCIA Y/O APOYO COMERCIAL Y EMPRESARIAL.

RBOP OIL TOOLS INTERNATIONAL, INC.

REBECA SÁNCHEZ GUTIÉRREZ

RECICLADOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES, S.A. DE C.V.

REMAMEX, S.A. DE C.V.

REPARACIONES DE EQUIPO INDUSTRIAL S.A. DE C.V.

REPRESENTACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.

RESIDUOS INDUSTRIALES MULTIQUIM, S.A. DE C.V.

RICARDO MORA LEBRIJA

RISOUL Y CÍA, S.A. DE C.V.

ROBERTO NIÑO SANTANA

ROICE, S.A. DE C.V.

ROILIS, S.A. DE C.V.

RTI DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

RYJSA COMERCIAL, S.A. DE C.V.

SACMAG DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

SERVICIO EXPRESS AUTOMOTRÍZ, S.A. DE C.V.

SERVICIO INTEGRAL PARA OFICINAS, S.A. DE C. V.

SERVICIOS CORPORATIVOS GÉMINIS, S.A. DE C.V.

SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, S.A. DE C.V.

SERVIMÁTICO DE PACHUCA, S.A. DE C.V.

---

---

SISTEMAS DE INGENIERIA DE INSPECCIÓN, S.C.  
SISTEMAS DE PROTECCIÓN CANINA, S.A. DE C.V.  
SISTEMAS INALÁMBRICOS DE CONTROL, S.A. DE C.V.  
SOCTON CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.  
SOFTWARE COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
SSS XXI SISTEMAS DE SEGURIDAD PRIVADA SIGLO XXI, S.A. DE C.V.  
SULZER (MÉXICO), S.A. DE C.V. Y/O SULZER PUMPS, S.A. DE C.V.  
SUMINISTROS GUBERNAMENTALES, S.A. DE C.V.  
SUMINISTROS SAN LUIS, S. A. DE C. V.  
TALLERES ROTOGRAFICOS ZARAGOZA, S.A. DE C.V.  
TECNICA ELECTROMECANICA E INGENIERIA, S.A. DE C.V.  
TECNOLOGÍA APLICADA EN MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE INMUEBLES, S.A. DE C.V.  
TELECOMUNICACIONES MODERNAS Y SERVICIOS AVANZADOS, S.A. DE C.V.  
TRANSGO, S.A. DE C.V.  
UNIFORMES FINOS AZTECA, S.A. DE C.V.  
UNISOURCE DEL CENTRO, S.A. DE C.V.  
VICENTE ROBLES SOTO  
VIMEX MEXICANA, S.A. DE C.V.  
VSH PROFESIONALES S.A. DE C.V.  
WEYERHAEUSER DE MÉXICO, S.A. DE C.V.  
XEROGRAFICOS DE CALIDAD Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.  
YAMAK CONSTRUCCIONES Y ELECTRIFICACIONES, S.A. DE C.V.  
YOUNG & RUBICAM, S.L.  
ZAPATOS DE SEGURIDAD, S.A. DE C.V.

---

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/dgasar/proveedor.htm>

---

# LICITACIÓN

---

CEDULA DE RESULTADOS SOBRE LA REVISION DE LAS OPERACIONES REPORTABLES  
RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO

Periodo: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

LICITACION PUBLICA

No. CONSECUTIVO QUE LE CORRESPONDE A LA OPERACION REPORTABLE	No. CONTRATO O PEDIDO	MONTO ADJUDICADO CON I.V.A	CONCEPTOS																															
			1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32						
			PROGR. ANUAL	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	AUTORIZACION INVERSION	PRECIOS ACEPTABLES	NO EXISTENCIA EN ALMACEN	L.P. INTERNACIONAL	REQUISITOS CONVOCATORIA	CONTENIDO BASES	JUNTA ACLARACIONES	PLAZOS DE PROPOSTAS	ACTOS DE PRESENT. Y APERTURA	ADJUDICACION	FALLO	ABASTECIM. SIMULTANEO	NO SANCIONADA	REQUISITOS CONTRATOS	CLAUSULAS VE. BASES	FORMALIZACION CONTRATOS	CONTRATO ABIERTO	GARANTIAS	AMORTIZACION ANTICIPO	CUMPLIMIENTO CONVENIOS	MODIF. FUERZAS	ATRASO / PENAS	REVISION FACTURAS	ACEPTACION PEDIDO O CONTR.						
1	SD-03-27	19,889,678.95	C	C	NA	C	NA	NA	C	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	NA						
2	SD-03-28	5,381,328.02	C	C	NA	C	NA	NA	C	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	CP	CP	NA	NA	NA	NA	C	NA						
3	ONC-CE-03-21	3,972,486.40	C	C	C	C	C	NA	CP	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	C	C	NA	NA	NA	C	C						
3	CE-03-22	900,006.07	C	C	C	C	C	NA	CP	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	C	C	NA	NA	X	C	C						
3	CE-03-23	458,649.90	C	C	C	C	C	NA	CP	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	X	NA	X	NA	NA	NA	X	C	C						
4	CE-03-19	3,306,279.43	C	C	C	C	NA	C	CP	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	CP	C	NA	C	C	C	NA	NA	C	C						
5	BI-03-19	2,747,025.70	C	C	C	C	C	C	CP	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	C						
5	BI-03-17	2,181,780.00	C	C	C	C	C	C	CP	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	C						
5	BI-03-20	1,782,569.00	C	C	C	C	C	C	CP	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	NA	NA	NA	NA	NA	C	C						
6	SD-03-24	2,705,081.43	C	C	NA	C	NA	NA	C	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	NA						
7	ONC-CE-03-26	2,153,034.81	C	C	C	C	C	NA	CP	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	C	C	NA	NA	NA	C	C						
8	SD-03-36	2,058,730.00	C	C	NA	C	NA	NA	C	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	CP	CP	NA	NA	NA	NA	C	NA						
9	SD-03-77	1,937,881.10	C	C	NA	C	NA	NA	C	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	CP	NA	C	NA	NA	C	C						
10	CE-03-17	325,851.88	C	C	NA	C	C	NA	CP	C	C	C	C	C	CP	NA	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	C	C	C						
10	ONC-CE-03-11	306,337.00	C	C	NA	C	C	NA	C	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	CP	NA	NA	NA	NA	C	C						
10	ONC-CE-03-04	142,279.93	C	C	NA	C	C	NA	C	C	C	C	C	CP	CP	NA	C	C	C	C	NA	C	NA	C	X	C	C	C						
<b>TOTAL</b>		<b>50,248,999.61</b>																																

SIMBOLOGIA:

- C Si la Operación Reportable Cumple debidamente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- X Si la Operación Reportable incumple con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- CP Si la Operación Reportable Cumple Parcialmente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- NA Cuando la normatividad que señala el Concepto que se revisa No es Aplicable a la Operación Reportable

NOTAS

El responsable del almacén sella la factura original con la fecha de recepción del bien. Asimismo, elabora un reporte de entrada al almacén, el cual es firmado por él y por el Líder Coordinador de Proyectos de Adquisiciones, Obra Pública e Inventarios.

FECHA: 11 DE JUNO DE 2004

**ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS**

**SOLICITUD DE SUFICIENCIA**

México, D.F., a 05 de Junio de 2001

**SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS  
P R E S E N T E**

Por este conducto, le solicito me sea informado si esta Comisión cuenta con Recursos Presupuestales por un importe de 828,829.96 para llevar a cabo la adquisición y/o prestación del servicio de: ENTREGAR EL MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES  
A fin de tramitar lo conducente.

<b>ÁREA SOLICITANTE</b>	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES
<b>NOMBRE</b>	REPRESENTANTE DEL ALMACÉN E INVENTARIOS
<b>CARGO</b>	
<b>FIRMA</b>	

**A U T O R I Z A C I O N**

**DIRECTOR GENERAL  
P R E S E N T E:**

Se le informa, que esta Comisión cuenta con los Recursos Presupuestales solicitados, los cuales se reservan de conformidad con los datos siguientes:

Partida Presupuestal	Mes de Calendario	Monto	Vigencia
2101	Abril	128,623.96	ANUAL
2105	Abril	379,337.00	ANUAL
2106	Abril	320,569.00	ANUAL
		<b>828,529.96</b>	

NOTA: Deberá remitirse a la Subdirección de Recursos Financieros a la mayor brevedad, la documentación comprobatoria del gasto, teniendo como limite para ello, un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la vigencia de esta solicitud.

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

Número de folio

Fecha

SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS  
SOLICITANTE

**ENTIDAD U ORGANNO DESCONCENTRADO**  
**UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**CONVOCATORIA: 001**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en particular en la (s) licitación (es) para la contratación de ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS de conformidad con lo siguiente:

No. De licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
14075001-001-03	\$1,016.64 Costo en compranet: \$847.20	10/03/2003	11/03/2003 12:00 horas	No habrá visitas a instalaciones	16/03/2003 12:00 horas	25/03/2003 12:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	C660605000	Toner	80	Pieza
2	C210000244	Papel para fotocopias	2,500	Paquete
3	C210000024	Bolígrafos, plumones y marcadores	500	Pieza
4	C210000032	Carpeta escritorio	500	Juego
5	C210000032	Carpeta escritorio	400	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920 teléfono: 57616168, los días del 27 de febrero al 10 de marzo; con el siguiente horario: 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es: según bases. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 11 de Marzo del 2003 a las 12:00 horas en: Sala de usos Múltiples, ubicado en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920.
- El acto de proposición de presentaciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 18 de Marzo del 2003 a las 12:00 horas, en: Sala de usos Múltiples, Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920.
- La apertura de propuesta económica se efectuará el día 25 de Marzo del 2003 a las 12:00 horas, en: Sala de usos Múltiples, Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega los días según bases en el horario de entrega: según bases.
- Plazo de entrega: según bases.
- El pago se realizará: según bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MÉXICO, D.F; A 27 DE FEBRERO DEL 2003

COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
RUBRICA.

---

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA MÚLTIPLE NACIONAL**

**14075001-001-03**

**BASES PARA LA ADQUISICIÓN DE:  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN,  
MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO DE BIENES  
INFORMÁTICOS.**

---

# CONTENIDO

## PRESENTACIÓN

### SECCIÓN 1

1. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA
  - 1.1. PERSONAS MORALES
  - 1.2. PERSONAS FÍSICAS

### SECCIÓN 2

2. CALENDARIO, DISPOSICIÓN, COSTO DE LAS BASES E INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN
  - 2.1. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN
  - 2.2. DISPOSICIÓN Y COSTO DE LAS BASES
  - 2.3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

### SECCIÓN 3.

3. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES
  - 3.1. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

### SECCIÓN 4

4. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN
  - 4.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA
  - 4.2. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

### SECCIÓN 5

5. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS, IDIOMA Y TIPO DE MONEDA
  - 5.1. IDIOMA Y TIPO DE MONEDA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS
    - 5.1.1. IDIOMA
    - 5.1.2. TIPO DE MONEDA
  - 5.2. PROPUESTA TÉCNICA
  - 5.3. PROPUESTA ECONÓMICA
  - 5.4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS
    - 5.4.1. PROPUESTA TÉCNICA
      - 5.4.1.1. LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO "PROPUESTA TÉCNICA"
  - 5.5. PROPUESTA ECONÓMICA
    - 5.5.1. LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO "PROPUESTA



---

## ECONÓMICA"

### SECCIÓN 6.

- 6. INDICACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES Y EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES
- 6.1. CONDICIONES DE LAS BASES
- 6.2. CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS.

### SECCIÓN 7

- 7. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- 7.1. CRITERIOS PARA EVALUAR Y SELECCIONAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS
- 7.2. CRITERIOS PARA EVALUAR Y SELECCIONAR LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

### SECCIÓN 8

- 8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES REQUERIDOS
- 8.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES
- 8.2. EMPAQUES
- 8.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR
- 8.4. PRUEBAS QUE SE REALIZARAN A LOS BIENES

### SECCIÓN 9

- 9. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES
- 9.1. PLAZO DE ENTREGA
- 9.2. CONDICIONES DE ENTREGA
- 9.3. RECEPCIÓN DE LOS BIENES
- 9.4. IMPUESTOS Y DERECHOS

### SECCIÓN 10

- 10. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL ACTO
- 10.1. SI ACUDE EL REPRESENTANTE LEGAL
- 10.2. SI ACUDE UN ENVIADO DEL REPRESENTANTE LEGAL
- 10.3. ACTO DE REPRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

### SECCIÓN 11

- 11. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO
- 11.1. CONDICIONES DE PRECIO
- 11.2. CONDICIONES DE PAGO

### SECCIÓN 12

- 12. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
  - 12.1. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS
-

---

12.2 GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

SECCIÓN 13

- 13. GARANTÍA DE LOS BIENES
- 13.1. GARANTÍA
- 13.2. CANJES Y/O DEVOLUCIONES
- 13.3. INCUMPLIMIENTO EN EL PERIODO DE GARANTÍA

SECCIÓN 14

- 14. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS
- 14.1 LA ADJUDICACIÓN SE HARÁ POR PARTIDA
- 14.2. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS
- 14.3. FIRMA DEL CONTRATO

SECCIÓN 15

- 15. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES
- 15.1. PENA CONVENCIONAL

SECCIÓN 16

- 16. SANCIONES POR NO FIRMAR EL CONTRATO Y RESCISIÓN DEL MISMO
- 16.1. SANCIONES POR NO FIRMAR EL CONTRATO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
- 16.2. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 16.3. CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO

SECCIÓN 17

- 17. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS
- 17.1. INCONFORMIDADES
- 17.1.1. ANTE LA SECODAM
- 17.1.2. ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO
- 17.2. CONTROVERSIAS

SECCIÓN 18

- 18. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA Y A LAS BASES
- 18.1. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA
- 18.2. MODIFICACIONES A LAS BASES

SECCIÓN 19

- 19. ASPECTOS VARIOS DE LA LICITACIÓN
  - 19.1. ASPECTOS VARIOS DE LA LICITACIÓN
  - 19.2. VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS
-

- 
- ANEXOS
- ANEXO 1 ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD
  - ANEXO 2 TEXTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
  - ANEXO 3 DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES
  - ANEXO 4 PROPUESTA TÉCNICA
  - ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA
  - ANEXO 6 TEXTO PARA EL GRADO DE CONTENIDO NACIONAL REQUERIDO
  - ANEXO 7 ESCRITO ARTÍCULO 32-D
  - ANEXO 8 ESCRITO PERSONAS FÍSICAS ARTÍCULOS 50 Y 8
  - ANEXO 8 ESCRITO PERSONAS MORALES ARTÍCULO 50 Y 8

---

# PRESENTACIÓN.

La Entidad u Órgano Desconcentrado, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 134 de la "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", así como en los artículos 6, 26 fracción I, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 31 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" y demás disposiciones legales aplicables, convoca en primera instancia a todos los interesados a participar en la Licitación Pública Múltiple Nacional para la adjudicación de contratos, relativos a la compra-venta y suministro de materiales de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción, materiales y útiles para el procesamiento en equipo y bienes informáticos, autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la propia Entidad u Órgano Desconcentrado en su segunda sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2003. La Coordinación Administrativa por conducto de la Subdirección de Recurso Financieros y Materiales, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920 teléfonos 55.75.54.48, llevará a cabo el proceso de Licitación Pública Múltiple Nacional No. 01475001-001-03 autorizada por los integrantes de dicho Comité bajo las siguientes:

## BASES

LAS PRESENTES BASES CONSTAN DE 30 HOJAS

---

## SECCIÓN 1.

### 1. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Los licitantes que participen a través de un representante, con el fin de acreditar su personalidad bastará con que presenten el escrito que se anexa como número 1, así como lo señalado en los puntos 10.1. ó 10.2., según el caso, la Entidad u Órgano Desconcentrado requerirá al licitante ganador, previo a la firma del contrato, copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos que se aluden en los puntos 1.1. o 1.2., de las presentes bases:

Adjuntar copia del recibo de pago de bases de esta licitación, de no presentar dicha copia no se admitirá la participación del proponente.

Las muestras son requisito indispensable para su participación.

#### 1.1. PERSONAS MORALES

- A) Acta constitutiva de la empresa, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y las modificaciones que haya tenido, en su caso, a la fecha de la presente licitación.
- B) Poder notarial del representante legal cuando no derive del Acta Constitutiva exhibida.
- C) Pago del ISR correspondiente al trimestre anterior, o en su caso, los Estados Financieros con una vigencia no mayor de dos meses a la fecha de la licitación, anexando fotocopia de la cédula profesional del Contador Público que los elaboró. Dichos documentos servirán para verificar la solvencia económica del licitante (documento que se solicitara al (los) ganador(es)).

#### 1.2. PERSONAS FÍSICAS

- A) Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Registro Federal de Contribuyentes)
- B) Pago del ISR correspondiente al mes anterior, o en su caso, los Estados Financieros con una vigencia no mayor de dos meses a la fecha de la licitación, anexando fotocopia de la cédula profesional del Contador Público que los elaboró. Dichos documentos servirán para verificar la solvencia económica del licitante.

---

En ambos casos, el giro comercial deberá estar relacionado con los bienes que se licitan.

Como anexo 3 de las bases, se presenta una guía de los documentos que deberán presentar los licitantes, en la cual se señalan los requeridos por la Entidad u Órgano Desconcentrado, así como el punto de las bases donde se señalan éstos.

Los interesados en participar, podrán realizar la presentación conjunta de proposiciones, siempre y cuando se dé debido cumplimiento a los siguientes aspectos:

- A) Tendrán derecho a participar adquiriendo alguno de los integrantes del grupo solamente un ejemplar de bases.
- B) Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales.
  - Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
  - La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de las obligaciones.
  - Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

Dicho convenio será presentado dentro del sobre correspondiente a la propuesta técnica.

## SECCIÓN 2

### 2. CALENDARIO, DISPOSICIÓN, COSTO DE LAS BASES E INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

#### 2.1. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

ACTO	PERIODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	27 de Febrero del 2003		Diario Oficial de la Federación y COMPRANET
Venta de bases en forma impresa y a través de COMPRANTE	27 de Febrero al 10 de Marzo del 2003	De 9:00 a 14:00 horas	Subdirección de Recursos Financieros y Materiales, ubicado en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920, México, D.F. y en Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales COMPRANET. <a href="http://www.compranet.gob.mx">http://www.compranet.gob.mx</a>
Junta de aclaraciones de las bases	11 de Marzo del 2003	12:00 horas	Sala de "Usos Múltiples, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920, México, D.F.
Primera etapa. Presentación de propuestas y apertura de la propuesta Técnica	18 de Marzo del 2003	12:00 horas	Sala de "Usos Múltiples, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920, México, D.F.
Segunda etapa. Acto de dictamen de propuestas técnicas y apertura de propuestas económicas	25 de Marzo del 2003	12:00 horas	Sala de "Usos Múltiples, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920, México, D.F.
Comunicación del fallo de la licitación	28 de Marzo del 2003	11:00 horas	Sala de "Usos Múltiples, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920, México, D.F.

## 2.2. DISPOSICIÓN Y COSTO DE LAS BASES

- A) Si son adquiridas en las oficinas de la Entidad u Órgano Desconcentrado tendrán un costo de \$1016.64 (un mil dieciséis pesos, 64/100 m.n.), el pago deberá hacerse en efectivo o cheque certificado o de caja de una institución de crédito establecida en la ciudad de México, a favor de la Entidad u Órgano Desconcentrado.
- B) El costo de las bases de esta licitación, que se obtengan por el sistema COMPRANTE: <http://www.compranet.gob.mx> será de \$847.20

---

(ochocientos cuarenta y siete pesos, 20/100 m.n.), y podrá ser solventado mediante los recibos que genera el propio sistema. El comprobante de pago es un requisito indispensable para participar en la licitación.

En ambos casos, las bases estarán a disposición de los licitantes para su consulta y adquisición, cuando se refiera al inciso A), a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 10 de Marzo del 2003, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920, México, DF.

### 2.3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

En el acto de junta de aclaraciones, únicamente podrán formular preguntas las personas que hayan adquirido las bases de la presente licitación, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas.

Con la finalidad de agilizar la junta de aclaraciones, los licitantes podrán presentar por escrito, preferentemente un papel membretado del licitante, su(s) solicitud(es) de aclaración a las bases de licitación, misma(s) que será(n) dirigida(s) al Departamento de Recursos Financieros y Materiales ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920, México, DF.

Para los licitantes que presenten propuestas y no asistan a los diversos actos de la licitación pública, se les tendrá por notificados de forma personal, una vez que se fijen las actas derivadas de dichos eventos en lugar visible en el pizarrón de avisos del que ocupan las instalaciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920, México, DF. Así mismo estarán a su disposición en el departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Entidad u Órgano Desconcentrado durante el término de cinco días hábiles contados a partir del día de la celebración de cualquiera de dichos actos siendo de exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas en forma gratuita.

## SECCIÓN 3.

### 3. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES

#### 3.1. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

La Entidad u Órgano Desconcentrado procederá a descalificar a los

---



---

licitantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- A) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las bases, que afecte la solvencia de las propuestas.
- B) Por la comprobación de que existe acuerdo entre varios concursantes para elevar los precios de los bienes objeto de la licitación
- C) Si se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 50 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", y/o fracciones XI y XX del artículo 8 de la "Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos" y en el artículo 32-D del "Código Fiscal de la Federación".
- D) Si presentan su propuesta técnica y/o económica incompleta.
- E) En caso de que una parte o la totalidad de la documentación que se debe entregar en el sobre de la propuesta técnica se encuentre en el sobre de la propuesta económica, o viceversa; o incluir aspectos económicos de cualquier género en su oferta técnica, o aspectos técnicos de cualquier género en su oferta económica.
- F) Por la inexistencia del documento que avale la declaración de integridad señalado en el punto 5.2. inciso N.

## SECCIÓN 4

### 4. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

#### 4.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

La Entidad u Órgano Desconcentrado declarará desierta la licitación, cuando vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las adquiera o no presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.

Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las presentes bases, o si los precios ofertados no fueren aceptables, en todo caso se volverá a expedir una segunda convocatoria.

Si una o varias partidas se declaran desiertas, por no haberse recibido propuesta o por no ser satisfactorias las presentadas por los licitantes, la Entidad u Órgano Desconcentrado solo por esas partidas, podrá volver a expedir una nueva licitación, o bien, un procedimiento a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según corresponda.

#### 4.2. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

---

La Entidad u Órgano Desconcentrado procederá a la cancelación de la licitación, por las causas siguientes:

Por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes y que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Entidad.

## SECCIÓN 5

### 5. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS, IDIOMA Y TIPO DE MONEDA

#### 5.1. IDIOMA Y TIPO DE MONEDA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS

##### 5.1.1. IDIOMA

El idioma en que se deberán presentar las propuestas será en español. Los anexos técnicos y folletos, en su caso, podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español.

##### 5.1.2. TIPO DE MONEDA

El tipo de moneda en que se deberán presentar las propuestas y el pago respectivo será en pesos mexicanos.

#### 5.2. PROPUESTA TÉCNICA

Deberá presentarse en la primera etapa de la licitación, durante el acto de recepción de propuestas y apertura de la propuesta técnica, en un sobre debidamente cerrado en forma inviolable. La documentación distinta a la propuesta podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta (salvo lo dispuesto en el punto 3.1. inciso E)

**Los requisitos que deberán incluir como mínimo en la propuesta técnica son los siguientes:**

##### LICITANTES.

- A) La propuesta técnica de los bienes objeto de esta licitación, incluyendo número de partida descripción detallada, marca, modelo, cantidad, unidad de medida, garantía y plazo de entrega

---

(incluir folletos técnicos y publicitarios) presentarse según anexo 4 de las bases. Referente a los folletos, estos podrán ser tomados de Internet siempre y cuando incluyan la dirección de dónde los bajaron, para verificar que estos no han sido modificados.

**Requisitos Indispensables.**

- B) Acreditación de la existencia y personalidad jurídica, de conformidad con el anexo 1 (copias fotostáticas). **Requisito Indispensable.**
  - C) Constancia de compra de bases (original y copia fotostática). Se entenderá por original la copia debidamente sellada que emita el banco. Requisito Indispensable.
  - D) Carta en la cual declaren su capacidad real de distribución.
  - E) Carta compromiso en la que se obligue para el caso de salir favorecido en la presente licitación, a garantizar por un periodo mínimo de seis meses los bienes ofertados.
  - F) La propuesta técnica de los bienes objeto de esta licitación, incluyendo número de partida descripción detallada, marca, modelo, cantidad, unidad de medida, garantía y plazo de entrega (incluir folletos técnicos y publicitarios) y presentarse según anexo 5 de las bases.
  - G) Original del currículo de la empresa, incluyendo a cuando menos tres clientes, señalando el nombre, dirección, teléfono y nombre de la persona con quien se pueda corroborar la información.
  - H) Entregar un escrito en papel membretado de su empresa, en el que se declare que cuentan con capacidad para cumplir con los compromisos y obligaciones en los tiempos comprometidos.
  - I) Carta compromiso, en papel membretado, obligándose a respetar las especificaciones, características técnicas de calidad de los bienes ofrecidos conforme a su propuesta técnica.
  - J) Carta manifestando bajo protesta de decir verdad, que la empresa o sociedad es de nacionalidad mexicana y que los bienes que entreguen serán producidos en México y contendrán como mínimo un 50% de grado de integración nacional(Anexo 6)
  - K) Manifestar por escrito un papel membretado conocer y aceptar el contenido de las presentes bases, de los anexos y de cada una de las condiciones establecidas en las mismas, aceptando que el no cumplimiento de estas será motivo de descalificación, sin responsabilidad para la convocante, así como de los acuerdos establecidos en la junta de aclaraciones.
  - L) Deberá presentar por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuesto señalados en el artículo 50 de la “Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”, y en las fracciones XI Y XX del Artículo 8 de la “Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos” Formato anexo 8 (anexarlo en la propuesta técnica). **Requisito Indispensable.**
  - M) Deberá presentar por escrito bajo protesta de decir verdad, no
-

---

encontrarse en los supuestos señalados en el artículo 32-D del "Código Fiscal de la Federación" Formato anexo 7 (anexarlo en la propuesta técnica). **Requisito indispensable.**

- N) Declaración de integridad, en la que manifieste que por si mismos o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a los demás participantes. Requisito indispensable.
- O) Documentación que alude al punto 10.1. o 10.2.
- P) Incluir en su propuesta técnica copia fotostática del o de los certificados de la NOM donde especifica que esta cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana.

Con la finalidad de facilitar el análisis y evaluación de la propuesta técnica, es deseable que los participantes presenten adicionalmente a su propuesta por escrito, copia del anexo 4 en disco flexible de 3.2" 2HD, libre de virus.

Cabe hacer mención que la falta de observancia de esta última petición, no constituirá motivo de descalificación de algún participante.

### 5.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Deberá presentarse en la primera etapa de la licitación, durante el acto de recepción de propuestas y apertura de la propuesta técnica, en un sobre debidamente cerrado en forma inviolable, el cual deberá contener:

La propuesta económica, en el formato que aparece como anexo 5 de las bases.

- A) Las propuestas técnicas y económicas deberán estar firmadas por la persona facultada para ello (representante), o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que las contenga; o bien en su totalidad. La omisión de la firma en la última hoja será motivo de descalificación, no así de la totalidad de su contenido.
- B) La cotización correspondiente deberá especificar claramente los precios ofertados en moneda nacional, así como la vigencia de la cotización.
- C) Los precios deberán ser fijos hasta la determinación del contrato.

### 5.4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS

#### 5.4.1. PROPUESTA TÉCNICA

Deberá presentarse en papel membretado del licitante.

Deberá sujetarse a los términos de referencia a que alude el anexo 4 de

---

---

las presentes bases.

#### 5.4.1.1. REQUISITOS DEL FORMATO DENOMINADO "PROPUESTA TÉCNICA"

##### **NOMBRE DEL LICITANTE**

Se anotará el nombre completo del licitante, tal como aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.

##### **REPRESENTANTE LEGAL**

Se deberá anotar el nombre completo del representante legal, según acta constitutiva o poder notarial.

##### **FIRMA**

Espacio para que el representante legal firme el documento en forma autógrafa

##### **FECHA**

Se deberá anotar la fecha que corresponde al acto de presentación y apertura de propuestas.

##### **PARTIDA**

Es la clave numérica o alfanumérica con la que la Entidad u Órgano Desconcentrado identifica a cada una de las partidas de los bienes solicitados

##### **DESCRIPCIÓN**

Se refiere a la propuesta técnica a exhibir, con base a la descripción completa de los bienes solicitados por la Entidad u Órgano Desconcentrado según anexo 4

##### **UNIDAD**

Unidad de medida de los bienes que requiere la Entidad u Órgano Desconcentrado

##### **CANTIDAD**

Número de bienes de cada clave que requiere la Entidad u Órgano Desconcentrado

#### 5.5. PROPUESTA ECONÓMICA

Deberá presentarla en papel membretado del licitante

Deberá presentarse en el formato que se adjunta como anexo5 de las presentes bases.

---

5.5.1. LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO "PROPUESTA ECONÓMICA"

**NOMBRE DEL LICITANTE.**

Se anotará el nombre completo del licitante, tal como aparece en el registro federal de contribuyente

**REPRESENTANTE LEGAL**

Se deberá anotar el nombre completo del representante legal, según acta constitutiva o poder notarial

**FIRMA**

Espacio para que el representante legal firme el documento en forma autógrafa.

**FECHA**

Se deberá anotar la fecha que corresponde al acto de presentación y apertura de propuestas

**PARTIDA**

Es la clave numérica o alfanumérica con la que la Entidad u Órgano Desconcentrado identifica a cada una de las partidas de los bienes solicitados

**DESCRIPCIÓN**

Es la descripción completa de los bienes solicitados con relación al anexo4

**UNIDAD**

Numero de medida de los bienes que requiere la Entidad u Órgano Desconcentrado

**CANTIDAD**

Numero de bienes de cada partida, según el anexo 5 de las bases, que requiere la Entidad u Órgano Desconcentrado

**PRECIO UNITARIO**

Anotará el precio propuesto para cada unidad, en pesos, sin incluir el IVA

Este precio ya deberá tener deducido, en su caso, el descuento voluntario que pueda otorgar el licitante

**IMPORTE**

Anotará el producto resultante de multiplicar: el dato correspondiente de la columna de la cantidad por el precio unitario.

---

**TOTAL**

En este cuadro anotara el importe que resulte de sumar los totales de cada partida

**SECCIÓN 6.**

**6. INDICACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES Y EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES**

**6.1. CONDICIONES DE LAS BASES**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación podrán ser negociadas

**6.2. CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS.**

Ninguna de las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

**SECCIÓN 7**

**7. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**7.1. CRITERIOS PARA EVALUAR Y SELECCIONAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS**

La Entidad u Órgano Desconcentrado para llevar a cabo el proceso de evaluación de las proposiciones, verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases. La evaluación de las propuestas técnicas aceptadas en la primera etapa de recepción, serán objeto de análisis detallado por parte de la Entidad u Órgano Desconcentrado, quién verificará que los bienes solicitados se ajusten a las condiciones establecidas en la descripción y características técnicas de los bienes, objeto de esta licitación.

Adicionalmente, los criterios mínimos e invariables que se aplicarán en la evaluación y selección de las propuestas son los siguientes

- A) Características técnicas de los bienes propuestos.
- B) Tiempo de la garantía
- C) Disponibilidad de entrega
- D) Marca

---

En ningún caso el comité de Adquisiciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado utilizará mecanismos de puntos o porcentajes para la evaluación de las propuestas. Asimismo, la convocante se reserva el derecho de realizar visitas domiciliarias a las instalaciones de los licitantes, con el fin de verificar la infraestructura con la que cuentan.

Cabe mencionar que la adjudicación de los bienes será por partida. El resultado del análisis de las propuestas técnicas se dará a conocer a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas.

## 7.2. CRITERIOS PARA EVALUAR Y SELECCIONAR LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

La Subdirección de Recursos Financieros y Materiales conjuntamente con el Departamento de Recurso Materiales y Servicios Generales elaborará un dictamen, el cual servirá de base para emitir el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos de los procedimientos, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

De conformidad con el resultado técnico de las propuestas aceptadas, la Subdirección de Recursos financieros y Materiales, conjuntamente con el Departamento de Recurso Materiales y Servicios Generales, formularán el cuadro comparativo de los precios ofertados por los licitantes.

La adjudicación será por partida y estará determinada por la propuesta económica más baja, de la comparación realizada sobre las condiciones económicas ofrecidas.

En caso de presentarse empate entre dos o más licitantes, en alguna de las partidas, se procederá de acuerdo a lo marcado en el reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en su artículo 44 que a la letra dice "la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo"

## SECCIÓN 8

### 8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES REQUERIDOS

#### 8.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

En el anexo 4 de las presentes base se señalan las partidas, con la descripción pormenorizada y cantidad de los bienes solicitados.

---



---

## 8.2. EMPAQUES

Los bienes deberán ser empacados en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de entrega.

Los gastos por este concepto, así como el flete serán por cuenta del proveedor

Las etiquetas que contengan las listas de empaque tanto en el exterior como en el interior de los bultos deberán describir con precisión el contenido.

## 8.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

El licitante al que se le adjudique el contrato (s) será el único responsable, si al suministrar los bienes a la Entidad u Órgano Desconcentrado, infringe patentes o marcas o viole registros o derechos de autor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la materia.

## 8.4. PRUEBAS QUE SE REALIZARAN A LOS BIENES

Una vez que se hayan recibido los bienes, objeto de la presente licitación, la Entidad u Órgano Desconcentrado, aplicará las pruebas que juzgue convenientes a los bienes. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Entidad resolverá sobre la recepción formal y satisfactoria de los bienes dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrega.

En este sentido, el licitante deberá manifestar explícitamente la disponibilidad sobre el particular.

# SECCIÓN 9

## 9. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES

### 9.1 PLAZO DE ENTREGA

Dentro de los 20 días naturales posteriores a la firma del contrato.

---

---

9.2. CONDICIONES DE ENTREGA

Será en el almacén de la Entidad u Órgano Desconcentrado, Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, CP 07920, México, DF.

9.3. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

La recepción de los bienes se verificará en la fecha en la que el proveedor los presente y entregue en el almacén de la Entidad u Órgano Desconcentrado, por lo que deberá avisar con anticipación la fecha de entrega y enviará a una persona debidamente acreditada para que participe en el evento.

9.4. IMPUESTOS Y DERECHOS

Todos los impuestos, derechos y gravámenes, excepto el IVA, que causen los bienes hasta su entrega formal en el almacén de la Entidad u Órgano Desconcentrado, serán cubiertos por el proveedor

## SECCIÓN 10

10. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL ACTO

10.1. SI ACUDE EL REPRESENTANTE LEGAL, "DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Escrito de acreditación de personalidad (anexo 1 de las bases)

Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional o cartilla del Servicio militar Nacional o credencial de identificación otorgada por la empresa con fotografía) **requisito indispensable.**

Recibo de la compra de las bases en esta Comisión o, en caso de haber comprado las bases a través del sistema "COMPRANTE", copia del recibo con sello del pago del banco. **Requisito indispensable.**

Dos sobres cerrados de manera inviolable conteniendo por separado: El primero contendrá información de la propuesta técnica con los documentos que se señalan en el punto 5.2 y 10.1 en su caso.

El segundo contendrá lo referente a la propuesta económica con los

---

---

documentos que se señalan en el punto 5.3.

## 10.2. SI ACUDE UN ENVIADO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Deberá presentar lo siguiente:

Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional o cartilla del Servicio militar Nacional o credencial de identificación otorgada por la empresa con fotografía) **requisito indispensable.**

Carta poder simple expedida por el representante legal (que será el mismo que firme el escrito de acreditación de personalidad y las propuestas técnicas y económica)

Escrito de acreditación de personalidad del representante legal (anexo 1 de las bases)

Recibo de la compra de las bases en esta Comisión o, en caso de haber comprado las bases a través del sistema "COMPRANTE", copia del recibo con sello del pago del banco. **Requisito indispensable.**

Dos sobres cerrados de manera inviolable conteniendo por separado: El primero contendrá información de la propuesta técnica con los documentos que se señalan en el punto 5.2 y 10.1 en su caso.

El segundo contendrá lo referente a la propuesta económica con los documentos que se señalan en el punto 5.3.

## 10.3. ACTO DE REPRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El acto se llevara a cabo en dos etapas conforme a lo siguiente:

### PRIMERA ETAPA.

Una vez recibidas las propuestas técnicas y económicas en sobres cerrados, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos servidores públicos de la convocante presentes rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente haya determinado la convocante en las bases de la licitación. De esta primera etapa se levantara un acta en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubiesen sido rechazadas y las causas que lo motivaron.

---

---

La convocante procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas.

Los sobres con las propuestas económicas serán rubricados por cada uno de los participantes en el evento y quedarán en custodia de la Entidad u Órgano Desconcentrado hasta el día de su apertura.

## SEGUNDA ETAPA

En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los clientes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos servidores públicos presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, misma que se menciona en el punto 2.1. de las presentes bases.

Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubiesen sido desechadas y las causas que lo motivaron. El acta será firmada por los asistentes y pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma en forma gratuita, la falta de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, estando, a partir de esa fecha, a disposición de los que no hayan asistido para efectos de notificación.

## SECCIÓN 11

### 11. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

#### 11.1 CONDICIONES DE PRECIO

Los precios ofertados por el licitante serán fijos durante la vigencia del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo

---

## 11.2. CONDICIONES DE PAGO

Dentro de los 10 días naturales siguientes a la presentación de la factura, con sello de recepción del almacén, a entera satisfacción de la Entidad u Órgano Desconcentrado.

Los pagos se efectuarán en pesos mexicanos

**No habrá anticipo**

## SECCIÓN 12

### 12. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

#### 12.1. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

La garantía deberá constituirse en pesos mexicanos a favor de la Entidad u Órgano Desconcentrado.

Mediante fianza expedida por institución afianzadora autorizada, cheque certificado o de caja

La garantía no deberá considerar el IVA, y elevar, en su caso el monto al entero más cercano.

#### 12.2. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El licitante que resulte ganador, a efecto de garantizar el cumplimiento del contrato adjudicado, deberá otorgar fianza, cheque certificado de caja por un importe del 10% del monto del contrato sin IVA, conforme al texto del anexo2, a favor de la Entidad u Órgano Desconcentrado

Dicha garantía será vigente desde su expedición y hasta tres meses posteriores a la fecha de cumplimiento de contrato, a entera satisfacción de la Entidad u Órgano Desconcentrado.

La fianza, en su caso, será cancelada una vez transcurrido el plazo señalado mediante autorización escrita de la Subdirección de Recurso Financieros y Materiales de la Entidad u Órgano Desconcentrado.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

---

## SECCIÓN 13

### 13. GARANTÍA DE LOS BIENES

#### 13.1. GARANTÍA

Los bienes deberán contar con una garantía mínima de seis meses, a partir de la fecha formal de recepción en el almacén de la Entidad u Órgano Desconcentrado.

Para ello los proveedores deberán expedir por escrito y en papel membretado la póliza de garantía.

Dicha póliza deberá contener por lo menos:

- A) Su alcance
- B) Duración
- C) Condiciones
- D) Mecanismos para hacerla efectiva
- E) Domicilio para reclamaciones y establecimiento o taller de servicio

#### 13.2. CANJES Y/O DEVOLUCIONES

Durante el periodo de garantía de los bienes, la Entidad u Órgano Desconcentrado podrá hacer la devolución de aquellos bienes que presenten vicios ocultos y/o defectos de fabricación; para lo cual el proveedor se obliga a reponer el bien en igual calidad, cantidad y marca a satisfacción de la Entidad u Órgano Desconcentrado en un plazo no mayor de 10 días naturales, siguientes a la fecha del reporte y/o entrega del bien defectuoso.

En caso de que el proveedor no atienda el reporte, o se niegue a recibir el bien defectuoso, la Entidad u Órgano Desconcentrado procederá en los términos del punto relativo al incumplimiento en el periodo de garantía. Esto, independientemente de la aplicación de las penas señaladas en las presentes bases.

#### 13.3. INCUMPLIMIENTO EN EL PERIODO DE GARANTÍA

En el caso de que el proveedor incumpla con la reposición del bien dentro del plazo señalado en el punto 13.2 que antecede, la Entidad u Órgano Desconcentrado tendrá el derecho de reponerlos adquiriéndolos por medio de terceros, en cuyo caso el proveedor queda obligado a cubrir los gastos que se generen por ese concepto,

---

durante los diez días naturales siguientes a partir de que le sea comprobado y requerido el pago.

Las garantías ofrecidas no pueden ser inferiores a las que determinen las disposiciones legales aplicables, ni prescribir condiciones o limitaciones que reduzcan los derechos que legalmente corresponden a la Entidad u Órgano Desconcentrado.

El cumplimiento de las garantías es exigible, indistintamente, al productor y al importador del bien o servicio, así como al proveedor.

## SECCIÓN 14

### 14. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

#### 14.1 LA ADJUDICACIÓN SE HARÁ POR PARTIDA

La adjudicación de cada una de las partidas señaladas en el anexo 5 de las bases, favorecerá a la propuesta solvente en cada caso, es decir que cumpla con los requisitos de la convocatoria y bases de la licitación y que represente el precio más bajo.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará de acuerdo al punto 7.2.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

#### 14.2. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

Conforme a lo establecido en el artículo 52 de la “Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”, la Entidad u Órgano Desconcentrado podrá modificar dentro de su presupuesto aprobado y disponible, las cantidades contratadas con los proveedores ganadores de esta licitación, dentro de los doce meses posteriores a la firma del (los) contrato (s), sin que el monto total de las modificaciones rebase en conjunto, el veinte por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente, considerando los precios inicialmente pactados.

---

### 14.3. FIRMA DEL CONTRATO

El licitante ganador o su representante legal deberá presentarse dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de fallo, hasta las 14:00 hrs., llevando consigo la siguiente documentación: copia certificada de su acta constitutiva y la última modificación a la misma, original de su cédula de identificación fiscal y del poder otorgado ante federatario público para su cotejo.

Asimismo deberá acudir a la Coordinación Administrativa de la Entidad u Órgano Desconcentrado a firmar el contrato correspondiente, dentro de los 20 días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Solo podrán firmar y recibir los contratos quienes estén facultados para ello, según acta constitutiva o poder notarial.

Si el licitante que resulte adjudicado no firmara el contrato dentro del tiempo establecido, será sancionado en los términos del artículo 46 y 60 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público".

## SECCIÓN 15

### 15. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES

#### 15.1. PENA CONVENCIONAL

A partir del primer día de atraso en la entrega de los bienes, derivado el incumplimiento de conformidad con los plazos establecidos en las bases y en los contratos que se le adjudiquen al proveedor por causas imputables al mismo, se aplicará el 1% (un punto porcentual) por cada día natural de mora sobre el valor de lo incumplido, sin que el monto total exceda el importe de la garantía del contrato.

El licitante que resulte adjudicado quedara obligado ante la Entidad u Órgano Desconcentrado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido.

## SECCIÓN 16

### 16. SANCIONES POR NO FIRMAR EL CONTRATO Y RESCISIÓN DEL MISMO

---



---

**16.1. SANCIONES POR NO FIRMAR EL CONTRATO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO**

Los licitantes, que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante, serán sancionados de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"

**16.2. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

A los licitantes que se les hubiese adjudicado el contrato e incurran en incumplimiento del mismo, se les hará efectiva la aplicación de la garantía otorgada, bajo las siguientes causales:

Quando el proveedor incurra en retraso en la entrega de los bienes.

Quando los bienes recibidos presenten defectos de fabricación o fallas durante el periodo de garantía, y no sean sustituidos dentro de los siguientes 10 días naturales, contados a partir de la fecha del reporte o devolución.

Quando los bienes adquiridos no sean de las especificaciones, características y/o calidad señalada en las propuestas del licitante ganador.

En caso de incumplimiento en los precios originales pactados.

Por rescisión del contrato imputable al proveedor.

**16.3. CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO**

En caso de que el licitante incurra en retraso en la entrega de los bienes que le hayan sido asignados, la Entidad u Órgano Desconcentrado podrá rescindir total o parcialmente el contrato respectivo. Para ello, la Entidad u Órgano Desconcentrado comunicará por escrito al licitante, la razón del incumplimiento, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para que exponga las causas que a su juicio estime conveniente y que son motivo del incumplimiento.

Transcurrido el término antes referido la Entidad u Órgano Desconcentrado analizará las pruebas presentadas.

La determinación de dar o no por rescindido el contrato será comunicado al licitante dentro de los 15 días hábiles que precedan al

---

---

plazo anteriormente citado.

En caso de no acreditar su defensa la Entidad u Órgano Desconcentrado procederá a rescindir el contrato y turnar al Departamento Jurídico la garantía correspondiente para su ejecución.

Si se rescinde el contrato por causas imputables al licitante, la Entidad u Órgano Desconcentrado adjudicará el contrato al licitante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiese ganado, no sea superior al 10% (diez por ciento). De acuerdo a lo establecido en el artículo 41 fracción VI de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público".

En caso de ser rescindido el contrato, únicamente procederá el cobro de penalizaciones de manera proporcional al valor de lo incumplido sin perjuicio de hacer la garantía de cumplimiento y sin que rebase el 10% (diez por ciento) de la garantía del contrato.

## SECCIÓN 17

### 17. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS

#### 17.1. INCONFORMIDADES

Los licitantes interesados en inconformarse lo podrán hacer en los términos de lo establecido en los artículos 65 y 66 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"

##### 17.1.1. ANTE LA SFP

La Secretaría de la Función Pública, en atención a las inconformidades recibidas, realizará las investigaciones correspondientes dentro de los plazos establecidos y emitirá la resolución correspondiente en apego a los artículos 68 y 69 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"

##### 17.1.2. ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO

El Órgano Interno de Control de la Entidad u Órgano Desconcentrado esta facultado para conocer las inconformidades interpuestas por los

---

---

actos que contravengan lo dispuesto por la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"

Se encuentra ubicado en (dirección)

#### 17.2. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten entre la Entidad u Órgano Desconcentrado y los licitantes, en materia de adquisiciones de los bienes licitados, se resolverán con apego a las disposiciones previstas en la Ley de la materia, así como en las normas de carácter federal aplicables al caso; por lo que toda estipulación en contrario, no surtirá efecto legal alguno.

Será competencia de los tribunales en la materia, con asiento en la ciudad de México, DF., la resolución de las controversias.

### SECCIÓN 18

#### 18. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA Y A LAS BASES

##### 18.1. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

Si se tuviera que modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria, la Entidad u Órgano Desconcentrado lo hará del conocimiento de los interesados, publicando las modificaciones en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación de propuestas y apertura de la propuesta técnica.

##### 18.2. MODIFICACIONES A LAS BASES

Si se tuviera que modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases de la licitación, si aún no se realiza la junta de aclaración de las bases, la Entidad u Órgano Desconcentrado publicará un aviso a través de la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, a fin de que los interesados concurren a la Coordinación Administrativa de la Entidad u Órgano Desconcentrado para conocer de manera específica, las modificaciones respectivas.

No será necesaria la publicación del aviso cuando las modificaciones se deriven de la Junta de Aclaración de las Bases, y se entregue copia del acta respectiva a quienes adquirieron las bases.

---

En ambos casos, la publicación del aviso o la entrega de la copia del acta, se realizarán cuando menos con dos días naturales de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo el acto de presentación de propuestas y apertura de la propuesta técnica.

Las modificaciones no consistirán en la sustitución o variación sustancial de los bienes convocados originalmente, ni en la adición de otros distintos y pasarán a formar parte de estas mismas bases.

## SECCIÓN 19

### 19. ASPECTOS VARIOS DE LA LICITACIÓN

#### 19.1. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTO

La devolución de la documentación, garantías y muestras, en su caso, a los participantes que no hayan resultado ganadores, se realizará 5 días naturales posteriores al fallo.

#### 19.2. VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS

Las proposiciones presentadas deberán contener firmas autógrafas por la persona facultada para ello (representante), o bien, por la persona física participante en la última hoja del documento que las contenga, o en su totalidad. La omisión de la firma en la última hoja será motivo de descalificación, no así en la totalidad de su contenido.

**LAS MUESTRAS SON REQUISITO INDISPENSABLE PARA SU PARTICIPACIÓN**

---

**ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD**

**ANEXO 1**

(NOMBRE) MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA MÚLTIPLE NACIONAL 14075001-001-03, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: (PERSONA FÍSICA O MORAL)

NO. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES				
DOMICILIO:				
CALLE Y NÚMERO:				
COLONIA:	DELEGACIÓN Y MUNICIPIO:			
CODIGO POSTAL:	ENTIDAD FEDERATIVA:			
TELÉFONOS:	FAX:			
CORREO ELECTRÓNICO:				
NO. DE LA ESCRITURA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:			FECHA:	
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:				
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:				
APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE(S):	RFC:	% DE ACCIONES
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL.				
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:				

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES.-	
ESCRITURA PÚBLICA NO.:	
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
(FIRMA)

NOTA: Presentar escrito bajo protesta de decir verdad que a la fecha de firma de contrato en caso de ser adjudicada su situación Jurídica

EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN E MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO.

---

ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO

ANEXO NÚM. 2

TEXTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (10%)

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: (SEÑALAR EL IMPORTE QUE RESULTA DEL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IVA), ANTE: LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, PARA GARANTIZAR POR PARTE DE (NOMBRE DEL PROVEEDOR), CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: (SEÑALARLO) Y CON DOMICILIO EN (SEÑALARLO), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES CONTRAÍDAS MEDIANTE EL CONTRATO NÚMERO (SEÑALARLO), CELEBRADO CON LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, RELATIVO AL SUMINISTRÓ DE (ANOTAR EL TIPO DE BIENES), POR UN IMPORTE DE (SEÑALAR EL IMPORTE DEL CONTRATO), (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) PAGARÁ A LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS LA CANTIDAD DE (SEÑALAR EL IMPORTE DE LA FIANZA), EN CASO DE QUE SU FIADA INCUMPLIERE TOTAL O PARCIALMENTE LAS ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL MENCIONADO CONTRATO. -----

---

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA POR AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PROPIA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO EN LA INTELIGENCIA DE QUE ÉSTA PODRÁ HACER EFECTIVA LA TOTALIDAD DE LA GARANTÍA AL MOMENTO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SEÑALADO. ASIMISMO ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO OTORQUE PRÓRROGAS O ESPERAS DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENTREGA A QUE SE REFIERE EL CONTRATO, (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DEL COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 95 BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.-----

---

**EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN SEÑALADO Y EN PAPEL MEMBRETADO DONDE CONSTE EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE.**

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA MÚLTIPLE NACIONAL 14075001-001-03  
ANEXO 3  
GUÍA DE DOCUMENTOS**

DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES			
DOCUMENTO	PUNTO BASES	DOC. PRES.	DOC. REC.
<b>PERSONAS MORALES:</b>			
ACTA CONSTITUTIVA	1.1.A.		
PODER NOTARIAL	1.1.B.		
I.S.R. (TRIMESTRE ANTERIOR)	1.1.C.		
EDOS FINANCIEROS (TRIM.ANT.) (COPIA CED.PROF.)	1.1.C.		
<b>PERSONAS FÍSICAS:</b>			
ALTA S.H.C.P.	1.2.A.		
I.S.R. (TRIMESTRE ANTERIOR)	1.2.B.		
EDOS FINANCIEROS (TRIM.ANT.) (COPIA CED.PROF.)	1.2.C.		
<b>AMBOS PARTICIPANTES</b>			
PROPUESTA TÉCNICA	5.2.A.		
ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA	5.2.B.		
COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES DE LICITACIÓN	5.2.C.		
CARTA DE CAPACIDAD DE DISTRIBUCIÓN	5.2.D.		
CARTA DE GARANTÍA	5.2.E.		
ORIGINAL DEL CURRÍCULO DEL LICITANTE	5.2.F.		
CAPACIDAD DE CUMPLIMIENTO	5.2.G.		
CARTA COMPROMISO DE RESPETAR LAS ESPECIFICACIONES	5.2.H.		
CARTA QUE CUENTA CON EL GRADO DE INTEGRACIÓN (50%)	5.2.I.		
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES	5.2.J.		
CARTA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 8	5.2.K.		
CARTA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CFF	5.2.L.		
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	5.2.M.		
COPIA DE LOS CERTIFICADOS NOM	5.2.O.		
<b>LAS MUESTRAS SON REQUISITO INDISPENSABLE PARA SU PARTICIPACIÓN</b>			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES  
PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS  
ANEXO 4 PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MUESTRA	UNIDAD	CALENDARIO DE ENTREGAS			CANTIDAD TOTAL
				ABRIL 10 AL 15	JULIO 7 AL 11	NOV 10 AL 14	
<b><u>MATERIAL DE OFICINA</u></b>							
001	2101 ACRILETA EJECUTIVA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 6MM.		PIEZA	0	5	0	5
002	2101 ACRILETA SECRETARIAL DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 6MM.		PIEZA	5	0	5	10
003	2101 AGENDA CLASICA AÑO 2003	M	PIEZA	22	0	0	22
004	2101 AGENDA DE BOLSILLO AÑO 2003 BLOCK BLANCO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2		PIEZA	22	0	0	22
005	2101 DE 15.5 X 28.0 CMS BLOCK CUADRO CHICO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58		PIEZA	0	0	10	10
006	2101 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS BLOCK CUADRO GRANDE TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE	M	PIEZA	75	0	75	150
007	2101 58 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS BLOCK DE NOTAS AUTOADHESIVAS COLORR AMARILLO DE 73MM X 73MM		PIEZA	25	0	25	50
008	2101 BLOCK DE TAQUIGRAFÍA EN PAPEL BOND DE 50 KRS/M2 C/80 HOJAS CON	M	PIEZA	0	50	50	100
009	2101 ESPIRAL BLOCK RAYADO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2		PIEZA	0	100	50	150
010	2101 DE 15.5 X 28.0 CMS		PIEZA	0	25	25	50
011	2101 BLOCK TABULAR 4 COLUMNAS CON CONCEPTO		PIEZA	0	20	20	40
012	2101 BOLIGRAFO COLORR NEGRO PUNTA RODANTE 1MM RECARGABLE	M	PIEZA	300	100	100	500
013	2101 MEDIANO BOLIGRAFO DE PLASTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHON TINTA AZUL PUNTO	M	PIEZA	0	300	350	650
014	2101 MEDIANO BOLIGRAFO DE PLASTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHON TINTA ROJA PUNTO	M	PIEZA	0	800	500	1300
015	2101 MEDIANO BROCHE DE 2 PATAS P/ARCHIVO C/FILOS REDONDEADOS DE 8 CM. CAJA	M	PIEZA	0	100	100	200
016	2101 C/50 PIEZAS		CAJA	0	5	5	10
017	2101 CAJAS CARTON P/ARCHIVO MUERTO T/CARTA		PIEZA	25	10	25	60
018	2101 CAJAS CARTON P/ARCHIVO MUERTÓ T/OFICIO		PIEZA	0	75	75	150
019	2101 CALENDARIO TIPO EJECUTIVO P/ESCRITORIO AÑO 2004		PIEZA	0	0	80	80



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES  
PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS  
ANEXO 4 PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MUESTRA	UNIDAD	CALENDARIO DE ENTREGAS			CANTIDAD TOTAL
020	2101 CARPETA DE POSTES TAMAÑO CARTA EN KERATOL CARPETA CON BROCHE BACCO, PERCALINA Y PESTAÑA T/CARTA COLOR	M	JUEGO	100	200	200	500
021	2101 AZUL CARPETA CON BROCHE BACCO, PERCALINA Y PESTAÑA T/OFICIO COLOR	M	PIEZA	500	1000	500	2000
022	2101 AZUL	M	PIEZA	0	100	100	200
023	2101 CARPETA DE 3 ARGOLLAS DE 1 1/2 TERMINADAS EN KERATOL NEGRO		PIEZA	30	30	30	90
024	2101 CARPETA DE 3 ARGOLLAS DE 1/2 TERMINADAS EN KERATOL NEGRO CARPETA DE 1/2 CEJA Y REFUERZO CON BROCHE DE PRESION TAMAÑO	M	PIEZA	0	100	0	100
025	2101 CARTA COLORR AZUL CARPETAS P/DOBLAR RODODENTRO ESPAÑOL COLOR AZUL DE 51CM X 68	M	PIEZA	0	0	200	200
026	2101 CM A CORTE DE 48CM X 29 CM	M	PIEZA	200	100	100	400
027	2101 CARPETA REGISTRADORA TAMAÑO CARTA	M	PIEZA	100	50	50	200
028	2101 CARPETA REGISTRADORA TAMAÑO OFICIO		PIEZA	15	0	15	30
029	2101 CARTULINA BRISTOL COLORR BLANCO DE 3X5 (PAQUETE DE 100 PZAS)	M	PAQ	40	50	50	140
030	2101 CARTULINA BRISTOL COLORR BLANCO DE 5X8 (PAQUETE DE 100 PZAS)		PAQ	0	25	25	50
031	2101 CINTA CANELA EN ROLLO DE 40 MM X 50 MTS		PIEZA	25	25	25	75
032	2101 CINTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR IBM PUNTO NARANJA		PIEZA	0	5	5	10
033	2101 CINTA PARA MAQUINA ESCRIBIR OLIVETTI ET-2400	M	PIEZA	0	5	5	10
034	2101 CINTA MASKING TAPE 38 MM X 50 MTS	M	PIEZA	0	15	15	30
035	2101 CINTA MASKING TAPE 48 MM X 50 MTS		PIEZA	25	25	25	75
036	2101 CLIPS STANDARD NO. 1 CAJA CON 100 PIEZAS	M	CAJA	30	30	40	100
037	2101 CLIPS STANDARD NO. 2 CAJA CON 100 PIEZAS		CAJA	60	50	50	150
038	2101 CLIP EXTRAGRANDE NO. 1 (MARIPOSA) CAJA C/12 PIEZAS	M	CAJA	0	10	10	20
039	2101 CLIP EXTRAGRANDE NO. 2 (MARIPOSA) CAJA C/12 PIEZAS		CAJA	0	10	10	20
040	2101 CLIP GRANDE CUADRADO NO. 1 CAJA C/100 PIEZAS	M	CAJA	20	30	30	80
041	2101 CLIP GRANDE CUADRADO NO. 2 CAJA C/100 PIEZAS CORRECTOR LIQUIDO PARA ERRORES DE MECANOGRAFIA Y DE ESCRITURA A MANO EN FRASCO DE 20 ML, BASE DE AGUA, COLORR BLANCO Y QUE NO		CAJA	0	15	15	30
042	2101 DAÑE LA CAPA DE OZONO	M	PIEZA	0	25	50	75
043	2101 CORRECTOR MAQ. ESC. IBM 96		PIEZA	5	5	5	15
044	2101 CORRECTOR MAQ. ESC. OLIVETTI ET-121	M	PIEZA	0	6	0	6
045	2101 CORRECTOR MAQ. ESC. OLIVETTI 2400		PIEZA	0	6	0	6
046	2101 CORRECTOR ROLLER (CINTA CORRECTORA) DE 4.2 MM X 8 MM	M	PIEZA	0	30	30	60

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES  
PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS  
ANEXO 4 PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MUESTRA	UNIDAD	CALENDARIO DE ENTREGAS			CANTIDAD TOTAL
047	2101 CUADERNO FORMA ITALIANA RAYADO EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 22 0 X 18.0 CON ESPIRAL DE DOBLE ALAMBRE GALVANIZADO	M	PIEZA	0	10	10	20
048	2101 CUADERNO PROF. BLANCO TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 15.5 X 21.5 CMS CON ESPIRAL METALICO	M	PIEZA	50	50	0	100
049	2101 CUADERNO PROF. CUADRO CHICO TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 15.5 X 21.5 CMS CON ESPIRAL METALICO	M	PIEZA	400	50	50	500
050	2101 CUADERNO PROF. CUADRO GRANDE TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 15.5 X 21.5 CMS CON ESPIRAL METALICO	M	PIEZA	200	0	20	220
051	2101 CUADERNO PROF. RAYADO TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 58 GRS/M2 DE 15.5 X 21.5 CMS CON ESPIRAL METALICO	M	PIEZA	200	0	50	250
052	2101 DEDAL DE HULE NO. 12 Y NO.13		PIEZA	0	30	0	30
053	2101 CINTA ADHESIVA INVISIBLE SOBRE PAPEL BLANCO ROTULABLE Y QUE SE PUEDE ESCRIBIR 12 MM X 50 MTS		PIEZA	0	7	8	15
054	2101 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12 MM X 33 MTS DIUREX	M	PIEZA	70	30	50	150
055	2101 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 MM X 65 MTS DIUREX		PIEZA	0	0	20	20
056	2101 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 24 MM X 65 MTS DIUREX	M	PIEZA	30	40	55	125
057	2101 ENGRAPADORA METALICA	M	PIEZA	0	0	5	5
058	2101 ETIQUETA ADHESIVA NO. 14 CAJA CON 1400 PIEZAS COLOR BLANCO		CAJA	0	0	10	10
059	2101 ETIQUETA ADHESIVA NO. 19 (102 X 46 MM) CAJA CON 120 PIEZAS COLORR BLANCO	M	CAJA	25	75	50	150
060	2101 ETIQUETA ADHESIVA BLANCA NO. 20 (103 X 20 MM) CAJA CON 280 PIEZAS COLORR BLANCO		CAJA	0	0	15	15
061	2101 ETIQUETA ADHESIVA BLANCA NO. 6 (24 X 24 MM) CAJA CON 2800 PIEZAS COLORR BLANCO		CAJA	0	0	5	5
062	2101 FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO EN CAJA DE 25 PIEZAS	M	PIEZA	100	75	75	250
063	2101 FOLDER TAMAÑO CARTA CON CRUCES PRECORTADAS PARA PONER BROCHES EN PARTE SUPERIOR Y LOMO DEL FOLDER EN CARTULINA MANILA DE 175 GRAMOS SOBRE METRO CUADRADO Y ACABADO SATINADO	M	PIEZA	1500	1500	1000	4000
064	2101 FOLDER TAMAÑO OFICIO CON CRUCES PRECORTADAS PARA PONER BROCHES EN PARTE SUPERIOR Y LOMO DEL FOLDER EN CARTULINA MANILA DE 175 GRAMOS SOBRE METRO CUADRADO Y ACABADO SATINADO		PIEZA	0	500	500	1000

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES  
PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS  
ANEXO 4 PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MUESTRA	UNIDAD	CALENDARIO DE ENTREGAS			CANTIDAD TOTAL
	GOMA P/BORRAR BLANCA PLASTICA EN FORMA DE BLOQUE PARA BORRAR						
065	2101 TRAZOS DE LAPIZ WS30		PIEZA	0	150	150	300
066	2101 GOMA P/BORRAR BR-40		PIEZA	80	80	40	200
067	2101 JUEGO DE GEOMETRÍA ESCOLAR	M	PIEZA	75	0	0	75
	LAPIZ ADHESIVO PARA PEGAR PAPEL, CARTONCILLO, FOTOS Y TELA EN						
068	2101 PRESENTACIÓN DE TUBO DE 10 GRS.	M	PIEZA	250	150	300	700
069	2101 LAPIZ BICOLORR PARA CHECAR (NO PUNTILLAS)	M	PIEZA	200	200	300	700
	LAPIZ COLORR AZUL TERMINADO EN MADERA Y CASQUILLO EN PARTE						
070	2101 SUPERIOR (NO PUNTILLAS)	M	PIEZA	50	25	25	100
	LAPIZ COLORR ROJO TERMINADO EN MADERA Y CASQUILLO EN LA PARTE						
071	2101 SUPERIOR (NO PUNTILLAS)	M	PIEZA	50	50	0	100
	LAPIZ PARA ESCRITURA EN PUNTO MEDIANO No. 2 1/2, EN MADERA BANDA						
072	2101 ROJA Y GOMA EN LA PARTE SUPERIOR (NO PUNTILLAS)	M	PIEZA	150	350	400	900
	LAPIZ PARA ESCRITURA EN PUNTO MEDIANO No. 3, TERMINADO EN MADERA						
073	2101 BANDA ROJA Y GOMA EN LA PARTE SUPERIOR (NO PUNTILLAS)		PIEZA	0	300	300	600
	LAPIZ PARA ESCRITURA EN PUNTO MEDIANO No. 2, TERMINADO EN MADERA						
074	2101 BANDA ROJA Y GOMA EN LA PARTE SUPERIOR (NO PUNTILLAS)		PIEZA	400	400	400	1200
	LIBRETA DE RAYA PASTA DURA FORMA ITALIANA DE RAYA EN PAPEL BOND						
075	2101 DE 58 GRS./M2 15.5X21.5 CMS.		PIEZA	50	0	30	80
	MARCA TEXTOS EN DIFERENTES COLORES (RESALTADOR FLUORECENTE)						
076	2101	M	PIEZA	0	180	170	350
077	2101 MARCADOR BASE AGUA EN DIFERENTES COLORES		PIEZA	0	10	10	20
	MARCADOR DE ACEITE DE TINTA PERMANENTE PUNTA DE CINZEL SIN XILOL						
078	2101	M	PIEZA	0	15	30	45
	MARCADO PARA PIZARRON BLANCO DE PORCELANA, LAMINA O ESMALTE,						
	BORRADO INSTANTANEO, NO TOXICO EN ESTUCHE DE 4 COLORRES						
079	2101	M	ESTUCHI	0	0	10	10
080	2101 MINAS DE 0.5 MM. 4H (PUNTILLAS)		TUBO	0	15	25	40
081	2101 PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75g/M2 DE 216 X 279 ALTA BLANCURA	M	PAQ	200	300	250	750
082	2101 PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75g (.50KG)		PAQ	0	25	25	50

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES  
PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS  
ANEXO 4 PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MUESTRA	UNIDAD	CALENDARIO DE ENTREGAS			CANTIDAD TOTAL
083	2101 PEGAMENTO DE ACETATO DE POLIVINILO PARA PEGAR MADERA, PAPEL, CARTON, TELA, PAPEL MACHE, CERAMICA Y FIGURAS DE MIGAJON, QUE AL SECAR SEA TRANSPARENTE EN PRESENTACION DE 1/4 LITRO	M	BOTE	0	0	8	8
084	2101 PEGAMENTO DE ACETATO DE POLIVINILO PARA PEGAR MADERA, PAPEL, CARTON, TELA, PAPEL MACHE, CERAMICA Y FIGURAS DE MIGAJON, QUE AL SECAR SEA TRANSPARENTE EN PRESENTACION DE 1 LITRO		BOTE	0	0	2	2
085	2101 PEGAMENTO DE CONTACTO AMARILLO PARA PEGAR MADERA, HULE, FILTRO, LAMINAS METALICAS, LINOLEUM, LOSETAS Y ZOCLO EN PRESENTACION DE 1/4 DE LITRO	M	BOTE	0	0	8	8
086	2101 PEGAMENTO INSTANTANEO PARA PEGAR PLASTICO, METAL, HULE, CERAMICA, PORCELANA Y CRISTAL PRESENTACION EN TUBO DE 2 grs.		PIEZA	0	0	5	5
087	2101 PINTURA DE COLORRES TERMINADA EN MADERA EN ESTUCHE O EN CAJA DE 36 COLORRES	M	CAJA	90	0	0	90
088	2101 PLUMIL DE PUNTO EXTRAFINO DE NYLON CON TINTA NEGRO FIRME Y BRILLANTE CON TAPA DE SEGURIDAD VENTILADA	M	PIEZA	75	125	150	350
089	2101 PLUMIL DE PUNTO EXTRAFINO DE NYLON CON TINTA AZUL FIRME Y BRILLANTE CON TAPA DE SEGURIDAD VENTILADA	M	PIEZA	30	50	70	150
090	2101 PLUMIL DE PUNTO EXTRAFINO DE NYLON CON TINTA ROJO FIRME Y BRILLANTE CON TAPA DE SEGURIDAD VENTILADA	M	PIEZA	0	50	100	150
091	2101 PORTA NAVAJA CUTER TAMAÑO GRANDE METALICO	M	PIEZA	0	0	15	15
092	2101 REGLA METALICA DE 30 cm.		PIEZA	20	0	20	40
093	2101 REPUESTO PARA NAVAJA CUTER TAMAÑO CHICO Y GRANDE		PIEZA	100	50	100	250
094	2101 ROLLO DE PAPEL P/MAQUINA SUM. 57 CMS SATINADO		PIEZA	0	0	25	25
095	2101 SEPARADORES DE PLASTICO T/CARTA ENJGO DE 5 COLORES CON 3 ORIFICIOS		JUEGO	300	200	200	700
096	2101 TARJETAS DE ALMACEN	M	PAQ	0	0	7	7
097	2101 TARJETERO DE PLASTICO COLORR HUMO 3 X 5 X 30		PIEZA	5	0	0	5
098	2101 TARJETERO DE PLASTICO COLORR HUMO 5 X 8	M	PIEZA	0	10	0	10
099	2101 TIJERAS METALICAS DEL NUM. 8	M	PIEZA	0	15	10	25
100	2101 TINTA PARA SELLO COLORR NEGRO		PIEZA	0	0	5	5
101	2101 PAÑUELOS DESECHABLES DE 90 HOJAS DOBLE DE 21.5 A 21.0 BLANCO	M	CAJA	0	100	50	150

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES  
PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS  
ANEXO 4 PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MUESTRA	UNIDAD	CALENDARIO DE ENTREGAS			CANTIDAD TOTAL
	SERVILLETAS DESECHABLES DE COLOR BLANCO PAQUETE DE 500 PIEZAS						
102	2101	M	PAQ	50	0	40	90
103	2101 VASO TERMICO DESECHABLE DE 8 OZ PAQUETE DE 25 PIEZAS		PAQ	0	100	100	200
104	2101 VASO TIPO CONO DESECHABLE		PAQ	0	0	20	20
105	2101 CESTO DE BASURA RECTANGULAR DE PLASTICO COLOR NEGRO	M	PIEZA	0	30	0	30
	<b><u>CONSUMIBLES DE COMPUTACIÓN</u></b>						
106	2106 COMPACT DISC RECORDABLE 80 MINUTOS 700 MB CINTA PARA AUDIO NORMAL PARA TODO TIPO DE GRABACION CON	M	PIEZA	0	300	600	900
107	2106 DURACION DE 90 MINUTOS CASSETE	M	PIEZA	0	50	75	125
108	2106 CLASIFICADOR PARA COMPACT DISC CAPACIDAD PARA 40 PIEZAS DISKETTES ALTA DENSIDAD FORMATEADOS EN CAJA DE 10 PZAS. DE 3.5	M	PIEZA	20	20	20	60
109	2102 TONER PARA IMPRESORA HEWLET PACKARD PARA MODELO LASSER JET 4000 Y 4050 N ORIGINAL CONTENIENDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASI COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACION PARA UNA DURACION MINIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN NO. PARTE	M	CAJA	0	100	150	250
110	2106 C4127 X (CARTUCHO NO RECARGADO) TONER PARA IMPRESORA HEWLET PACKARD PARA MODELO LASSER JET II Y III ORIGINAL CONTENIENDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASI COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACION PARA UNA DURACION MINIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO NO RECARGADO)	M	PIEZA	30	20	30	80
111	2106 TONER PARA IMPRESORA HEWLET PACKARD PARA MODELO LASSER JET 4100 N ORIGINAL CONTENIENDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASI COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACION PARA UNA DURACION MINIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO NO	M	PIEZA	2	2	1	5
112	2106 RECARGADO) TONER PARA IMPRESORA HEWLET PACKARD PARA MODELO LASSER JET IV, IV PLUS Y V ORIGINAL CONTENIENDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASI COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACION PARA UNA DURACION MINIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN NO. PARTE	M	PIEZA	2	1	1	4
113	2106 92298 (CARTUCHO NO RECARGADO)	M	PIEZA	10	25	30	65

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES  
PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS  
ANEXO 4 PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MUESTRA	UNIDAD	CALENDARIO DE ENTREGAS			CANTIDAD TOTAL
<b><u>ÚTILES DE REPRODUCCIÓN</u></b>							
114	2105 CERLOX DE 5/16" LOMO CIRCULAR COLOR NEGRO		PIEZA	0	0	50	50
115	2105 PAPEL BOND BLANCO DE 75 GRS/M2 T/CARTA DE 216 MM X 279 MM PAQUETE DE 500 HOJAS PARA FOTOCOPIADORA XEROX	M	PAQ	1500	500	500	2500
116	2105 PAPEL BOND BLANCO DE 75 GRS/M2 T/OFICIO DE 216 MM X 340 MM PAQUETE DE 500 HOJAS PARA FOTOCOPIADORA XEROX	M	PAQ	0	80	40	120
117	2105 PASTA PARA ENGARGOLAR BUCKRA T/CARTA COLOR NEGRO EN JUEGO DE 2 PIEZAS A UNA CARA	M	JUEGO	0	100	100	200
118	2105 PASTA PARA ENGARGOLAR BUCKRA T/OFICIO COLOR NEGRO EN JUEGO DE 2 PIEZAS A UNA CARA		JUEGO	0	25	50	75
119	2105 ROLLO PARA FAX 7007	M	PIEZA	5	5	5	15

LAS MUESTRAS SE ENTREGARAN EN EL ALMACEN DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO UBICADO EN CALLE 1513 NO. 86, SECCIÓN 6, COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C. P. 07920, EL DÍA 17 A PARTIR DE LAS 9:00 Y HASTA LAS 13:30 HORAS Y EL DÍA 18 DE LAS 9: A LAS 11:00 HORAS.

LAS MUESTRAS SON REQUISITO INDISPENSABLE PARA SU PARTICIPACIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03

MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES

**ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA**

NOMBRE DEL LICITANTE:	FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL:	FIRMA:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	IMPORTE UNIT.	IMPORTE TOTAL
<b>CONSUMIBLES DE COMPUTACIÓN</b>					
111	2106	TONER PARA IMPRESORA HEWLET PACKARD PARA MODELO LÁSER JET II Y III ORIGINAL CONTENIDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASÍ COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACIÓN PARA UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN	PIEZA	5	
112	2106	TONER PARA IMPRESORA HEWLET PACKARD PARA MODELO LÁSER JET 4100 N ORIGINAL CONTENIDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASÍ COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACIÓN PARA UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN	PIEZA	4	
113	2106	TONER PARA IMPRESORA HEWLET PACKARD PARA MODELO LÁSER JET IV, IV PLUS Y V N ORIGINAL CONTENIDO ALMOHADILLA DE LIMPIEZA, BASTONCILLOS DE ALGODÓN ASÍ COMO INSTRUCTIVO DE INSTALACIÓN PARA UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 4000 PAGINAS DE IMPRESIÓN No. DE PARTES 20000-1	PIEZA	65	
<b>ÚTILES DE REPRODUCCIÓN</b>					
114	2105	CERLOX DE 5/16" LOMO CIRCULAR COLOR NEGRO	PIEZA	50	
115	2105	PAPEL BOND BLANCO DE 75 GRS/M2 T/CARTA DE 216MM X 279MM PAQUETE DE 500 HOJAS PARA FOTOCOPIADORA XEROX	PAQUETE	2500	
116	2105	PAPEL BOND BLANCO DE 75 GRS/M2 T/OFICIO DE 216MM X 279MM PAQUETE DE 500 HOJAS PARA FOTOCOPIADORA XEROX	PAQUETE	120	
117	2105	PASTA PARA ENGARGOLAR BUCKRA T/CARTA COLOR NEGRO EN JUEGO DE 2 PIEZAS A UNA CARTA	JUEGO	200	
118	2105	PASTA PARA ENGARGOLAR BUCKRA T/CARTA COLOR NEGRO EN JUEGO DE 2 PIEZAS A UNA CARTA	JUEGO	75	

---

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03

MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN Y MATERIALES, ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS

ANEXO 6 TEXTO PARA EL GRADO DE CONTENIDO NACIONAL REQUERIDO

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO  
Presente.

Me refiero al procedimiento de la Licitación Pública Múltiple Nacional No. 14075001-001-03 en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto por el Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y que el (la totalidad de los) bien(es) que oferta mi representada en dicha propuesta, bajo la(s) partida(s) No. \_\_\_\_\_, será(n) producido(s) en México y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos el 50% o el correspondiente a los casos de excepción que establezca la Secretaría de Economía.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_



---

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03

MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN Y MATERIALES, ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS

ANEXO 7 SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

PROVEEDOR:

DOMICILIO

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_ DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR  
VERDAD QUE NO ME ENCUENTRO EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 32-  
D DEL CÓDIGO FISCAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA  
FEDERACIÓN EL PASADO 11 DE ABRIL DE 2001.

LO ANTERIOR, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA  
DISPOSICIÓN Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

---

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03

MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN Y MATERIALES, ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS

ANEXO 8

(PERSONA FÍSICA)

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

PROVEEDOR:

DOMICILIO

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_ DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR  
VERDAD QUE NO ME ENCUENTRO EN LOS SUPUESTOS DE LOS  
ARTÍCULOS 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XI Y XX  
DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS.

LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA  
DISPOSICIÓN Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_

PROVEEDOR:

DOMICILIO:

---

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14075001-001-03

MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN Y MATERIALES, ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS

ANEXO 8

(PERSONA MORAL)

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

PROVEEDOR:

DOMICILIO

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA EMPRESA  
SEÑALADA AL RUBRO, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE  
NINGUNO DE LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL QUE  
REPRESENTO, SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS  
50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
SECTOR PÚBLICO Y DEL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XI Y XX DE LA LEY  
FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS.

LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA  
DISPOSICIÓN Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

PROVEEDOR:

DOMICILIO:

---

**ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS, CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 14075001-001-03. RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS. CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2003.**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas del día once de marzo del año dos mil tres, se reunieron en la sala de juntas del tercer piso de la Entidad u Órgano Desconcentrado, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, de esta ciudad, el Coordinador Administrativo; el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; Subdirector de Recursos Financieros y Materiales; Asistente del Departamento Jurídico, Titular del Órgano Interno de Control en la Entidad u Órgano Desconcentrado Jefe del Departamento de Auditoría, Control y Seguimiento, en la Entidad u Órgano Desconcentrado y el responsable del Almacén de Bienes de Consumo.-----

En la presente reunión se contó con la participación de los siguientes proveedores:-----

Apoderado legal de la empresa Papelera General, S.A de C. V. y el representante legal de la empresa Distribuidora Gardi, S.A. de C.V.-----

-----INICIO-----

Lugar, fecha y hora señalada en las bases de la Licitación Pública Nacional 14075001-001-03 en turno, a efecto de proceder a la aclaración de dudas de los licitantes:-----

El Coordinador Administrativo dio inicio a la presente reunión y señaló que en apego al calendario de la presente licitación, el propósito de la junta era aclarar las posibles dudas sobre el contenido de las bases, así como dejar asentado las modificaciones que, en su caso, pudieran existir en las mismas.-----

Por su parte el Jefe del departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales en apego al punto 2.2 inciso B) último renglón, de las respectivas bases, requirió a los participantes el comprobante de pago de bases, en virtud de ser requisito indispensable para su participación.-----

Señaló que se había recibido en tiempo y forma las preguntas, vía fax, de las siguientes empresas: Oficinas y Papelerías, S.A. de C. V.; Papelera General, S.A. de C. V.; Distribuidora Gardi, S.A. de C. V. Y la Empresa Abastecedor Planetario, S.A. de C. V.-----

**DESAHOGO DE PREGUNTAS.**-----

La representante legal de la Empresa Oficinas y Papelerías, S.A. de C. V., formuló las siguientes preguntas:-----

1.-¿La entrega de muestras, omitirá la entrega de folletos?-----

Respuesta: Si. El material de folletería y/o catálogos se considera, en este caso, como documentación complementarla de apoyo.-----

---

---

2.-¿Nos pueden proporcionar el número de parte de la partida 111?-----  
Respuesta: Si. Se hace la aclaración que la partida en cuestión se refiere al toner para impresora H. P. Laser Jet. II y III, con número de parte 92295-A.-----

3.-¿Nos pueden proporcionar el número de la partida 112?-----  
Respuesta: Si. Es el C8061X.-----

4.-¿Nos pueden proporcionar el número de parte de la partida 119?-----  
Respuesta: Si. Se identifica con número de código 30001 y las siguientes medidas 30m.x215mm.-----

Hasta aquí las preguntas del proveedor.-----  
El apoderado legal de la empresa Papelera General, S.A. de C. V., formuló las siguientes preguntas:-----

1.- (1.2) ¿Nos uno de los documentos I. S. R. o Estados Financieros?-----  
Respuesta: Si. Cualquiera de los dos, sin embargo el licitante deberá tomar en cuenta que en caso de que le sean adjudicadas partidas de la licitación, se solicitarán ambos documentos, de conformidad con el anexo 3 de las bases(guía documentos).-----

2.- (1.2) ¿En relación con los Estados Financieros, no pueden aceptar de enero a diciembre del año 2002?-----

Respuesta: Si. En este caso podrá presentar pagos provisionales del año 2002.----

3.- (1.2) ¿En relación a los I. S. R., que mes o meses específicamente nos solicitan?-----

Respuesta: Pago provisional de Enero de 2003.-----

4.-¿Nos pueden eximir de pruebas de toner, debido al alto valor de estas y considerando que cotizamos marcas auténticas y originales correspondientes a los números de parte indicados?-----

Respuesta: Si. Siempre y cuando el licitante entregue por escrito una carta, bajo protesta de decir verdad, que las partidas 110,11,112 y 113 ofertadas, son artículos nuevos, originales, no reciclados y los cuales deben corresponder a los números de parte solicitados.-----

5.-¿Para efectos de Norma Oficial Mexicana, podemos presentar un escrito bajo protesta de decir verdad que los bienes ofertados cumplen con las Normas Oficiales vigentes?-----

Respuesta: Si. Para la etapa de registro si, siempre y cuando lo presente en papel membretado de la empresa. Durante el desarrollo del evento podrá entregar copia de las normas y/o certificados recabados.-----

Hasta aquí las preguntas del proveedor, quien manifestó que sus interrogantes habían quedado completamente aclaradas.-----

El representante legal de la empresa Distribuidora Gardi, S.A. de C. V., formulo las siguientes preguntas:-----

1.-En cuanto al punto 5.2 inciso A. ¿Podemos únicamente nuestro catálogo, en el cual se encuentran todos los productos que se ofertarán?-----

Respuesta: Si.-----

2.-Punto 13.1 Garantía. Solicitan escrito en papel membretado, una póliza de garantía (6 meses). ¿En cuanto a los incisos A, B, C, D, E, nos pueden especificar a que se refieren cada uno de ellos?-----

Respuesta: En este caso se requiere el escrito por parte del licitante, en el cual se garanticen los bienes ofertados por defectos de fabricación o vicios ocultos,-----

---

---

asimismo los mecanismos por medio de los cuales se podrá hacer efectiva dicha garantía.-----

Hasta aquí las preguntas del proveedor, quien manifestó que sus interrogantes habian quedado perfectamente aclaradas.-----

El representante legal de la empresa Abastecedora Planetario, S.A de C. V. Formulo las siguientes preguntas:-----

1.-Respecto al punto 5.2 inciso P, incluir en su propuesta técnica copia fotostática del o de los certificado (s) de la NOM donde especifica que esta cumpliendo con la Norma Oficial Mexicana ¿Se puede eliminar este punto, porque nuestros proveedores no nos dan copia fotostática del certificado de la NOM (Norma Oficial Mexicana), únicamente nos daría una carta donde manifiesten que cumplen con dicho requisito?-----

Respuesta: Para la etapa de registro podrán presentar un escrito en papel membretado de la empresa bajo protesta de decir verdad que los bienes ofertados cumplen con las Normas Oficiales vigentes. Durante el desarrollo del evento podrá entregar copia de las normas y/o certificados recabados.-----

2.-Anexo 4. ¿Qué significa la "M"?-----

Respuesta: Significa que la partida de la fila de referencia, donde se marca la "M", el licitante deberá presentar una muestra del respectivo bien, mismo que será destinado a las pruebas que se consideren necesarias. Estas muestras se entregarán en el almacén de la convocante, ubicado en Calle 1513 ·86, sección seis . El día 17 de marzo a partir de las 9:00 a.m. y hasta las 13:00 y el día 18 del mismo mes de las 9:00 hasta las 11:00hrs.-----

3.-Respecto al punto 8.2, empaque las etiquetas que contengan las listas de empaque tanto en el exterior como en el interior de los bultos deberán escribir con precisión el contenido. ¿Favor de especificar el tipo de empaque?-----

Respuesta: Se solicita que la entrega de los bienes adjudicados, correspondan a la presentación original del fabricante, independientemente de la forma adicional que estos vengán contenidos en empaques propios de la empresa participante.-----

4.-En la partida 5 ¿Aceptan medida 28X21cm. En papel de 56 grs.?-----

Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en las bases.-----

5.-En la partida 6 ¿Aceptan medida 28X21cm. En papel de 56 grs.?-----

Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en bases. (en esta partida se solicita muestra).-----

6.-En la partida 7¿Aceptan medida 28X21 cm. En papel de 56 grs.?-----

Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en las bases.-----

7.- En la partida 8 ¿Aceptan medida 76X76mil.?-----

Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en las bases. (en esta partida se solicita muestra).-----

8.-En la partida 9 ¿En papel de 56 grs.?-----

Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en las bases.-----

9.-En la partida 10 ¿Aceptan medida 28X21 cm. En papel de 56 grs.?-----

Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en las bases.-----

---

- 
- 10.-En la partida 31 ¿Aceptan medida 48X50 mtrs.?-----  
 Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en las bases.-----
- 11.-En la partida 48 Aceptan medida 20X26 cm. En papel de 56 grs.?-----  
 Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en bases. (en esta partida se solicita muestra).-----
- 12.-En la partida 49 ¿Aceptan medida 20X26 cm. En papel de 56 grs.?-----  
 Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en bases. (en esta partida se solicita muestra).-----
- 13.-En la partida 50 ¿Aceptan medida 20X26 cm. En papel de 56 grs.?-----  
 Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en bases.(en esta partida se solicita muestra).-----
- 14.-En la partida 51 ¿Aceptan medida 20X26 cm. En papel de 56 grs.?-----  
 Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en bases. (en esta partida se solicita muestra).-----
- 15.-En la partida 57 ¿Aceptan tira larga o media tira.?-----  
 Respuesta: De tira completa y de golpe estándar. (en esta partida se solicita muestra).-----
- 16.-En la partida 63 ¿Aceptan sin cruces precortadas.?-----  
 Respuesta: No. En este caso se deberá apegar a lo solicitado en bases.-----
- 17.-En la partida 64 ¿Aceptan sin cruces precortadas?-----  
 Respuesta: No. En este caso se deberá apegar a lo solicitado en bases.-----
- 18.-En la partida 67 ¿Aceptan modelo 5070 o 5050?-----  
 Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en bases. (en esta partida se solicita muestra).-----
- 19.-En la partida 72 ¿A qué se refiere con no puntillas?-----  
 Respuesta: Al lápiz de uso común, que no se rompa la punta fácilmente. (en esta partida se solicita muestra).-----
- 20.-En la partida 73 ¿A que se refiere con no puntillas?-----  
 Respuesta: Al lápiz de uso común, que no se rompa la punta fácilmente.-----
- 21.- En la partida 74 ¿A que se refiere con no puntillas?-----  
 Respuesta: Al lápiz de uso común, que no se rompa la punta fácilmente.-----
- 22.En la partida 75 ¿Aceptan de 56 grs.?-----  
 Respuesta: Si. La posibilidad de ofertar es abierta e incluye las características solicitadas en bases.-----
- 23.-En la partida 99 ¿Solicitan de acero forjado o de acero inoxidable.?-----  
 Respuesta: Se requiere de acero inoxidable. (en esta partida se solicita muestra).--
- 24.-En la partida 100 ¿ De cuantos mililitros es?-----  
 Respuesta: De 60 c.c.-----
- 25.-En la partida 111 ¿Qué número de parte es este cartucho?-----  
 Respuesta: Número de parte 92295-A.-----
- 26.-En la partida 112 ¿Qué número de parte es este cartucho?-----  
 Respuesta: Número de parte C8061X.-----
- Hasta aquí las preguntas del proveedor.-----
- Adicionalmente, coordinador administrativo señaló que en los casos de consumibles de computación, cuya elaboración es de importación, los solicitantes
-

---

deberán presentar una carta de grado de integración por separado o bien para diferenciarlos.-----

Seguidamente el Coordinador administrativo comentó que de conformidad con lo estipulado en el punto 2.3 (información específica de la licitación), tercer párrafo. Se les tendrá por notificados de forma personal a los participantes, una vez que se fijen las actas derivadas de dichos eventos en lugar visible en el pizarrón de avisos del segundo piso, del inmueble que ocupan las instalaciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado (convocante), ubicada en Calle 1513 # 86 sección seis. Asimismo, estarán a su disposición en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Entidad u Órgano Desconcentrado durante el término de cinco días hábiles contados a partir del día de la celebración de cualquiera de dichos actos, siendo de exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas en forma gratuita.-----

A continuación el Coordinador administrativo agradeció la asistencia a la presente reunión y al mismo tiempo extendió una cordial invitación a los presentes para asistir a la siguiente etapa de la licitación, relativa a la presentación propuestas y apertura de la propuesta técnica, la cual tendrá verificativo el próximo día dieciocho del mes y año en curso a las doce horas.-----

Al no haber otro asunto que tratar, Coordinador Administrativo y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad u Órgano Desconcentrado, dió formalmente concluida la presente sesión, siendo las trece horas con veinte minutos del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce, los que en ella intervinieron.-

CONCLUSIÓN.-----

---

**COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

---

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

---

**SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS Y MATERIALES**

---

**TITULAR DEL ÓRGANO  
INTERNO DE CONTROL DE LA  
ENTIDAD U ÓRGANO  
DESCONCENTRADO**



---

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
AUDITORÍA, CONTROL Y  
SEGUIMIENTO EN LA ENTIDAD  
U ÓRGANO  
DESCONCENTRADO**

---

**EN REPRESENTACIÓN DEL  
DEPTO. JURÍDICO**

---

**RESPONSABLE DEL ALMACÉN  
DE BIENES DE CONSUMO**

Proveedores participantes:-----

---

**APODERADO LEGAL DE LA  
EMPRESA PAPELERA GENERAL,  
S.A. DE C.V.**

---

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
EMPRESA DISTRIBUIDORA GARDI,  
S.A. DE C.V.**

---

si al suministrar los bienes se infringe en patentes y marcas, carta bajo protesta de decir verdad que los toner para impresora serán de la marca Hewlet Packard y catálogo de artículos de oficina.

---

**ABASTECEDOR PLANETARIO, S.A. DE C.V.** presentó la siguiente documentación: acta constitutiva, acta de asamblea extraordinaria, protocolización del acta de asamblea, poder notarial, pago del I.S.R. correspondiente al último trimestre del ejercicio fiscal 2002 y enero de 2003, estado de resultados a febrero de 2003, Registro Federal de Contribuyentes, propuesta técnica ofertando un total de 119 partidas según anexo 4 de las bases, acreditación de la existencia y personalidad jurídica, copia del recibo de pago de la compra de las bases de la licitación, identificación oficial, carta de capacidad de distribución, carta de garantía de los bienes ofertados, original del currículo del licitante, capacidad de cumplimiento, carta compromiso de respetar las especificaciones solicitadas, carta que cuenta con el grado de integración nacional, carta de aceptación de las bases, carta de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del artículo 8 fracciones XI y XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, carta de no encontrarse en los supuestos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, declaración de integridad, carta del fabricante como distribuidor autorizado, carta bajo protesta de decir verdad que los bienes ofertados cumplen con las normas oficiales vigentes, carta para aplicar las pruebas que juzgue conveniente la convocante, carta de garantía para la devolución que tengan vicios ocultos, carta bajo protesta de decir verdad que las partidas 110, 111, 112 y 113 ofertadas son artículos nuevos, originales y no reciclados, carta de no infringir patentes y marcas, carta de plazo y condiciones de entrega y folletería.

---

El Coordinador Administrativo declaró que las empresas Distribuidora Papelera para Oficinas de México, S.A. de C.V. y Grupo Papelero Gutiérrez, S.A. de C.V., se encuentran en los supuestos del Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del Artículo 8 fracción II y XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, razón por la cual se canceló su participación en el proceso licitatorio.

---

Una vez concluido el análisis de las propuestas técnicas, el Coordinador Administrativo turnó a los asistentes los documentos para que se sirvieran rubricarlos.

---

Asimismo preciso que las propuestas técnicas examinadas, serían objeto de una evaluación detallada, por parte de la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales, Departamento Jurídico y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el ámbito de sus respectivas competencias y el resultado sería dado a conocer previo al acto de apertura de las propuestas económicas.

---

Por otra parte, turno a los asistentes los sobres conteniendo las propuestas económicas, para que se sirvan rubricarlos, mismos que se quedaron en custodia

---

---

personalidad jurídica, copia del recibo del pago de la compra de bases de la licitación, identificación oficial, carta de capacidad de distribución, carta de garantía de los bienes ofertados, original del currículo del licitante, capacidad de cumplimiento, carta compromiso de respetar las especificaciones solicitadas, carta que cuenta con el grado de integración nacional, carta de aceptación de las bases, carta de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del artículo 8 fracción XI y XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, carta de no encontrarse en los supuestos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación declaración de integridad, carta de normas de calidad y catalogo de artículos de oficina.

---

**OFICINAS Y PAPELERIAS, S.A. DE C.V.** presentó la siguiente documentación: acta constitutiva, pago del I.S.R. correspondiente al ejercicio fiscal 2002 y enero de 2003, propuesta técnica ofertando un total de 117 partidas según anexo 4 de las bases, acreditación de la existencia y personalidad jurídica, copia del recibo de pago de la compra de las bases de la licitación, identificación oficial, carta de capacidad de distribución, carta de garantía de los bienes ofertados, original del currículo del licitante, relación de principales clientes, capacidad de cumplimiento, carta compromiso de respetar las especificaciones solicitadas, carta que cuenta con el grado de integración nacional, carta de aceptación de las bases, carta de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del artículo 8 fracciones XI y XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, carta de no encontrarse en los supuestos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, declaración de integridad, carta donde garantiza los bienes ofertados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, que las partidas 110,111, 112 y 113 son artículos nuevos, originales y no reciclados, carta bajo protesta de decir verdad que las partidas cotizadas cumplen con las normas oficiales vigentes.

---

**PAPELERIA GENERAL, S.A. DE C.V.** presentó la siguiente documentación: pago del I.S.R. correspondiente al ejercicio fiscal 2002, Registro Federal de Contribuyentes, propuesta técnica ofertando un total de 90 partidas según anexo 4 de las bases, acreditación de la existencia y personalidad jurídica, copia del recibo de pago de la compra de las bases de la licitación, identificación oficial, carta de capacidad de distribución, carta de garantía de los bienes ofertados, original del currículo del licitante, capacidad de cumplimiento, carta compromiso de respetar las especificaciones solicitadas, carta que cuenta con el grado de integración nacional, carta de aceptación de las bases, carta de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del artículo 8 fracciones XI y XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, carta de no encontrarse en los supuestos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, declaración de integridad, carta de normas oficiales vigentes y copia de las mismas, carta donde manifiesta la conformidad para que se apliquen las pruebas que juzgue convenientes a los bienes, carta de no-responsabilidad a la convocante

---

---

**ACTA DE LA JUNTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA  
DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.  
CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA MÚLTIPLE NACIONAL  
14075001-001-03, RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES  
DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES PARA EL  
PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.  
CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2003.**

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas del día dieciocho de marzo del año dos mil tres, se reunieron en la sala de juntas de la Entidad u Órgano Desconcentrado, ubicada en el tercer piso de la Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, de esta ciudad, el Coordinador Administrativo; Subdirector de Recursos Financieros y Materiales; el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; Jefe del Departamento Jurídico; Contralor Interno en la Entidad u Órgano Desconcentrado, Auditor Especializado y el Responsable del Almacén de Bienes de Consumo.-----

En la presente reunión se contó con la participación de los siguientes licitantes: el representante de la empresa Distribuidora Papelera para Oficinas de México, S.A. de C.V.; el C. representante de la empresa Distribuidora Gardi, S.A. de C.V.; el C. representante de la empresa Oficinas y Papelerías, S.A. de C.V.; el C. representante de la empresa Papelera General, S.A. de C.V.; el C. representante de la empresa Abastecedor Planetario, S.A. de C.V. y el C. representante de la empresa Grupo Papelero Gutiérrez, S.A. de C.V.-----

-----INICIO-----

Lugar, fecha y hora señalas en las bases de la Licitación Pública Múltiple Nacional 14075001-001-03 en turno, a efecto de proceder a la recepción de propuestas técnicas y económicas y apertura de las propuestas técnicas recibidas de los concursantes, referente a la compra-venta de Materiales de Oficina, Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción y Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos de Bienes Informáticos.-----

El Coordinador Administrativo fue el encargado de presidir el acto y dió inicio formalmente a la reunión y señalo que en apego al calendario de la Licitación, correspondía la apertura de las propuestas técnicas, por tal motivo y en acuerdo de los licitantes presentes se hizo la presentación y apertura de las propuestas técnicas de los siguientes proveedores, no sin antes constatar que los sobres presentados se encontraban perfectamente cerrados y rubricados.-----

**DISTRIBUIDORA GARDI, S.A. DE C.V.** presentó la siguiente documentación: acta constitutiva, poder notarial, protocolización del acta, modificaciones del acta constitutiva, pago del I.S.R. correspondiente al ejercicio fiscal 2002 y enero de 2003, estados financieros correspondientes, al ejercicio fiscal 2002, estado de resultados correspondientes al ejercicio fiscal 2002, propuesta técnica ofertando un total de 102 partidas según anexo 4 de las bases, acreditación de la existencia y

---

de la Entidad, para su posterior análisis.-----

Seguidamente el Coordinador Administrativo comentó que de conformidad con lo estipulado en el punto 2.3 (información específica de la licitación), tercer párrafo. Se les tendrá por notificados de forma personal a los participantes, una vez que se fijen las actas derivadas de dichos eventos en lugar visible en el pizarrón de avisos del segundo piso, del inmueble que ocupan las instalaciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado (convocante), ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920., -----

Asimismo, señaló que estarían a su disposición en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Entidad u Órgano Desconcentrado durante el término de cinco días hábiles contados a partir del día de la celebración de cualquiera de dichos actos, siendo de exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas en forma gratuita.-----

Por otra parte, preguntó a los licitantes si tenían alguna duda o comentario que quisieran expresar, al no existir observaciones adicionales sobre el particular, el agradeció la asistencia a la presente reunión y al mismo tiempo extendió una cordial invitación a los presentes para asistir a la siguiente etapa de la Licitación, relativa a la presentación del Dictamen de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas, la cual tendrá verificativo el próximo veinticinco de marzo a las doce horas.-----

Al no haber otro asunto que tratar, el Coordinador Administrativo y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad u Órgano Desconcentrado dio formalmente concluida la presente sesión, siendo las catorce horas con treinta y cinco minutos del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

-----TERMINO-----  
-----

---

**COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

---

**SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS Y MATERIALES**

---

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO  
JURÍDICO**

**RESPONSABLE DEL ALMACÉN  
DE BIENES DE CONSUMO**

PROVEEDORES ASISTENTES: .....

**DISTRIBUIDORA PAPELERA PARA  
OFICINAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

**DISTRIBUIDORA GARDI, S.A. DE C.V.**

**OFICINAS Y PAPELERIAS, S.A. DE C.V.**

**PAPELERA GENERAL, S.A. DE C.V.**

---

**ABASTECEDOR PLANETARIO,  
S.A. DE C.V.**

---

**GRUPO PAPELERO  
GUTIÉRREZ, S.A. DE C.V.**

---

**ACTA DE DICTAMEN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y APERTURA DE  
LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.  
CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
14075001-001-03  
RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y  
ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES PARA  
EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS  
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2003**

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas del día veinticinco de marzo del año dos mil tres, se reunieron en la sala de juntas de la Entidad u Órgano Desconcentrado, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, de esta ciudad, el Coordinador Administrativo; Subdirector de Recursos Financieros y Materiales y Servicios Generales; Jefe del Departamento de Auditoría, Control y Seguimiento en la Entidad u Órgano Desconcentrado y el Responsable del Almacén de Bienes de Consumo.-----

En la presente reunión no se contó con la participación de proveedores.-----  
-----INICIO-----

Lugar, fecha y hora señaladas en las bases de la Licitación Pública Nacional 14075001-001-03 en turno, a efecto de preceder a la lectura del dictamen técnico de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas.-----

El Coordinador Administrativo fue el encargado de presidir el acto, y dio inicio formalmente a la reunión señalando que en apego al calendario de la Licitación, correspondía en primer instancia dar a conocer el dictamen de las propuestas técnicas recibidas para su análisis y por otra parte dar apertura a las propuestas económicas de los siguientes proveedores:-----

Del análisis practicado a la documentación Legal y Administrativa, presentada por las seis empresas participantes, se constató que cuatro de ellas cumplieron en esa primera etapa con los requisitos solicitados por la Entidad convocante para la presente licitación, de manera que fueron aceptadas sus propuestas técnicas.-----

Seguidamente se procedió a la apertura de las propuestas económicas de las empresas que cumplieron con los requisitos de la propuesta técnica, no sin antes verificar que los sobres se encontraban perfectamente cerrados y rubricados.-----

**DISTRIBUIDORA GARDI, S.A. DE C.V.**-----

En su propuesta económica cotizó 99 partidas y ofertó una suma total por la cantidad de \$122,656.47 (ciento veintidós mil seiscientos cincuenta y seis pesos 47/100 m.n.) incluyendo el I.V.A. y estableció las siguientes condiciones comerciales: Tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y precios fijos durante la vigencia del contrato.-----

**OFICINAS Y PAPELERIAS, S.A. DE C.V.**-----

En su propuesta económica cotizó 116 partidas, y ofertó una suma total por la cantidad de \$325,851.88 (trescientos veinticinco mil ochocientos cincuenta y uno

---



---

pesos 88/100 m.n.) incluyendo el I.V.A. y estableció las siguientes condiciones comerciales: Tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y precios fijos durante la vigencia del contrato.-----

**PAPELERA GENERAL, S.A. DE C.V.**-----

En su propuesta económica cotizó 85 partidas y ofertó una suma total por la cantidad de \$306,337.00 (trescientos seis mil trescientos treinta y siete pesos 00/100 m.n.) incluyendo el I.V.A. estableció las siguientes condiciones comerciales: Tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y precios fijos durante la vigencia del contrato.-----

**ABASTECEDOR PLANETARIO, S.A. DE C.V.**-----

En su propuesta económica cotizó 95 partidas, y ofertó una suma total por la cantidad de \$129,604.94 (ciento veintinueve mil seiscientos cuatro pesos 94/100 m.n.) incluyendo el I.V.A., estableció las siguientes condiciones comerciales: Los precios serán fijos hasta la terminación del contrato, tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y la entrega será en sus almacenes.-----

Asimismo, precisó que las propuestas económicas examinadas, serían objeto de una evaluación detallada, por parte de la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.-----

Seguidamente el comentó que de conformidad con lo estipulado en el punto 2.3 (información específica de la licitación) tercer párrafo. Se les tendrá por notificados de forma personal a los participantes, una vez que se fijen las actas derivadas de dichos eventos en lugar visible, en el pizarrón de avisos del segundo piso, del inmueble que ocupan las instalaciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado (convocante), ubicada en Calle 1513 # 86 sección seis San Juan de Aragón. -----

Asimismo, señaló que estarían a su disposición en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Entidad u Órgano Desconcentrado durante el término de cinco días hábiles contados a partir del día de la celebración de cualquiera de dichos actos, siendo de exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas en forma gratuita.-----

Por otra parte, preguntó a los licitantes si tenían alguna duda o comentario que quisieran expresar, al no existir observaciones adicionales sobre el particular, el agradeció la asistencia a la presente reunión y al mismo tiempo extendió una cordial invitación a los presentes para asistir a la siguiente etapa de la Licitación, relativa a la comunicación del fallo de la licitación, el cual tendría verificativo el próximo veintiocho de marzo a las once horas.-----

Al no haber otro asunto que tratar el Coordinador Administrativo y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad u Órgano Desconcentrado dio formalmente concluida la presente sesión, siendo las doce horas con cincuenta minutos del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron-----

-----**TERMINO**-----

---

**COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

**SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS Y MATERIALES**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
AUDITORÍA, CONTROL Y  
SEGUIMIENTO**

**RESPONSABLE DEL ALMACÉN  
DE BIENES DE CONSUMO**

---

## DICTAMEN

México, D.F., a 28 de marzo de 2003

Con fecha 27 de febrero de dos mil tres la Entidad u Órgano Desconcentrado, público en el Diario Oficial de la Federación y el Sistema COMPRANET la Licitación Pública Nacional 14075001-001-03, relativo a la adquisición de Material de Oficina, Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción y Materiales y útiles para el Procesamiento de Equipos de Bienes Informáticos.

El día once de marzo del año en curso, se llevó a cabo la junta de aclaración de dudas. Levantándose el acta respectiva.

El día dieciocho de marzo del presente año, se realizó la primera etapa de la Licitación, presentando sus ofertas técnicas y económicas las siguientes empresas:

Distribuidora Papelera para Oficinas de México, S. A. De C. V., Distribuidora Gardi, S. A. De C. V. Oficinas y Papelerías, S. A. De C. V., Papelera General, S. A. De C. V., Abastecedora Planetario, S. A. De C.V. y Grupo Papelero Gutiérrez, S. A. De C. V.

De conformidad con los resultados del análisis a la documentación de las seis empresas, se determinó que las empresas antes mencionadas solo cuatro cumplieron con todos los requisitos técnicos y administrativos.

Al término de la reunión se levanto el acta respectiva.

El día veinticinco de marzo del presente año, se realizó la segunda etapa de la Licitación correspondiente al dictamen de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas quedando de la siguiente manera:

**Distribuidora Gardi, S.A. de C. V.** en su propuesta económica cotizó 99 partidas y oferto una suma total por la cantidad de \$122,656.47 (ciento veintidós mil seiscientos cincuenta y seis pesos 47/100 M. N.) no incluyendo el I. V .A. y estableció las siguientes condiciones comerciales: Tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y precios fijos durante la vigencia del contrato.

**Oficinas y Papelerías, S.A. de C. V.** en su propuesta económica cotizó 116 partidas, y ofertó una suma total por la cantidad de \$325,851.88 (trescientos

---

---

veinticinco mil ochocientos cincuenta y un pesos 88/100 M. N.) no incluyendo el I. V. A., y estableció las siguientes condiciones comerciales: Tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y precios fijos durante la vigencia del contrato.

**Papelera General, S.A. de C. V.** en su propuesta económica cotizó 85 partidas, y oferto una suma total por la cantidad de \$306,337.00 (trescientos seis mil trescientos treinta y siete pesos 00/100 M. N.) no incluyendo el I. V. A. estableció las siguientes condiciones comerciales: Tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y precios fijos durante la vigencia del contrato.

**Abastecedor Planetario, S.A. de C. V.** en su propuesta económica cotizó 95 partidas, y oferto una suma total por la cantidad de \$129,604.94 (ciento veintinueve mil seiscientos cuatro pesos 94/100 M. N.) no incluyendo el I. V. A., estableció las siguientes condiciones comerciales: Los precios serán fijos hasta la terminación del contrato, tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y la entrega será en sus almacenes.

Al término de la reunión se levanto el acta respectiva.

La Subdirección de Recursos Financieros y Materiales conjuntamente con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el responsable del almacén de consumo, valorizaron los beneficios de las propuestas técnicas y económicas, llegando a la conclusión de que de las seis empresas sólo cuatro cumplieron satisfactoriamente con los requisitos técnicos y administrativos solicitados.

Posteriormente, y con base en la información proporcionada por los proveedores, se procedió a elaborar una tabla comparativa.

Primeramente se consideraron las características generales solicitadas en cada una de las partidas, en segundo término se evaluó su precio unitario, la calidad, la presentación y marcas ofertadas, en tercer lugar se aplico la experiencia en el manejo y uso de los bienes solicitados.

El responsable del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, conjuntamente con el personal del almacén determino aquellos bienes que ofrecieran los mejores resultados, de conformidad con las necesidades de las unidades administrativas de la Entidad u Órgano Desconcentrado, y con apego a los recursos financieros disponibles. Cabe hacer mención que en ningún caso se aplico evaluación por puntos o porcentaje, todo esto sirvió para contar con los elementos necesarios en cuanto a precio, calidad y transparencia con que se llevó a cabo el presente dictamen.

El presente análisis sirvió para contar con los elementos necesarios en cuanto a precio, calidad y transparencia con la que se llevo a cabo el presente dictamen.

---

---

En la presente licitación se declararon desiertas las siguientes partidas: 20,24,59,60,61,63,64 y 108 en el caso de la partida No. 20 la muestra que presentaron no correspondía a lo solicitado en bases, referente a las demás partidas no cumplió con las expectativas de la Entidad.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y en apego al punto 7.1, de las bases de la licitación múltiple nacional 14075001-001-03, se determino adjudicar las partidas a las siguientes empresas:

**Distribuidora Gardi, S. A. de C. V.** se le adjudican las siguientes partidas solicitadas, con relación al anexo 4 de las ya mencionadas bases: 1,8,9,12,17,21,22,27,28,34,35,46,47,54,55,56,72,73,74,83,84,85,87,91 y 114, por un importe total de \$122,656.47 ( ciento veintidós mil seiscientos cincuenta y seis pesos 47/100 M. N.), no incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

**Oficinas y Papelerías, S.A. de C. V.** se le adjudicaron las siguientes partidas solicitadas, con relación al anexo 4 de las ya mencionadas bases: 3,4,26,53,58,67,104,106 y 119, por un monto total de \$325,851.88 (trescientos veinticinco mil ochocientos cincuenta y un pesos 88/100 M. N.) no incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

**Papelera General, S.A. de C. V.** se le adjudicaron las siguientes partidas solicitadas, con relación al anexo 4 de las ya mencionadas bases: 2,13,14,15,52,70,71,79,80,86,88,89,105,109,110,111,112,113,115,117 y 118, por un monto total de \$306,337.00 (trescientos seis mil trescientos treinta y siete pesos 00/100 M. N.) no incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

**Abastecedor Planetario, S.A. de C. V.** se le adjudicaron las siguientes partidas solicitadas, con relación al anexo 4 de las ya mencionadas bases: 23,25,29,30,32,48,49,50,51,92,93,94,96,102 y 107, por un monto total de \$129,604.94 (ciento veintinueve mil seiscientos cuatro pesos 94/100 M. N) no incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

**De esta forma se da por terminado el presente dictamen.**

**ATENTAMENTE**

---

SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS Y MATERIALES

---

JEFE DEL DEPARTAMENTO  
DE REC. MAT. Y SERVICIOS  
GENERALES

---

RESPONSABLE DE SERVICIOS  
GENERALES

---

---

**ACTA DE COMUNICACIÓN DE FALLO  
CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
14075001-001-03  
RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y  
ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE EQUIPOS Y BIENES  
INFORMÁTICOS  
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2003**

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día veintiocho de marzo del año dos mil tres, se reunieron en la sala de juntas de la Entidad u Órgano Desconcentrado, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, de esta ciudad, el Coordinador Administrativo; Subdirector de Recursos Financieros y Materiales y Servicios Generales; Jefe del Departamento Jurídico; Jefe del Departamento de Auditoría, Control y Seguimiento en la Entidad u Órgano Desconcentrado y el Responsable del Almacén de Bienes de Consumo.-----

En la presente reunión se contó con la participación de la C., representante de la empresa Abastecedor Planetario, S.A. de C.V.-----

-----INICIO-----

Lugar, fecha y hora señalados en las bases de la Licitación Pública Múltiple Nacional 14075001-001-03, a efecto de proceder a la comunicación del fallo del concurso en turno.-----

El fue el encargado de presidir el acto, y dio inicio formalmente a la reunión señalando que en apego al calendario de la Licitación y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, correspondía en primera instancia, emitir el dictamen en el cual se hacía constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, dicho dictamen sirvió como base para concluir el respectivo fallo definitivo.-----

En ese sentido, el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales reseña que en apego a la dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad u Órgano Desconcentrado se emitió el concurso para la Licitación Pública Nacional 14075001-001-03, relativo a la adquisición de material de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción y materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el día veintisiete de febrero del presente año.-----

La venta de bases, en forma impresa y a través del sistema COMPRANET, estuvo a disposición de los interesados del veintisiete de febrero al diez de marzo en horario de 9:00 a 14:00 horas.-----

La junta de aclaraciones tuvo verificativo el día once de marzo a las doce horas. Del acta respectiva se dedujo que las interrogantes planteadas por los licitantes, fueron atendidas y resueltas de forma oportuna y satisfactoria.-----

El día dieciocho de marzo a las doce hora, se llevo a cabo la presentación de propuestas y apertura de la propuesta técnica, los proveedores que respondieron al concurso de licitación fueron: **DISTRIBUIDORA PAPELERA PARA OFICINAS**

---

**DE MÉXICO, S.A. DE C.V.; DISTRIBUIDORA GARDI, S.A. DE C.V., OFICINAS Y PAPELERIAS, S.A. DE C.V., PAPELERA GENERAL, S.A. DE C.V., ABASTECEDOR PLANETARIO, S.A. DE C.V., Y GRUPO PAPELERO GUTIÉRREZ, S.A. DE C.V.**-----

En esta etapa fue verificada la participación formal de los licitantes y se dió recepción a la documentación presentada, así como a las muestras solicitadas por la Entidad.-----

La segunda etapa, relativa al acto de dictamen de propuestas técnicas y apertura de propuestas económicas, se llevó a cabo el día veinticinco de marzo a las doce horas. En dicho evento se dió a conocer el resultado del dictamen de las propuestas técnicas recibidas y se constató que la totalidad de las empresas concursantes, cumplieron satisfactoriamente con los requisitos legales y administrativos solicitados, de manera que fueron aceptadas sus propuestas técnicas. Seguidamente se procedió a la apertura de las propuestas económicas, quedando de la siguiente forma:-----

**DISTRIBUIDORA GARDI, S.A. DE C.V.**-----

En su propuesta económica cotizó 99 partidas y oferto una suma total por la cantidad de \$122,656.47 (ciento veintidós mil seiscientos cincuenta y seis pesos 47/100 m.n.) incluyendo el I.V.A. y estableció las siguientes condiciones comerciales: Tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y precios fijos durante la vigencia del contrato.-----

**OFICINAS Y PAPELERIAS, S.A. DE C.V.**-----

En su propuesta económica cotizó 116 partidas, y oferto una suma total por la cantidad de \$325,851.88 (trescientos veinticinco mil ochocientos cincuenta y un pesos 88/100 m.n.) incluyendo el I.V.A., y estableció las siguientes condiciones comerciales: Tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y precios fijos durante la vigencia del contrato.-----

**PAPELERA GENERAL, S.A. DE C.V.**-----

En su propuesta económica cotizó 85 partidas, y oferto una suma total por la cantidad de \$306,337.00 (trescientos seis mil trescientos treinta y siete pesos 00/100 m.n.) incluyendo el I.V.A. estableció las siguientes condiciones comerciales: Tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y precios fijos durante la vigencia del contrato.-----

**ABASTECEDOR PLANETARIO, S.A. DE C.V.**-----

En su propuesta económica cotizó 95 partidas, y oferto una suma total por la cantidad de \$129,604.94 (ciento veintinueve mil seiscientos cuatro 94/100 m.n.) incluyendo el I.V.A., estableció las siguientes condiciones comerciales: Los precios serán fijos hasta la terminación del contrato, tiempo de entrega dentro de los veinte días posteriores a la firma del contrato y la entrega será en sus almacenes.-

Una vez concluido el análisis de las propuestas económicas, el turnó a los ----- asistentes los documentos para que se sirvieran rubricarlos.-----

El Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales señaló que de conformidad con los requerimientos de las bases, los licitantes que no hubiesen

entregado muestra de las partidas solicitadas, no se considerarían en el cuadro comparativo, aunque hubieran sido cotizadas.

Con base en las propuestas económicas recibidas, la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, elaboraron la respectiva tabla comparativa, asimismo se consideraron las características generales solicitadas, costo, calidad, presentación marca, etc. En ese orden de ideas se consideró procedente comunicar el siguiente:

#### FALLO DEFINITIVO

##### **DISTRIBUIDORA GARDI, S. A. DE C. V.**

Se le adjudican las siguientes partidas:

1,8,9,12,17,21,22,27,28,34,35,46,47,54,55,56,72,73,74,83,84,85,87,91 y 114, por un monto total de \$122,656.47 (ciento veintidós mil seiscientos cincuenta y seis pesos 47/100 m.n.) incluyendo el I.V.A. incluido.

##### **OFICINAS Y PAPELERIAS, S. A. DE C. V.**

No entregó muestra de las partidas solicitadas por lo tanto no se consideró en el cuadro comparativo de las propuestas económicas.

##### **PAPELERA GENERAL, S. A. DE C. V.**

Se le adjudican las siguientes partidas:

2,13,14,15,52,70,71,79,80,86,88,89,105,109,110,111,112,113,115,117 y 118, por un monto total de \$306,337.00 (trescientos seis mil trescientos treinta y siete pesos 00/100 m.n.) incluyendo el I.V.A.

##### **ABASTECEDOR PLANETARIO, S. A. DE C. V.**

Se le adjudican las siguientes partidas:

23,25,29,30,32,48,49,50,51,92,93,94,96,102 y 107, por un monto total de \$129,604.94 (ciento veintinueve mil seiscientos cuatro 94/100 m.n.) incluyendo el I.V.A.

El Coordinador Administrativo, señaló que los proveedores ganadores deberían presentarse en el Departamento Jurídico de la Entidad, ubicado en el tercer piso, a efecto de proceder a los trámites de contratación, en los términos fijados en el punto 14.3 de las bases.

Seguidamente el Coordinador Administrativo comentó que de conformidad con lo estipulado en el punto 2.3 (Información específica de la Licitación) tercer párrafo. Se les tendrá por notificados de forma personal a los participantes, una vez que se fijen las actas derivadas de dichos eventos en lugar visible, en el pizarrón de avisos del segundo piso, del inmueble que ocupan las instalaciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado (convocante), ubicada en calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Gustavo A. Madero, C.P. 07920

Asimismo, señaló que estarían a su disposición en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Entidad u Órgano Desconcentrado durante



el término de cinco días hábiles contados a partir del día de la celebración de cualquiera de dichos actos, siendo de exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas en forma gratuita.-----

Por otra parte, pregunto a los asistentes si tenían alguna duda o comentario que quisieran expresar, al no existir observaciones adicionales sobre el particular, el Coordinador Administrativo agradeció la existencia a la presente reunión.-----

Al no haber otro asunto que tratar, el Coordinador Administrativo y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad u Órgano Desconcentrado, dio formalmente concluida la presente sesión, siendo las doce horas con cincuenta minutos del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce los que ella intervinieron.-----

-----TERMINO-----

-----  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

-----  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS Y MATERIALES

-----  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

-----  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
AUDITORÍA, CONTROL Y  
SEGUIMIENTO

-----  
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

-----  
RESPONSABLE DEL ALMACÉN DE  
BIENES DE CONSUMO

PROVEEDORES ASISTENTES:-----

ABASTECEDOR PLANETARIO, S. A. DE C. V.

---

**COMPROBANTE DE PAGO DE BASES DE LICITACIÓN**

CONVOCANTE	LICITANTE
<p><b>Nombre:</b> ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO</p> <p><b>Licitación:</b> 14075001-001-03</p> <p><b>Domicilio</b> CALLE 1513 No 86 SECCIÓN SEIS, COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07920</p> <p><b>Informes</b> UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN INTERNET EN <a href="http://compranet.gob.mx">http:// compranet.gob.mx</a></p> <p><b>Teléfono</b> 57616168</p> <p><b>Fax</b> 55785775</p>	<p><b>Nombre:</b> DISTRIBUIDORA GARDI, S.A. DE C.V.</p> <p><b>R.F.C.:</b> DGA830930787</p> <p><b>Domicilio</b> AV. MORELOS No 74, COL. XOCOYAHUALCO, C.P. 54080, Tlalnepantla DE BAZ, EDO. MEX.</p> <p><b>Teléfono</b> 53295600</p> <p><b>Fax</b> 53295629</p>
CONDICIONES DE PAGO	SELLO DEL BANCO
<p><b>Importe:</b> \$ 847.20</p> <p><b>Fecha limite de pago:</b> 10/02/2003</p> <p><b>Clave de licitación:</b> 14075001001037</p>	<p style="text-align: center;"> </p>

*COMPROBANTE PARA EL SOLICITANTE*

# *Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN,  
MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO DE BIENES  
INFORMÁTICOS

## ANEXO 1

En mi carácter de representante legal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional No 14075001-001-03 a nombre y representación de DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

Registro Federal de Contribuyentes: PGE-990611-516				
Domicilio: Calle y número: Av. Morelos No 74				
Colonia: Xocoyahualco		Delegación o Municipio: Tlalnepantla		
Código Postal: 54080		Entidad Federativa: Edo. De México		
Teléfono: 5329-5600		Fax: 5329-5629		
Correo Electrónico: <a href="mailto:vasqob@pepelerageneral.com">vasqob@pepelerageneral.com</a>				
Num. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: 28548				
Fecha: 11 de Diciembre de 1998				
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma. LIC. JORGE ANTONIO FRANCO GARATE NOTARIO PÚBLICO NO 17 TLALNEPLANTLA, EDO. DE MÉXICO.				
Registro Público de Comercio: 250190		Fecha: 22 de Abril de 1999		
Relación de accionistas:				
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s)	RFC	% ACCIONES
AUTREY	MAZA	ADOLFO IÑIGO	AUMA440706	25%
AUTREY	MAZA	CARLOS FRANCISCO	AUMC150114	25%
AUTREY	MAZA	SERGIO MIGUEL	AUMS511001	25%
AUTREY	MAZA	XAVIER	AUMX530217	25%
Descripción del objeto social: COMPRA VENTA DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y ESCRITORIO				
Reformas al acta constitutiva: NO APLICA				

Nombre Del apoderado o representante: Castro	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
ESCRITURA PÚBLICA No 8224X VOL. 288X	Fecha: 8 de Septiembre de 2000
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgo: LIC. PÉREZ NOTARIO No. 103, México, D. F.	

Tlalnepantla, Edo. de México  
Protesto lo necesario

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

ANEXO 2

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

**ANEXO 3**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

**ANEXO 4**

NOMBRE DEL LICITANTE: **DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.** FECHA: **14 DE MARZO DE 2003**

REPRESENTANTE LEGAL. **CASTRO**

FIRMA: \_\_\_\_\_

**OFERTA TÉCNICA**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

**ANEXO 5**

NOMBRE DEL LICITANTE: **DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.** FECHA: **14 DE MARZO DE 2003**

REPRESENTANTE LEGAL: **CASTRO**

FIRMA: \_\_\_\_\_

OFERTA ECONÓMICA

# *Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

## ANEXO 6

### ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO PRESENTE

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA MÚLTIPLE NACIONAL NO. 14075001-001-03 EN EL QUE MI REPRESENTA, LA EMPRESA DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V., PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, Y EN LOS TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN DEL GRADO DE CONTENIDO NACIONAL, TRATÁNDOSE DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, DECLARA BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, QUE SE DE NACIONALIDAD MEXICANA Y QUE EL BIEN (LA TOTALIDAD DE LOS BIENES QUE OFERTA MI REPRESENTADA EN DICHA PROPUESTA, BAJO LAS PARTIDAS NO. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102, 104, 105, 106, 109, 114, 115, 116, 117, 118, 119, SERÁN PRODUCIDOS EN MÉXICO Y CONTENDRÁN UN GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DE CUANTO MENOS EL 50% EL CORRESPONDIENTE A LOS CASOS DE EXCEPCIÓN QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE ECONOMÍA..

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

### APODERADO LEGAL

DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V. Av. Morelos No 74 Col. Xocoyahuacalco Tlalnepanitia, Edo. De México C.P. 54080  
TEL. 53-29-56-00 FAX. 53-29-56-17 y 19



*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

**ANEXO 7**

**PROVEEDOR: DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

DOMICILIO: AV. MORELOS NO 74 COL. XOCOYAHUALCO TLALNEPANTLA, EDO. DE  
MÉXICO C.P. 54080

EL QUE SUSCRIBE **CASTRO** DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE **NO ME**  
ENCUENTRO EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL,  
PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL PASADO 11 DE ABRIL DE  
2001.

LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA DISPOSICIÓN Y PARA  
LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

**ATENTAMENTE**  
**DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

**APODERADO LEGAL**

# *Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

## ANEXO 8

**DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

EL QUE SUSCRIBE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA SEÑALADA AL RUBRO, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NINGUNO DE LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL QUE REPRESENTO, SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XI Y XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA DISPOSICIÓN Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

**ATENTAMENTE**  
**DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

**APODERADO LEGAL**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFIESTO BAJO  
PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CONOCEMOS  
Y ACEPTAMOS EL CONTENIDO DE LAS  
PRESENTES BASES, SUS ANEXOS Y CADA UNA  
DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS, ASÍ COMO  
LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE  
ACLARACIONES.

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

**APODERADO LEGAL**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

POR MEDIO DE ESTE DECLARO BAJO PROTESTA  
DE DECIR VERDAD QUE DISTRIBUIDORA GARDÍ,  
S. A. DE C.V. CUENTA CON CAPACIDAD PARA  
CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS Y  
OBLIGACIONES EN LOS TIEMPOS  
COMPROMETIDOS.

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

**APODERADO LEGAL**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

POR MEDIO DE LA PRESENTE MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD UE POR NOSOTROS MISMOS A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA NOS ABSTENDREMOS DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MAS VENTAJOSAS A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

**APODERADO LEGAL**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

POR MEDIO DE LA PRESENTE MANIFIESTO BAJO  
PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V. CUENTA  
CON UNA EXCELENTE CAPACIDAD REAL DE  
DISTRIBUCIÓN ASÍ COMO DE ALMACENAJE Y  
COMPRA / VENTA DE LOS ARTÍCULOS MOTIVO  
DE ESTA LICITACIÓN.

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

**APODERADO LEGAL**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

POR MEDIO DE ESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LOS ARTÍCULOS DE LAS MARCAS INDICADAS EN NUESTRAS OFERTAS ADEMÁS DE QUE SERÁN NUEVOS NO RECICLADOS Y TENDRÁN UNA GARANTÍA DE 6 MESES CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN, MANO DE OBRA, VICIOS OCULTOS Y FECHA DE CADUCIDAD POR 6 MESES A PARTIR DE LA ACEPTACIÓN FORMAL POR PARTE DE LA CONVOCANTE LA CUAL CONSISTE EN CAMBIAR LOS ARTÍCULOS DEFECTUOSOS Y/O CADUCOS POR OTROS QUE NO ESTÉN EN UN PLAZO NO MAYOR DE 3 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA QUE NOS LO HAGA SABER LA CONVOCANTE SIN NINGÚN CARGO EXTRA PARA ESTA.

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

**APODERADO LEGAL**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

**POR MEDIO DEL PRESENTE NOS  
COMPROMETEMOS CON LA CONVOCANTE A, EN  
CASO DE RESULTAR FAVORECIDOS  
GARANTIZAREMOS LOS BIENES OFERTADOS POR  
6 MESES A PARTIR DE LA ACEPTACIÓN FORMAL  
DE LOS MISMOS DE OBRA, VICIOS OCULTOS Y  
FECHA DE CADUCIDAD.**

**ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

**APODERADO LEGAL**



*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

POR MEDIO DE LA PRESENTE MANIFIESTO BAJO  
PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS  
ARTÍCULOS OFERTADOS, CUMPLEN CON LAS  
NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES.

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

**APODERADO LEGAL**

# *Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS**

PARA EL CUMPLIMIENTO AL PUNTO 5.2.º DE LAS BASES DE LICITACIÓN SE PRESENTA UN RESUMEN DE LOS CERTIFICADOS CON QUE CONTAMOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ARTÍCULOS.

ORGANISMO QUE CERTIFICA	NORMA OFICIAL MEXICANA	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR
SECRETARIA DE PATRIMONIO Y FOMENTO INDUSTRIAL	NOM-N-60-C-1982	PRODUCTOS PARA OFICINAS Y ESCUELAS, HOJAS DE PAPEL BOND PARA MAQUINAS FOTOCOPIADORAS ESPECIFICACIONES.	- KIMBERLY CLARCK DE MÉXICO, S.A. - ADAMEX, S.A. - PAPELERA ATLAS, S.A.
CALIDAD MEXICANA CERTIFICADA, A.C. (CALMECAC)	NOM-050-SCF1-1994	INFORMACIÓN COMERCIAL DISPOSICIONES GENERALES PARA PRODUCTOS	BACCO
NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA, A.C.	NOM-050-SCF1-1994	INFORMACIÓN COMERCIAL DISPOSICIONES GENERALES PARA PRODUCTOS	PRODUCTOS DE HULE TISER, S.A.

**ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

### **APODERADO LEGAL**

DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V. Av. Morelos No 74 Col. Xocoyahuaco TlalnepanTla, Edo. De México C.P. 54080  
TEL. 53-29-56-00 FAX. 53-29-56-17 y 19

# *Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

## **CURRICULUM**

DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

PGE-990611-516

Teléfono: 5329-5600 Y Fax: 5329-5629

Correo Electrónico: [viasgob@pepelerageneral.com](mailto:viasgob@pepelerageneral.com)

DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V. SE FUNDO EN EL AÑO DE 1962, DESDE ENTONCES NOS HEMOS DEDICADO A DARLE LA ATENCIÓN A LAS EMPRESAS DE LOS SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS EN EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE COMPUTO

EN JULIO 1998 SE FUSIONO CON CASA AUTREY, S.A. de C.V. EMPRESA CON 107 AÑOS DE EXPERIENCIA Y LÍDER EN DISTRIBUCIÓN DE ARTÍCULOS A NIVEL NACIONAL.

EL 11 DE DICIEMBRE DE 1998 SE SEPARA DEL GRUPO CREÁNDOSE UNA NUEVA EMPRESA Y RETOMANDO EL NOMBRE DE DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V., AHORA CON MAS FUERZA Y EXPERIENCIA.

DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V. TIENE RELACIÓN COMERCIAL CON MAS DE 200 PROVEEDORES, CREADORES DE MAS DE 1,000 IMPORTANTES EMPRESAS TANTO COMO DEL SECTOR PRIVADO, COMO DE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.

LA FUERZA LABORAL DE ESTA EMPRESA ESTA INTEGRADA POR 248 PERSONAS, CON VOCACIÓN DE SERVICIO ENTRE RECURSOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.

ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LAS INSTALACIONES CONSTAN DE 9,000 M<sup>2</sup> DE ALMACÉN, 500 M<sup>2</sup> PARA OFICINAS, ADEMÁS CONTAMOS CON NUESTRO PROPIO TALLER MECÁNICO DONDE SE LE DA MANTENIMIENTO A UNA FLOTILLA DE 40 UNIDADES DE REPARTO, ESTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DE COSTO Y ASÍ PODER SATISFACER LA DEMANDA DE MAS 1,000 EMPRESAS, CON LAS QUE BRINDAMOS EL MEJOR SERVICIO TANTO EN EL DISTRITO FEDERAL COMO EN EL ÁREA METROPOLITANA

**ATENTAMENTE**  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

## **APODERADO LEGAL**

DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V. Av. Morelos No 74 Col. Xocoyahualco Tlalnepanitla, Edo. De México C.P. 54080  
TEL. 53-29-56-00 FAX. 53-29-56-17 y 19

# *Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

## RELACIÓN DE CLIENTES

COMPañIA NESTLE, S.A. DE C.V. AV. EJERCITO NACIONAL No435, COL. GRANADA LIC. SONIA LUZ SALVADOR CARGO: COMPRADOR	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA EDIFICIO 12 ANEXO AL PATIO DEL HONOR COL. CENTRO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA CAL. DEL HUESO No 1100, COL. VILLA QUIETUD	CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA AV. COYOACAN No 1501 COL. DEL VALLE, C.P. 03100
GRUPO NACIONAL PROVINCIAL AV. CERRO DE LAS TORRES No395 EDIFICIO SUR 2° PISO COL. CAMPESTRE CHURUBUSCO	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL VIADUCTO TLALPAN No 100, ESQUINA PERIFÉRICO SUR COL. EL ARENAL TEPEPAN
COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD REAL DE LOS REYES No 265	EL COLEGIO DE MÉXICO CAMINO AL AJUSCO No20 PEDREGAL DE SANTA TERESA
SECRETARIA DE MARINA EJE 2 ORIENTE TRAMO H., COL. LOS CIPRES	SEGUROS COMERCIAL AMÉRICA, S.A. DE C.V. AV. RÍO CHURUBUSCO 213 GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA PUEBLA No143, 4° PISO COL. ROMA	CASA CUERVO, S.A. DE C.V. AV. RÍO CHURUBUSCO 213 GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

**APODERADO LEGAL**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

## PRINCIPALES PROVEEDORES

BEROL, S.A. DE C.V.  
DR. GUSTAVO BAZ. No. 309  
TLALNEPLANTLA EDO. MÉX.  
GERENCIA DIVISIONAL DE VENTAS

INDUSTRIAS ROJAS, S.A. DE C.V.  
PONIENTE 128 No 309  
TLALNEPANTLA EDO. MÉX.  
GERENCIA DE VENTAS

3M DE MÉXICO, S.A. DE C.V.  
CALZ. SN. JUAN DE ARAGÓN 516  
MÉXICO D.F.  
GERENCIA DE VENTAS

KIMBERLY Y CLARCK  
J.I. LAGRANGE 103 1ER. PISO  
C.P. 11510 DEL MIGUEL HIDALGO  
MÉXICO, D.F.  
GERENCIA METROPOLITANA

SANFORD  
PONIENTE 128 No 745  
DEL. AZCAPOTZALCO  
C.P. 2300 MÉXICO D.F.

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

### APODERADO LEGAL

DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V. Av. Morelos No 74 Col. Xocoyahuaco Tlalneplantla, Edo. De México C.P. 54060  
TEL. 53-29-56-00 FAX. 53-29-56-17 y 19

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

**POR MEDIO DE ESTE MANIFIESTO BAJO  
PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS  
ARTÍCULOS OFERTADOS Y EN ESPECIAL LOS  
TONERS P/IMPRESORA MARCA HEWLET  
PACKARD, PARTIDAS No 110, 111, 112, 113 Y 114  
SON ORIGINALES Y AUTÉNTICOS DE LA MARCA  
Y NO DE PARTE SOLICITADOS EN LAS BASES DE  
ESTA LICITACIÓN.**

**ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

**APODERADO LEGAL**

DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V. Av. Morelos No 74 Col. Xocoyahuaco Tlalnepan, Edo. De México C.P. 640000  
TEL. 53-29-56-00 FAX. 53-29-56-17 y 19

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

**POR MEDIO DE ESTE EN RELACIÓN AL PUNTO 8.3 DE LAS BASES, NOS RESPONSABILIZAMOS SI AL SUMINISTRAR LOS BIENES A LA CONVOCANTE, INFRINGIREMOS PATENTES MARCAS O VIOLEMOS REGISTROS O DERECHOS DE AUTOR, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.**

**ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

**APODERADO LEGAL**

# *Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

## **CONDICIONES**

**PRECIOS:** FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

**VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:** DURANTE Y HASTA LA VIGENCIA DEL CONTRATO

**PAGOS:** DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN D LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA POR EL ALMACÉN DE LA CONVOCANTE, EN MONEDA NACIONAL.

**ATENTAMENTE**  
**DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

## **APODERADO LEGAL**

DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V. Av. Morelos No 74 Col. Xocoyahuaco Tlalneapantla, Edo. De México C.P. 54080  
TEL. 53-29-56-00 FAX. 53-29-56-17 y 19



# *Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

## **CONDICIONES**

**PLAZO DE ENTREGA:** DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DE CONTRATO Y CALENDARIO DE ENTREGAS DEL ANEXO 4 DE LAS BASES

**LUGAR DE ENTREGA:** EN EL ALMACÉN DE LA CONVOCANTE CALLE 1513 No 86 SECCIÓN SEIS, COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07920

**TRANSPORTES, MANIOBRAS DE CARGA DESCARGA, Y SEGUROS:** POR NUESTRA CUENTA

**EMPAQUE DE LOS BIENES:** EL ADECUADO PARA SU CORRECTA TRANSPORTACIÓN Y ALMACENAJE

ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.

**APODERADO LEGAL**

# *Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ANEXAMOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Pago de Impuestos a Nombre de : DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.  
R.F.C.: PGE990611516  
Cuenta Origen Chq. Productiva M.N. -748-

IMPUESTO	IMPORTE	PERIODO	FECHA DE PAGO	BANCO	No
					TRANSF.
ISR RETENCIONES POR SALARIOS	159,418	Dic-02	16/01/03	Banamex	50722
ISR RETENCIONES POR SERV. PROF.	211	Dic-02	16/01/03	Banamex	50722
ISR RETENCIONES POR ARRENDAMIENTO	3,200	Dic-02	16/01/03	Banamex	50722
IVA RETENCIONES	19,044	Dic-02	16/01/03	Banamex	51102
ISR RETENCIONES POR SALARIOS	65,016	Ene-03	17/02/03	Banamex	42195
ISR RETENCIONES POR SERV. PROF.	608	Ene-03	17/02/03	Banamex	42195
ISR RETENCIONES POR ARRENDAMIENTO	3,200	Ene-03	17/02/03	Banamex	42195
IVA RETENCIONES	6,815	Ene-03	17/02/03	Banamex	43565
ISR RETENCIONES POR SALARIOS	67,725	Feb-03	17/03/03	Banamex	67962
ISR RETENCIONES POR SERV. PROF.	1,026	Feb-03	17/03/03	Banamex	67962
ISR RETENCIONES POR ARRENDAMIENTO	3,400	Feb-03	17/03/03	Banamex	67962
IVA RETENCIONES	15,550	Feb-03	17/03/03	Banamex	68233

# *Distribuidora Gard, S.A. de C.V.*

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

NOMBRE DEL LICITANTE: **DISTRIBUIDORA GARD, S. A. DE C.V.** FECHA: **14 DE MARZO DE 2003**

REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA: \_\_\_\_\_

## MUESTRA

CÓDIGO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	
452599	6	2101	BLOCK CUADRO CHICO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 21 X 28 CMS	PIEZA	1	SELECTO
452610	7	2101	BLOCK CUADRO GRANDE TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 21 X 28 CMS	PIEZA	1	SELECTO
451657	8	2101	BLOCK DE NOTAS AUTOADHESIVAS COLOR AMARILLO DE 78 MM X 76MM	PIEZA	1	3M
452653	9	2101	BLOCK DE TAQUIGRAFÍA EN PAPEL BOND DE 50 KRS.7M2 C/80 HOJAS CON ESPIRAL	PIEZA	1	SELECTO
452637	10	2101	BLOCK RAYADO TAMANA CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 21 X 28 CMS	PIEZA	1	SELECTO
416126	13	2101	BOLIGRAFO DE PLÁSTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHÓN TINTA AZUL PUNTO MEDIANO MOD. M-250	PIEZA	1	BIC
424153	14	2101	BOLIGRAFO DE PLÁSTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHÓN TINTA NEGRO PUNTO MEDIANO MOD. M-250	PIEZA	1	BIC
416134	15	2101	BOLIGRAFO DE PLÁSTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHÓN TINTA ROJO PUNTO MEDIANO MOD. M-250	PIEZA	1	BIC
490636	20	2101	CARPETA DE POSTES 1" TAMAÑO CARTA EN KERATOL	PIEZA	1	ZAMA
479217	21	2101	CARPETA CN BROCHE BACCO, PERCALINA Y PESTAÑA T/CARTA COLOR AZUL	PIEZA	1	ACCO

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

**POR MEDIO DE ESTE MANIFIESTO NUESTRA  
CONFORMIDAD PARA QUE LA CONVOCANTE  
APLIQUE LAS PRUEBAS QUE JUZGUE  
CONVENIENTES A LOS BIENES Y RESUELVA  
SOBRE LA RECEPCIÓN FORMAL Y  
SATISFACTORIA DE LOS BIENES DENTRO DE LOS  
10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ENTREGA.**

**ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

**APODERADO LEGAL**

*Distribuidora Gardí, S.A. de C.V.*

18 DE MARZO DEL 2003

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14075001-001-03  
MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y  
REPRODUCCIÓN, MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN  
EQUIPO DE BIENES INFORMÁTICOS

**POR MEDIO DEL PRESENTE NOS  
COMPROMETEMOS Y OBLIGAMOS A RESPETAR  
LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS  
TÉCNICAS Y DE CALIDAD DE LOS BIENES  
OFRECIDOS CONFORME A NUESTRA PROPUESTA  
TÉCNICA.**

**ATENTAMENTE  
DISTRIBUIDORA GARDÍ, S. A. DE C.V.**

**APODERADO LEGAL**

CONTRATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE ENTIDAD U ÓRGANO DESCONECENTRADO, REPRESENTADO POR EL APODERADO LEGAL Y EL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRACIÓN, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD" Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA DISTRIBUIDORA GARDI, S.A. DE C.V., A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", SUJETÁNDOSE LAS PARTES AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

I.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LA ENTIDAD":

A. QUE SU REPRESENTADA ES UNA ENTIDAD, CREADA DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL DECRETO PRESIDENCIAL DE FECHA 2 DE ABRIL DE 1980, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE MAZO DE ESE MISMO AÑO.

B. QUE CUENTA CON LAS FACULTADES LEGALES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, COMO SE DESPRENDE DEL PODER NOTARIAL No. 168 DE FECHA 22 DE MAYO DE 1980, OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NO. 6 DEL DISTRITO FEDERAL, MISMAS QUE A LA PRESENTE FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI MODIFICADA.

C. DISPONER DE RECURSOS PRESUPUESTALES SUFICIENTES PARA ATENDER EL PRESENTE COMPROMISO, EN LAS PARTIDAS NO. 2101, 2102, 2106 Y 2105.

D. LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN SU MODALIDAD DE LICITACION PUBLICA NO. 14075001-001-03.

II.- DECLARA "EL PROVEEDOR":

A. SER UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES DEL PAÍS MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NO. 20149 DE FECHA 24 DE JUNIO DE 1997, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NO. 66 EN EL DF, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO **244673**. ASÍ MISMO SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO EL NO. SCT-981106-1T1.

B. QUE CUENTA CON LAS SUFICIENTES FACULTADES LEGALES PARA OBLIGAR A SU REPRESENTADA, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN ESCRITURA PÚBLICA QUE SE DETALLA EN LA DECLARACIÓN QUE ANTECEDE, EXPRESANDO BAJO PROTES TA DE DECIR VERDAD, QUE LAS

---

---

FACULTADES CONFERIDAS NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI MODIFICADAS A LA PRESENTE FECHA Y SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR FOLIO NO. 131659139, EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

C. QUE COMO EMPRESA LEGALMENTE ESTABLECIDA CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TÉCNICOS NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO MATERIA DE ESTE CONTRATO.

EXPUESTO LO ANTERIOR LAS PARTES CONVIENEN EN OTORGARSE LAS SIGUIENTES:

### CLAUSULAS

PRIMERA.- "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A ENTREGAR EL MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIELES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICO, DENTRO DE LOS VEINTE DIAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO

SEGUNDA.- "EL PRESTADOR" ENTREGARÁ Y PROPORCIONARÁ EL SERVICIO EN EL ALMACEN DE BIENES DE CONSUMO UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA NO. 506, COL. JUÁREZ, DELEGACIÓN CUAUTEMOC, C.P.. 06600, MÉXICO, D.F. EN DIAS HABLES EN UN HORARIO DE 9:00 A 13:00 HRS.

LA RECEPCION DE LOS BIENES SE VERIFICARA EN LA FECHA EN LA QUE EL PROVEEDOR LOS PRESENTE Y ENTREGUE EN EL ALMACEN DE BIENES DE CONSUMO, POR LO QUE DEBERA AVISAR CON ANTICIPACION LA FECHA DE ENTREGA Y ENVIARA A UNA PERSONA DEBIDAMENTE ACREDITADA PARA QUE PARTICIPE EN EL EVENTO, LA ENTREGA FISICA DE LOS BIENES NO IMPLICA, EN MODO ALGUNO, LA RECEPCION DE LOS MISMOS.

"LA ENTIDAD" PODRÁ CAMBIAR EL DOMICILIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL ÁREA METROPOLITANA.

TERCERA.- POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE ESTE CONTRATO "LA ENTIDAD" CUBRIRÁ A "EL PRESTADOR" LA CANTIDAD TOTAL DE \$122,656.47 (CIENTE VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS 47/100 M.N.) MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PAGADEROS MEDIANTE DEPOSITO QUE REALIZARA A LA CUENTA NO. 04014146567 QUE "EL PRESTADOR" TIENE A SU FAVOR EN BANCO HSBC, SUCURSAL 091, PLAZA 01 A LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, LA CUAL DEBERÁ LLENAR LOS

---

---

REQUISITOS DE LEY DEL MES VENCIDO Y CON EL VISTO BUENO DEL ÁREA USUARIA.

A CONTINUACION SE PRESENTAN LAS PARTIDAS SU PRECIO UNITARIO QUE SE ADJUDICARON A DISTRIBUIDORA GARDI.

ACRILETA EJECUTIVA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 6MM.	2.45	Caja
ACRILETA SECRETARIAL DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 6MM.	4.81	Caja
AGENDA CLASICA AÑO 2003	75.00	Pieza
AGENDA DE BOLSILLO AÑO 2003	225.00	Pieza
BLOCK BLANCO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS	40.50	Caja
BLOCK CUADRO CHICO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS	11.20	Pieza
BLOCK CUADRO GRANDE TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS	1.90	Caja
BLOCK DE NOTAS AUTOADHESIVAS COLOR AMARILLO DE 73MM X 73MM	1.43	Caja
BLOCK DE TAQUIGRAFÍA EN PAPEL BOND DE 50 KRS/M2 C/80 HOJAS CON ESPIRAL	1.43	Caja
BLOCK RAYADO TAMAÑO CARTA DE 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 58 GR/M2 DE 15.5 X 28.0 CMS	1.43	Caja
BLOCK TABULAR 4 COLUMNAS CON CONCEPTO	1.43	Caja
BOLIGRAFO COLOR NEGRO PUNTA RODANTE 1MM RECARGABLE	1.43	Caja



BOLIGRAFO DE PLASTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHON TINTA AZUL PUNTO MEDIANO	1.43	Caja
BOLIGRAFO DE PLASTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHON TINTA NEGRA PUNTO MEDIANO	1.43	Caja
BOLIGRAFO DE PLASTICO C/SUJETADOR Y CAPUCHON TINTA ROJA PUNTO MEDIANO	1.49	Pieza
BROCHE DE 2 PATAS P/ARCHIVO C/FILOS REDONDEADOS DE 8 CM. CAJA C/50 PIEZAS	1.68	Pieza
CAJAS CARTON P/ARCHIVO MUERTO T/CARTA	1.77	Pieza
CAJAS CARTON P/ARCHIVO MUERTO T/OFICIO	3.75	Pieza
TOTAL DE PARTIDAS	122,656.47	
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	15,998.67	
IMPORTE TOTAL DE PARTIDAS	138,655.14	

CUARTA.- LAS PARTES ESTAN DE COMUN ACUERDO EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES ES A PARTIR DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

ASIMISMO EL PRESENTE CONTRATO PUEDE SER PRORROGADO EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIEMPRE Y CUANDO NO SE MODIFIQUE EL PRECIO DEL SERVICIO.

OBLIGA A QUE SI LOS BIENES NO CUMPLEN CON LAS CARACTERÍSTICAS DEFINIDAS O DE FUNCIONALIDAD OFRECIDAS DEBERÁ REPONER O SUSTITUIR LOS BIENES, PARTES, ACCESORIOS Y/O COMPONENTES DE ACUERDO A LO PROPUESTO EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 48 HORAS.

QUINTA.- "EL PREOVEEDOR" SE OBLIGA A QUE EN LA FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES SUMINISTRE TODOS LOS DOCUMENTOS, CERTIFICADOS, LICENCIAS DE USO, TARJETA DE REGISTRO, POLIZAS DE GARANTÍA, MANUALES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, GUÍAS DE USUARIO Y MEDIAS DE INSTALACIÓN QUE SEAN NECESARIOS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL MISMO.

---

LAS MEDIDAS DE INSTALACIÓN DEBERÁN ESTAR LIBRES DE DEFECTOS Y LISTAS PARA SU INSTALACIÓN. EN EL CASO DE QUE LA MEDIA PRESENTE DAÑOS FÍSICOS O ALTERACIONES EN SU CONTENIDO QUE IMPOSIBILITE INSTALAR EL PRODUCTO, "EL PRESTADOR" ENTREGARÁ DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA UNA NUEVA MEDIDA SIN COSTO ALGUNO PARA "LA ENTIDAD"

SEXTA- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR COMPAÑÍA AFIANZADORA DEL PAIS DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO, A FAVOR DE "LA ENTIDAD" POR UN IMPORTE DEL 10% DEL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO, SIN INCLUIR EL 15% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. "EL PRESTADOR" QUEDA OBLIGADO A ENTREGAR A "LA ENTIDAD" LA FIANZA, QUE DEBERA AJUSTARSE A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN LA OFICINA DEL LÍDER COORDINADOR DE ADQUISICIONES, OBRA PÚBLICA E INVENTARIOS, EL DÍA SIGUIENTE DE FORMALIZADO EL CONTRATO.

SEPTIMA- A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO, "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A PAGAR UNA PENA CONVENCIONAL DEL 0.5% SOBRE EL VALOR TOTAL DEL SERVICIO POR CADA DÍA DE ATRASO EN QUE INCURRA EN LA PRESTACIÓN DE CUALQUIER SERVICIO QUE SE ESTABLEZCA EN ESTE CONTRATO, Y HASTA POR CINCO DÍAS DE RETRASO, CONSIDERANDO QUE A PARTIR DEL SEXTO DÍA, PROCEDERA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD POR PARTE DE "LA ENTIDAD"

OCTAVA.- EL INCUMPLIMIENTO DE "EL PRESTADOR" A CUALQUIERA DE SUS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO, LO HARÁ RESCINDIBLE SIN NECESIDAD DE JUICIO O DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIOS, BASTANDO PARA ELLO UNA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO POR PARTE DE "LA ENTIDAD", CONTANDO "EL PRESTADOR" CON CINCO DÍAS HÁBILES PARA ALEGAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA ANTE "LA ENTIDAD", DICHO ESCRITO SERÁ EVALUADO POR EL MISMO, DE CUYO ANÁLISIS CONJUNTO CON LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA NOTIFICACIÓN, SE DICTARÁ LA FINAL RESOLUCIÓN.

NOVENA.- PARA TODOS LOS EFECTOS RELACIONADOS CON ESTE CONTRATO, LAS PARTES SEÑALAN COMO SUS DOMICILIOS CONVENCIONALES, "LA ENTIDAD" EN CALLE 1513 No 86 SECCION SEIS CONVENIA SAN JUAN DE ARAGON DELEGACION GUSTAVO A. MADERO C.P. 07920Y "EL PROVEEDOR" CENTENO No 978 ESQUINA AÑIL COLONIA GRANJAS MEXICO, DELEGACIÓN ISTACALCO, C.P. 08400.

---

DÉCIMA.- PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LAS LEYES, EN PARTICULAR A LA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, A LA DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO A SU REGLAMENTO, ASÍ COMO A TODAS AQUELLAS QUE POR EL CARÁCTER DE ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL, DE "LA ENTIDAD" Y POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CONTRATO, SEAN APLICABLES, ASÍ COMO A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, D.F., POR LO QUE RENUNCIAN AL FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS LES CORRESPONDA O LLEGARE A CORRESPONDER.

LEÍDO EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES QUE EN EL INTERVIENEN, LO RATIFICAN Y LO FIRMAN, EXPRESANDO SU CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 24º DE ABRIL DE 2003, POR TRIPPLICADO, QUEDANDO DOS EJEMPLARES EN PODER DE "LA ENTIDAD" Y UNO EN PODER DE "EL PRESTADOR"

"LA ENTIDAD"  
APODERADO LEGAL

"EL PROVEEDOR"  
REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS

CONTRATO NO. \_\_\_\_\_

REVISÓ LIC. \_\_\_\_\_

SUPERVISÓ LIC. \_\_\_\_\_

VO.BO. LEGAL LIC. \_\_\_\_\_

**PÓLIZA DE FIANZA**

15	04	2003	FIANZA NUMERO	MONTO DE LA FIANZA
DIA	MES	AÑO	9543	12,265.65

PRIMA TOTAL A COBRAR

1,055.70

AFIANZADORA MÉXICO, S.A. DE C.V., SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: 12,265.65 ANTE: LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, PARA GARANTIZAR POR PARTE DE DISTRIBUIDORA GARDI, S.A. DE C.V., CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: DGA830930787 Y CON DOMICILIO EN CALLE 1513 NO. 86 SECCIÓN 6, COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07920, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES CONTRAÍDAS MEDIANTE EL CONTRATO NÚMERO ONC-CE-03-08, CELEBRADO CON LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, RELATIVO AL SUMINISTRO DE ENTREGAR EL MATERIAL DE OFICINA, MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN Y MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS, POR UN IMPORTE DE 1222656.50. AFIANZADORA MÉXICO, S.A. DE C.V. PAGARÁ A LA ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO LA CANTIDAD DE 12,265.65, EN CASO DE QUE SU FIADA INCUMPLIERE TOTAL O PARCIALMENTE LAS ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL MENCIONADO CONTRATO. ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA POR AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PROPIA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO EN LA INTELIGENCIA DE QUE ÉSTA PODRÁ HACER EFECTIVA LA TOTALIDAD DE LA GARANTÍA AL MOMENTO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SEÑALADO. ASIMISMO ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO OTORQUE PRÓRROGAS O ESPERAS DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENTREGA A QUE SE REFIERE EL CONTRATO, (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DEL COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 95 BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA. —

CLÁUSULAS IMPORTANTES AL REVERSO DE ESTA PÓLIZA

AFIANZADORA MÉXICO, S.A. DE C.V.

DIRECTOR GENERAL

---

**INVITACIÓN A  
CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS**

---

CEDULA DE RESULTADOS SOBRE LA REVISION DE LAS OPERACIONES REPORTABLES  
RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO

Periodo: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. CONSECUTIVO QUE LE CORRESPONDE A LA OPERACION REPORTABLE	No. CONTRATO O PEDIDO	MONTO ADJUDICADO CON IVA	CONCEPTOS																															
			1	2	3	4	5	6	9	13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32						
			PROGRAMA ANUAL	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	AUTORIZACION INVERSION	DICTAMINACION COMITE	PRECIOS ACEPTABLES	NO EXISTENCIA EN ALMACEN	CONTENIDO BASES	ADJUDICACION	ABASTECIMIENTO SIMULTANEO	DICTAMEN ART. 41	MONTO MAX. ADJ.	FRACCIONAMIENTO	PROCED. INVT. MIN. 3	PROBUESTAS CONSTANCIA INVITACION	NO SANCIONADA	REQUISITOS CONTR.	CLAUSULAS VS. BASES	FORMALIZACION CONTRATO	CONTRATO ABIERTO	GARANTIAS	AMORT. ANTICIPO	CUMPLIMIENTO CONVENIOS	MODIF. FRANZAS	ATRASO / PENAS	REVISION FACTURAS	ACEPTACION PEDIDO O CONTR.						
11	LI-03-67	1,534,186.25	C	C	NA	NA	C	NA	C	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	C	C	CP	CP	NA	NA	NA	C	C	C	C						
12	ONC-SD-03-65	975,978.55	C	C	C	NA	C	NA	CP	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	C	X	NA	C	C	C	C	NA	C	C	C						
13	SD-03-35	781,033.44	C	C	NA	NA	C	NA	C	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	C	C	NA	NA	NA	C	NA	NA	C	NA	NA						
14	PEDIDO/48	700,287.90	C	C	NA	NA	C	NA	C	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	CP	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	C						
15	BI-03-24	673,325.00	C	C	NA	NA	C	NA	C	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	NA	C	C						
16	SD-03-83	390,482.50	C	C	NA	NA	C	NA	C	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	C	C	NA	CP	NA	NA	NA	NA	NA	C	C						
17	SD-03-71	358,318.15	C	C	NA	NA	C	NA	C	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	C	C	NA	CP	NA	NA	NA	NA	NA	C	C						
18	SD-03-78	252,139.80	C	C	NA	NA	C	NA	C	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	NA	C	C						
19	PEDIDO/09	163,300.00	C	C	NA	NA	C	NA	C	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	CP	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	NA						
19	PEDIDO/10	147,890.00	C	C	NA	NA	C	NA	C	CP	NA	NA	C	C	C	C	C	CP	C	C	NA	CP	NA	NA	NA	NA	C	NA						
<b>TOTAL</b>		<b>5,976,941.59</b>																																

SIMBOLOGIA:

- C Si la Operación Reportable Cumple **debidamente** con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- X Si la Operación Reportable **incumple** con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- CP Si la Operación Reportable Cumple **Parcialmente** con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- NA Cuando la normatividad que señala el Concepto que se revisa **No es** Aplicable a la Operación Reportable

NOTAS

El responsable del almacén sella la factura original recepción del bien. Asimismo, elabora un reporte almacén, el cual es firmado por él y por el Lider Proyectos de Adquisiciones, Obra Pública e

FECHA: 11 DE JUNIO DE 2004

\_\_\_\_\_  
SOCIO DIRECTOR

---

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Recursos Financieros y Materiales

México, D.F. a 30 de junio de 2003

Titular de Auditoría, de Control y Evaluación  
Del Órgano Interno de Control en la Entidad u Órgano Desconcentrado  
Presente

Hago referencia al oficio N. 03/14/120/2002/343, de fecha 14 de marzo de 2002 suscrito por el titular del Órgano Interno de Control en la Entidad u Órgano Desconcentrado, mediante el cual se solicita para su análisis y comentarios el envío de las BASES emitidas que se pondrán a disposición de los licitantes y servicios bajo el procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

A efecto, anexo me permito enviar a usted un ejemplar impreso de las bases para el mantenimiento y actualización del software de Tarantella.

Agradezco su valioso apoyo y quedo de usted.

ATENTAMENTE

Directora

---

---

## **Justificación para la contratación del servicio de mantenimiento y actualización del software de Tarantella**

### **Antecedentes**

Las delegaciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado anualmente organizan ferias y eventos promocionales del crédito en conjunto con su planta local de distribuidores afiliados, dichos eventos se instalan en lugares públicos en donde las alternativas viables de enlace hacia el SISTEMA es a través de los servicios de Internet locales.

En otro aspecto de similar relevancia, centralmente se cuenta con aplicaciones para registro de operaciones como: requisiciones, movimientos contables e incidencias de nómina que se integran al Sistema de Administración Integral.

Dichos procesos operan en plataformas lógicas de tres capas, es decir que el proceso de datos (primera capa), almacenamiento de información (segunda capa) y control de la aplicación y acceso de usuarios (capa 3) se realiza en diferentes equipos de computo con función especializada en donde participan servidores de distintas características y capacidades. Estas aplicaciones de tipo grafico se hacen disponibles para el uso y acceso al SAI de las delegaciones por medio del equipo multiusuario local (Terminales Sun Ray y servidores locales Sun Blade) o Pc's (compaq Pentium IV) mediante un concepto denominado "cliente ligero".

### **Situación actual**

Se cuenta actualmente con el software denominado Tarantella que soporta operaciones gráficas de plataforma Windows en equipos con características orientadas a proceso multiusuario bajo Unis, asimismo, permite llevar aplicaciones de la red de la Entidad u Órgano Desconcentrado a sitios remotos con limitadas opciones de enlace mediante un navegador de Web por medio de Internet, de esta forma se logra la cobertura nacional para atender cualquier requerimiento de enlace a los sistemas sustantivos (SISTEMA) y de apoyo (SII).

### **Requerimiento**

Para el soporte y buen funcionamiento de las funciones proporcionadas por el producto Tarantella en cuestión, se requiere contar con el servicio de mantenimiento de licencias, asesoría especializada para la atención de fallas y requerimientos de configuración, además de la actualización de las últimas versiones de los productos, que mejoren la funcionalidad e integración de ventajas tecnológicas para un mayor aprovechamiento de los recursos tecnológicos de la Entidad u Órgano Desconcentrado en beneficio de los usuarios internos y población usuaria de los servicios que presta la institución.



---

**Autorización**

Derivado de las razones expuestas y con el propósito de obtener la continuidad en la prestación de servicios mencionados con oportunidad y eficacia, en fomento de la función Institucional, para el sostenimiento de su misión y visión. Establecidas en proyectos al corto y mediano plazo, se solicita se dictamine procedente la contratación del software de Tarantella.

**Atentamente**

**Director de Sistemas**

---

## **Bases técnicas para la contratación del servicio de mantenimiento y actualización de licencias de software Tarantella**

### **1. Antecedentes**

La Entidad u Órgano Desconcentrado cuenta con 80 licencias del software Tarantella versión 3.10.903 para correr aplicaciones Windows y en modo carácter a través de navegadores de Internet, las cuales se encuentran instaladas en un equipo servidor marca Sun, modelo 250 el cual cuenta con dos procesadores de 400 Mhz de velocidad y 2048 Mb de memoria RAM conectado a la red LAN y WAN de la Institución.

### **2. Descripción de los servidores solicitados**

- Mantenimiento y actualización del software Tarantella para 80 licencias.
- Instalación y configuración de 40 licencias para usuarios concurrentes para la encriptación de datos.

#### **2.1 Mantenimiento y actualización**

El servicio de mantenimiento se realizará tantas veces como sea necesario y consistirá en corregir cualquier tipo de falla que presente el software Tarantella durante la vigencia del servicio.

El servicio se otorgará en un tiempo máximo de cuatro horas, contadas a partir del levantamiento del reporte por parte de la Entidad u Órgano Desconcentrado.

El licitante durante la vigencia del servicio deberá entregar, instalar y configurar las actualizaciones, patches y fixes necesarios, así como realizar los cambios de parámetros y configuración que estime necesarios la Entidad u Órgano Desconcentrado para el buen funcionamiento del software.

El licitante deberá instalar y configurar 40 de las licencias para usuarios concurrentes, propiedad de la Entidad u Órgano Desconcentrado, que permitan la encriptación de datos hasta 128 bits (sslv3), con certificados x.509 que los validen empresas como: Thawte o Verysing.

### **3. Transportación y entrega**

Los gastos que se generen por el seguro y flete para la transportación de los bienes será por la cuenta del licitante adjudicado. La entrega se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la adjudicación, la cual se efectuará en las oficinas de la Gerencia de Operación y Soporte, ubicadas en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F., Tel: 5766. La entrega se realizará en un horario de labores de las 9:00 a las 19:00 hrs.

---

Si durante el periodo de entrega y garantías, los bienes no cumplen con las especificaciones y características definidas o de funcionalidad ofrecidas, el licitante adjudicado se obliga a reponer o sustituir los bienes, partes, accesorios y/o componentes de acuerdo a lo ofertado en un tiempo máximo de 48 horas.

De igual manera a la fecha de entrega de los bienes, el proveedor deberá suministrar todos los documentos, certificados, licencias de uso, tarjetas de registro, pólizas de garantía, manuales, características técnicas, guías de usuario y medias de instalación que sean necesarios para la correcta operación de los mismos.

Las medias de instalación deberán estar libre de defectos y listas para su instalación. En caso de que la media presente daños físicos o alteraciones en su contenido que imposibilite instalar el producto, el proveedor deberá entregar dentro de los diez días siguientes a la identificación del problema una nueva media sin costo alguno para la Entidad u Órgano Desconcentrado.

El licitante adjudicado asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes, infrinja patentes, marcas o viole registros de derechos de autor, exonerando a la Entidad u Órgano Desconcentrado de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa.

#### 4. Instalación y puesta a punto de los bienes

Para la realización del servicio solicitado, el licitante conviene en asignar la personal técnico en la materia, suficientemente capacitado y especializado. Asimismo, se obliga a vigilar que dicho personal se abstenga de intervenir en cualquier asunto que no se refiera al exclusivamente contratado, asumiendo el licitante toda responsabilidad en que incurran sus empleados.

El licitante asume expresamente de manera única y exclusiva toda responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que se derive de la relación obrero-patronal con el personal que se asigne para la prestación del servicio.

La instalación y puesta a punto del software se considera como un proyecto integrado que cubre los siguientes aspectos:

- Entrega de los bienes
- Instalación
- Configuración
- Asesoría y soporte técnico
- Capacitación
- A la conclusión de la puesta a punto, se entregará memoria técnica de los trabajos efectuados

El tiempo de la instalación y puesta del software no deberá ser mayor de 30 días naturales posteriores a la entrega.

#### 5. Asesoría y soporte técnico

---

---

El licitante será responsable de proporcionar durante la vigencia del contrato servicios de asesoría y soporte técnico a través de línea telefónica (Help Desk) o en sitio cuantas veces sea requerido con relación al acceso a fuentes de información relacionada con el producto, entre las que se pueden incluir:

- Recomendaciones de inicialización y mantenimiento del producto
- Guía de resolución de problemas
- Experiencias de solución de problemas de usuarios y administradores
- Toda la información técnica sobre el software de Tarantella; clientes soportados, servidores, escalabilidad, seguridad, etc.

El licitante deberá proporcionar la asesoría y soporte técnico con una ventana de atención de las 9:00 a las 19:00 de lunes a viernes.

El licitante deberá anexar un programa de logística de atención, esto es, la forma y lugar en que se levantarán los reportes.

El licitante emitirá un reporte que deberá incluir la descripción de las acciones ejecutadas para la atención de los casos solicitados por la Entidad u Órgano Desconcentrado, mismo que se entregará al área técnica.

#### 6. Capacitación

El licitante deberá proporcionar taller sobre curso de Shell para cinco personas con una duración mínima de 40 horas.

El taller se proporcionará en las instalaciones y con equipo propio del prestador, cuya calendarización se determinará de común con la parte técnica de la Entidad u Órgano Desconcentrado.

#### 7. Vigencia del servicio

El licitante deberá proporcionar el servicio requerido a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2003.

#### 8. Documentos que se deberán presentar en la propuesta técnica

- Original del currículo del licitante en el cual deberá proporcionar nombre o razón social, domicilio y teléfonos actualizados de sus tres principales clientes, que tengan en uso los bienes requeridos en la presente licitación.
- Carta original firmada por el representante legal del cliente mediante la cual manifieste su obligación a cumplir con cada uno de los términos establecidos en las presentes bases y a guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso autorizado por la Entidad u Órgano Desconcentrado, así como a obligarse a no realizar actividades, durante y después de la prestación del servicio, que traiga como consecuencia el perjuicio o daño de los bienes e información de la Institución.

- 
- Carta original firmada por el representante de Tarantella establecido en México como obligado solidario del licitante para cumplir con los compromisos asumidos en esta licitación.

---

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Recursos Financieros y Materiales

México, D.F. a 10 de septiembre de 2003

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE  
C.V.

At'n: REPRESENTANTE LEGAL

Nos permitimos comunicarle que la Entidad u Órgano Desconcentrado requiere para el desarrollo de sus actividades la contratación de los servicios de mantenimiento y actualización del software de Tarantella.

Por tal motivo, nos permitimos hacerle la más cordial invitación para que participe en el proceso de invitación a cuando menos tres personas, registrada con el número 23.

Por lo anterior, anexo se servirá encontrar las bases en las que se establecen los requerimientos de la Entidad u Órgano Desconcentrado para la contratación de este servicio, mismos que deberán presentarse a más tardar el próximo 19 de septiembre del año en curso, en las oficinas de Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

Director General de Recursos Financieros y Materiales

---

---

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Recursos Financieros y Materiales

México, D.F. a 10 de septiembre de 2003

SOLUCIONES Y REPRESENTACIONES DE COMPUTO, S.A. DE C.V.

A/ñ: REPRESENTANTE LEGAL

Nos permitimos comunicarle que la Entidad u Órgano Desconcentrado requiere para el desarrollo de sus actividades la contratación de los servicios de mantenimiento y actualización del software de Tarantella.

Por tal motivo, nos permitimos hacerle la más cordial invitación para que participe en el proceso de invitación a cuando menos tres personas, registrada con el número 23.

Por lo anterior, anexo se servirá encontrar las bases en las que se establecen los requerimientos de la Entidad u Órgano Desconcentrado para la contratación de este servicio, mismos que deberán presentarse a más tardar el próximo 19 de septiembre del año en curso, en las oficinas de Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F.

Sin otro particular, quedo de usted.

A t e n t e m e n t e

Director General de Recursos Financieros y Materiales

---

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Recursos Financieros y Materiales

México, D.F. a 10 de septiembre de 2003

SISCO SYSTEM, S.A. DE C.V.

At'n: REPRESENTANTE LEGAL

Nos permitimos comunicarle que la Entidad u Órgano Desconcentrado requiere para el desarrollo de sus actividades la contratación de los servicios de mantenimiento y actualización del software de Tarantella.

Por tal motivo, nos permitimos hacerle la más cordial invitación para que participe en el proceso de invitación a cuando menos tres personas, registrada con el número 23.

Por lo anterior, anexo se servirá encontrar las bases en las que se establecen los requerimientos de la Entidad u Órgano Desconcentrado para la contratación de este servicio, mismos que deberán presentarse a más tardar el próximo 19 de septiembre del año en curso, en las oficinas de Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

Director General de Recursos Financieros y Materiales



---

**"INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS"  
PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE  
SOFTWARE DE TARANTELLA**

La Entidad u Órgano Desconcentrado en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 26 y 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás disposiciones relativas vigentes; a través de su Dirección General de Administración, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F., celebrará la Invitación a Cuando menos Tres Personas No. 23 para el servicio de:

**MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE TARANTELLA**

**Bases**

**1. Información de Invitación:**

**1.1 Requisitos que deben cubrir los prestadores**

- 1.1.1 Presentar su propuesta de acuerdo a lo indicado en Bases.
- 1.1.2 Presentar escrito en los términos del anexo No. 1 mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la facultad suficiente para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente en papel membretado.
- 1.1.3 Entregar sus propuestas técnicas y económicas por separado en original y en sobre cerrado de manera inviolable, en papel membretado de la empresa, sin tachaduras ni enmendaduras y firmadas en forma autógrafa por el representante legal, por lo menos en la última hoja de cada una de las propuestas.
- 1.1.4 Los prestadores de servicio podrán presentar en forma conjunta sus proposiciones, conforme al artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 31 del Reglamento de la mencionada Ley.
- 1.1.5 Presentar copia simple de una identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal.
- 1.1.6 El prestador de servicios ganador deberá presentar carta en que manifieste que se encuentra al corriente en sus declaraciones de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.

- 
- 1.1.7 Deberá entregar el prestador de servicios dentro de su propuesta técnica escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ha revisado y conoce el contenido total de las Bases así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público conforme al anexo No. 2.
- 1.1.8 Presentar los anexos No. 2 y 3 en papel membretado en original.
- 1.1.9 Presentar escrito de integridad en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que se abstendrá por sí mismo a través de interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos induzcan o alteren las valuaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, conforme al artículo 30 fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.1.10 Deberán entregar dentro de la propuesta técnica un escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentran dentro de los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que a la letra señala:

“Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias que se refiere esta Ley, con las personas siguientes”:

- a) Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad, civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
  - b) Las que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la SFP conforme a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
  - c) Aquellos servidores o contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante durante dos años calendarios contados a partir de la fecha de rescisión del segundo contrato;
-

- 
- d) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP en los términos del título sexto de este ordenamiento.
  - e) Los prestadores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos señalados por la propia dependencia o entidad, siempre y cuando estas hayan resultado gravemente perjudicadas;
  - f) Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concursos de acreedores.
  - g) Aquellas que presenten propuestas de una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.
  - h) Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación que previamente hallan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado por el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
  - i) Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúo, cuando éstos hallan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte.
  - j) Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos propiedad intelectual, y
  - k) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.

#### 1.1.11 Descripción completa de la adquisición.

Mantenimiento y actualización de software de tarantella de acuerdo con el anexo No. 4

#### 1.1.12 Lugar del servicio

---

---

Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón,  
Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F. Tel:  
5766

#### 1.1.13 Garantías

##### Garantía de cumplimiento de contrato

La garantía relativa al cumplimiento de contrato deberá constituirse por el prestador de servicios ganador, mediante fianza expedida por una afianzadora debidamente autorizada y que radique en la República Mexicana a nombre de la Entidad u Órgano Desconcentrado, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato que se asigne a la invitación, sin considerar el I.V.A., la cual se deberá presentar en la oficina del Líder Coordinador de Proyectos de Adquisiciones, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F., a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

2. Las propuestas deberán entregarse el día 19 de septiembre de 2003 en la oficina de la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F.

2.1.1 Los prestadores señalarán en sus propuestas económicas el porcentaje de los descuentos voluntarios en la presentación del servicio que deseen otorgar.

2.1.2 Las propuestas no podrán ser modificadas una vez iniciado el acto de entrega de las mismas.

2.1.3 No se podrán retirar propuestas entre el periodo comprendido desde la recepción de propuesta y hasta el financiamiento del contrato.

#### 2.2 Instrucciones para elaborar las proposiciones

2.2.1 Las propuestas económicas y técnicas, se deberán elaborar de acuerdo a lo siguiente:

2.2.2 Las propuestas deben ser mecanografiadas en papel membretado del prestador de servicios, conforme al anexo No. 4 de estas Bases.

2.2.3 Las propuestas deben presentarse en idioma español sin tachaduras, ni enmendaduras y en sobre (s) cerrado (s) de manera inviolable.

2.2.4 Las propuestas económicas y técnicas, deben ser firmadas autografamente por la persona que tenga las facultades legales

---

suficientes para ello o por el propio propietario de la empresa, de conformidad con el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- 2.2.5 Los prestadores de servicios deberán indicar la descripción completa de los bienes requeridos, las propuestas técnicas deberán señalar claramente y a detalle sus características esenciales, cantidades, unidades y lugar de servicio.
- 2.2.6 Se recomienda que la documentación que conformen sus propuestas y anexos, estén fechadas o en su caso numeradas consecutivamente.
- 2.2.7 La propuesta económica tendrá una vigencia de 30 días naturales a la presentación de la misma.
- 2.2.8 La duración del contrato será a partir de la adjudicación del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2003.

### **2.3 Acto de apertura de propuestas técnica, económica y fallo:**

- 2.3.1 El acto de apertura de las propuestas técnicas, se llevará a cabo el día 27 de septiembre de 2003 a las 13:00 horas en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F.
- 2.3.2 El acto de apertura de las propuestas económicas, se llevará a cabo el día 25 de septiembre de 2003 a las 13:00 horas en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F.
- 2.3.3 El acto de fallo, se llevará a cabo el día 26 de septiembre a las 13:00 horas en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F.

### **3. Criterios para la adjudicación del(os) contrato(s).**

- 3.1 La Entidad u Órgano Desconcentrado llevará a cabo la adjudicación del o los contrato(s) que se derive(n) de esta invitación, considerando los siguientes criterios:
  - 3.1.1 Las proposiciones técnicas y económicas de los prestadores deberán incluir toda la información, documentos y requisitos establecidos en estas Bases y sus anexos.
  - 3.1.2 Cumplido el punto anterior, se elegirá al prestador de servicios que de manera estricta cumpla las condiciones legales, técnicas y

---

económicas requeridas por la Entidad u Órgano Desconcentrado y presente las garantías exigidas por este.

- 3.1.3 Si dos o más prestadores cubren el punto anterior, la Entidad u Órgano Desconcentrado asignará el contrato a quien presente la propuesta económica más baja.
- 3.1.4 La Entidad u Órgano Desconcentrado emitirá un dictamen el que sustente el fallo, exponiendo el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones desechadas, de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.1.5 En caso de empate se procederá conforme al artículo 44 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **4. Fallo**

El fallo se hará del conocimiento de todos los prestadores de servicios mediante un escrito que se hará llegar a cada uno en el que se mencione al ganador o en su caso, se explique la razón por la cual su propuesta no resultó ganadora o el motivo, por los cuales haya sido rechazada, procediendo de acuerdo a la Ley.

#### **5. Requisitos para la elaboración del contrato**

- b) Comprobante de domicilio (último recibo de pago telefónico o de energía eléctrica)
- c) Carta de datos bancarios. (No. De plaza, No. de sucursal y nombre, número de cuenta con once dígitos)
- d) Identificación oficial del representante legal (credencial de elector)
- e) Acta constitutiva (copia)
- f) Poder Notarial del Representante legal (copia)
- g) R.F.C. y alta ante la S.H.C.P.
- h) Comprobante de conformidad art. 32 D del Código Fiscal de la Federación

#### **6. Firma del contrato**

El representante legal del prestador de servicios ganador deberá presentarse a firmar el contrato respectivo, dentro de los días naturales siguientes a la fecha del acto del fallo en la Oficina del Subdirección de Recursos Financieros y Materiales ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F.

El contrato referido normará las relaciones jurídicos-comerciales que se establezcan entre la convocante y el prestador de servicios ganador.

---

---

Si el licitante ganador no firma el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## **7. Forma de pago**

El pago se efectuará a través del sistema denominado "Pago Interbancario" mediante depósito en la cuenta de cheques del prestador de servicios ganador a los 10 días hábiles, después de presentada la factura correspondiente debidamente requisitada y una vez obtenido el visto bueno del área usuaria.

### **7.1 Aspectos económicos:**

El precio se deberá ofertar solamente en moneda nacional.  
El I.V.A. deberá indicarse por separado del precio propuesto, en caso de no ser señalado este se entenderá como 15% incluido en el precio.

### **7.2 Impuestos:**

Todos los impuestos que procedan serán pagados por el prestador de servicios ganador, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en la materia, excepto el indicado en el punto 7.1.

## **8. Criterios para la evaluación de las propuestas:**

- 8.1 Se verificará que las propuestas cumplan con todos y cada uno de los requisitos y condiciones señaladas en las bases y sus anexos.
- 8.2 No se emplearán mecanismos de puntos o porcentajes para verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones.
- 8.3 La Entidad u Órgano Desconcentrado podrá realizar visitas a las oficinas e instalaciones, de los prestadores de servicios para verificar su capacidad administrativa y técnica.
- 8.4 De existir errores aritméticos en las propuestas, se procederá de la siguiente manera:
  - 8.4.1 Si existe una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
  - 8.4.2 Si existe una discrepancia entre las palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
  - 8.4.3 Si el prestador de servicios en ambos casos no acepta la corrección, su propuesta será rechazada, sin responsabilidad para la Entidad u Órgano Desconcentrado.

---

## **9. Descalificación de los prestadores**

9.1 Se descalificará a los que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- 9.1.1 Si no cumplen con uno o más de los requisitos especificados en las Bases y sus anexos.
- 9.1.2 Si se comprueba que existe acuerdo entre los prestadores de servicios para elevar los precios de su propuesta.
- 9.1.3 Si el prestador de servicios es descalificado, el mismo podrá volver a participar en la segunda Invitación, si fuera el caso, a que convoque, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en las bases y no se hubiera ubicado en el supuesto que antecede conforme a la Ley de la materia.
- 9.1.4 Incurrir en falsedad de información o documentación.
- 9.1.5 Si se comprueba que el prestador de servicios carece de la capacidad necesaria para entregar adecuadamente y en tiempo los servicios requeridos.
- 9.1.6 Si los prestadores de servicios tienen compromisos contractuales atrasados con la Entidad u Órgano Desconcentrado.

### **9.2 Suspender temporalmente la invitación**

- 9.2.1 Se podrá suspender la invitación en forma temporal, cuando se presuman existan casos de arreglos entre algunos de los prestadores de servicios para elevar los precios de los bienes requeridos objeto de la Invitación, o bien, cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves, para estos casos, se avisará por escrito a todos los involucrados.
- 9.2.2 Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión temporal de la Invitación, y que no haya afectado el fondo del procedimiento, se reanudará la misma previo aviso por escrito a todos los involucrados, solamente podrán participar los prestadores que no fueron descalificados.
- 9.2.3 Por inconformidad presentada a la Secretaría de la Función Pública, promovida por un prestador de servicios siempre y cuando esa dependencia instructora así lo ordene.

### **9.3 Cancelación de la Invitación**

- 9.3.1 Se podrá cancelar una Invitación en los siguientes casos.
-



---

9.3.2 En caso fortuito o de fuerza mayor.

9.3.3 Si se comprueba la existencia de casos de arreglos entre los prestadores de servicios para elevar los precios de los bienes requeridos objeto de la Invitación o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un prestador de servicios que no haya sido descalificado. Cuando se cancele una Invitación, se avisará al respecto por escrito, a todos los prestadores de servicios involucrados.

9.3.4 Cuando la Invitación sea cancelada debido a una de las situaciones indicadas en el punto anterior la Entidad u Órgano Desconcentrado podrá convocar a una nueva Invitación.

#### **9.4 Declaración desierta de la Invitación**

9.4.1 La Entidad u Órgano Desconcentrado procederá a declarar desierta una Invitación y expedirá una nueva convocatoria en los siguientes casos:

9.4.2 Cuando ningún prestador de servicios se inscriba para participar.

9.4.3 Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos, o sus precios no fueran aceptables.

9.4.4 Si al abrir las propuestas técnicas, no se cuente por lo menos con tres propuestas por partida que reúnan los requisitos establecidos en las Bases de la Invitación.

9.4.5 Si al abrir las propuestas económicas sus precios no fueran aceptables por la Entidad u Órgano Desconcentrado.

9.4.6 Si después de realizada la segunda invitación concurren causas señaladas en los puntos anteriores, la Entidad u Órgano Desconcentrado podrá asignar directamente el contrato al prestador de servicios que satisfaga los requisitos exigidos y ofrezca las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

#### **9.5 Rescisión del contrato**

El cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del prestador de servicios lo hará rescindible sin responsabilidad para la Entidad u Órgano Desconcentrado. Por otra parte la Entidad u Órgano Desconcentrado podrá dar por terminado el contrato anticipadamente cuando concurren razones de interés general.

9.5.1 En caso de que la Entidad u Órgano Desconcentrado rescinda el contrato podrá proceder a adjudicar el contrato que corresponda

---

---

según lo establece de conformidad con los artículos 54 y 41 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

9.5.2 En caso de llevar a cabo la rescisión del contrato, la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas de conformidad con el artículo 2 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **9.6 Inconformidades, controversias, sanciones y penas convencionales:**

##### **9.6.1 Inconformidades:**

Conforme a lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los prestadores de servicio podrán inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control de la Entidad u Órgano Desconcentrado y la Secretaría de la Función Pública, por los actos que contravengan las disposiciones establecidas en la Ley sobre la materia, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra.

##### **9.6.2 Controversias:**

Las controversias que se susciten en materia de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables por lo que toda estipulación contractual contraria a derecho no surtirá efecto legal alguno.

##### **9.6.3 Sanciones:**

Los prestadores de servicios que infrinjan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública de conformidad con los artículos 59 y 60 de la mencionada Ley, que dice.

Artículo 59.- Los prestadores que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la S.F.P. con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, a la fecha de la infracción.

Artículo 60.- La SFP, además de la sanción que se refiere el artículo anterior inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, al prestador o proveedor que se ubique en algunos los supuestos siguientes:

- 
- I. Los prestadores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;
  - II. Los prestadores que se encuentren en el supuesto de la fracción III, del artículo 50 de este ordenamiento, respecto de dos o más dependencias o entidades;
  - III. Los prestadores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y
  - IV. Los prestadores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del siguiente día a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva el Diario Oficial de la Federación.

Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán la S.F.P. la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

#### **9.6.4 Penas Convencionales**

- 9.6.5 Las penas convencionales que se aplicarán por atrasos en la adquisición, serán las siguientes:
  - 9.6.6 El atraso en la entrega del contrato será sancionado con una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el importe del incumplimiento por la entrega de la actualización, mantenimiento, instalación y configuración.
  - 9.6.7 El prestador de servicios deberá realizar el pago de la pena convencional en cumplimiento al requerimiento efectuado, en la caja ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F.
-

- 
- 9.6.8 El pago se podrá realizar a través de cheque certificado a favor de la Entidad u Órgano Desconcentrado o en efectivo, acompañado de un escrito debidamente firmado por el representante o apoderado legal del prestador de servicios en el que señale los días de atraso y el monto correspondiente.
- 9.6.9 La Entidad u Órgano Desconcentrado podrá rescindir administrativamente el contrato sin su responsabilidad, por incumplimiento en sus obligaciones, mediante comunicación por escrito dirigida al prestador de servicios en la cual se otorgará diez días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga respecto a la situación de incumplimiento, de acuerdo a lo previsto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

---

## ANEXO No. 1

\_\_\_\_\_, Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación, a nombre y representación de: (persona física o moral)  
Registro federal de contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Código postal:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Delegación o municipio:

Entidad federativa:

Fax:

Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas.-

Apellido paterno    Apellido materno    Nombre(s)

R.F.C.

% Acciones

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante legal:

Inscripción del Registro Público de Comercio:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar de notario público ante el cual se otorgó:

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

---

(Firma)

---

**ANEXO No. 2**

México, D.F.; a de 2003.

Director General de Recursos Financieros y Materiales  
Entidad u Órgano Desconcentrado  
Presente.

En atención a la invitación al rubro indicado, me permito manifestar, bajo protesta de decir la verdad, que he revisado y conocido el contenido total de las bases del evento mencionado, de las cuales expreso una total conformidad, comprometiéndome a cumplir con los requisitos solicitados y a presentar mi proposición en el tiempo y forma establecidos al efecto.

Asimismo, expreso que conozco la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y acepto que las disposiciones contenidas en estos, rigen para actos y contratos que celebra la Entidad u Órgano Desconcentrado.

---

(Nombre y firma)  
(Cargo)

---

**ANEXO NO. 3**

México, D.F; a de 2003.

Nombre de la empresa:

Domicilio:

Nombre del representante:

Por este conducto manifestamos que recibimos la documentación solicitada para la Invitación No. x

- ( ) Anexo No. 1 y 2 debidamente requisitado.
- ( ) Copia de una identificación oficial del representante del prestador de servicios.
- ( ) Escrito de integridad bajo protesta de que se abstendrá de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.1.9 de estas bases.
- ( ) Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no encontrarse dentro de los supuestos del punto 1.1.10 de estas bases.
- ( ) Anexo No. 4 totalmente requisitado en original.

**ATENTAMENTE.**

**POR ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO.**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

---

## ANEXO No. 4

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. Antecedentes

La Entidad u Órgano Desconcentrado cuenta con 80 licencias del software Tarantella versión 3.10.903 para correr aplicaciones Windows y en modo carácter a través de navegadores de Internet, las cuales se encuentran instaladas en un equipo servidor marca Sun, modelo 250 el cual cuenta con dos procesadores de 400 Mhz de velocidad y 2048 Mb de memoria RAM conectado a la red LAN y WAN de la Institución.

#### 2. Descripción de los servidores solicitados

- Mantenimiento y actualización del software Tarantella para 80 licencias.
- Instalación y configuración de 40 licencias para usuarios concurrentes para la encriptación de datos.

##### 2.1 Mantenimiento y actualización

El servicio de mantenimiento se realizará tantas veces como sea necesario y consistirá en corregir cualquier tipo de falla que presente el software Taratella durante la vigencia del servicio.

El servicio se otorgará en un tiempo máximo de cuatro horas, contadas a partir del levantamiento del reporte por parte de la Entidad u Órgano Desconcentrado.

El licitante durante la vigencia del servicio deberá entregar, instalar y configurar las actualizaciones, patches y fixes necesarios, así como realizar los cambios de parámetros y configuración que estime necesarios la Entidad u Órgano Desconcentrado para el buen funcionamiento del software.

El licitante deberá instalar y configurar 40 de las licencias para usuarios concurrentes, propiedad de la Entidad u Órgano Desconcentrado, que permitan la encriptación de datos hasta 128 bits (sslv3), con certificados x.509 que los validen empresas como: Thawte o Verysing.

#### 3. Transportación y entrega

Los gastos que se generen por el seguro y flete para la transportación de los bienes será por la cuenta del licitante adjudicado. La entrega se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la adjudicación, la cual se efectuará en las oficinas de la Gerencia de Operación y Soporte, ubicadas en Calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo



---

A. Madero, C.P. 07920, en México, D.F., Tel: 5766. La entrega se realizará en un horario de labores de las 9:00 a las 19:00 hrs.

Si durante el periodo de entrega y garantías, los bienes no cumplen con las especificaciones y características definidas o de funcionalidad ofrecidas, el licitante adjudicado se obliga a reponer o sustituir los bienes, partes, accesorios y/o componentes de acuerdo a lo ofertado en un tiempo máximo de 48 horas.

De igual manera a la fecha de entrega de los bienes, el proveedor deberá suministrar todos los documentos, certificados, licencias de uso, tarjetas de registro, pólizas de garantía, manuales, características técnicas, guías de usuario y medias de instalación que sean necesarios para la correcta operación de los mismos.

Las medias de instalación deberán estar libre de defectos y listas para su instalación. En caso de que la media presente daños físicos o alteraciones en su contenido que imposibilite instalar el producto, el proveedor deberá entregar dentro de los diez días siguientes a la identificación del problema una nueva media sin costo alguno para la Entidad u Órgano Desconcentrado.

El licitante adjudicado asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes, infrinja patentes, marcas o viole registros de derechos de autor, exonerando a la Entidad u Órgano Desconcentrado de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa.

#### 4. Instalación y puesta a punto de los bienes

Para la realización del servicio solicitado, el licitante conviene en asignar la personal técnico en la materia, suficientemente capacitado y especializado. Asimismo, se obliga a vigilar que dicho personal se abstenga de intervenir en cualquier asunto que no se refiera al exclusivamente contratado, asumiendo el licitante toda responsabilidad en que incurran sus empleados.

El licitante asume expresamente de manera única y exclusiva toda responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que se derive de la relación obrero-patronal con el personal que se asigne para la prestación del servicio.

La instalación y puesta a punto del software se considera como un proyecto integrado que cubre los siguientes aspectos:

- Entrega de los bienes
- Instalación
- Configuración
- Asesoría y soporte técnico
- Capacitación
- A la conclusión de la puesta a punto, se entregará memoria técnica de los trabajos efectuados

---

El tiempo de la instalación y puesta del software no deberá ser mayor de 30 días naturales posteriores a la entrega.

#### 5. Asesoría y soporte técnico

El licitante será responsable de proporcionar durante la vigencia del contrato servicios de asesoría y soporte técnico a través de línea telefónica (Help Desk) o en sitio cuantas veces sea requerido con relación al acceso a fuentes de información relacionada con el producto, entre las que se pueden incluir:

- Recomendaciones de inicialización y mantenimiento del producto
- Guía de resolución de problemas
- Experiencias de solución de problemas de usuarios y administradores
- Toda la información técnica sobre el software de Tarantella; clientes soportados, servidores, escalabilidad, seguridad, etc.

El licitante deberá proporcionar la asesoría y soporte técnico con una ventana de atención de las 9:00 a las 19:00 de lunes a viernes.

El licitante deberá anexar un programa de logística de atención, esto es, la forma y lugar en que se levantarán los reportes.

El licitante emitirá un reporte que deberá incluir la descripción de las acciones ejecutadas para la atención de los casos solicitados por la Entidad u Órgano Desconcentrado, mismo que se entregará al área técnica.

#### 6. Capacitación

El licitante deberá proporcionar taller sobre curso de Shell para cinco personas con una duración mínima de 40 horas.

El taller se proporcionará en las instalaciones y con equipo propio del prestador, cuya calendarización se determinará de común con la parte técnica de la Entidad u Órgano Desconcentrado.

#### 7. Vigencia del servicio

El licitante deberá proporcionar el servicio requerido a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2003.

#### 8. Documentos que se deberán presentar en la propuesta técnica

- Original del currículo del licitante en el cual deberá proporcionar nombre o razón social, domicilio y teléfonos actualizados de sus tres principales clientes, que tengan en uso los bienes requeridos en la presente licitación.
- Carta original firmada por el representante legal del cliente mediante la cual manifieste su obligación a cumplir con cada uno de los términos establecidos en las presentes bases y a guardar la confidencialidad de la

---

información a la que tenga acceso autorizado por la Entidad u Órgano Desconcentrado, así como a obligarse a no realizar actividades, durante y después de la prestación del servicio, que traiga como consecuencia el perjuicio o daño de los bienes e información de la Institución.

- Carta original firmada por el representante de Tarantella establecido en México como obligado solidario del licitante para cumplir con los compromisos asumidos en esta licitación.

---

**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

México D.F. a 23 de septiembre de 2003

DRFM/ 01396 / 2003

Gerente de Operación y Soporte  
P r e s e n t e

Adjunto al presente me permito enviar las propuestas técnicas, referente al mantenimiento y actualización del software de Tarantella, mediante la Invitación No 23 a cuando menos tres personas.

Lo anterior con la finalidad de que proceda a elaborar el análisis y dictamen técnico, por esa área a su digno cargo, el cual deberán enviar a más tardar el día 24 de septiembre, a fin de estar en la posibilidad de continuar con el procedimiento establecido.

Agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted.

Atentamente

Director General de Recursos Financieros y Materiales  
Entidad u Órgano Desconcentrado

---

23 de Septiembre del 2003

Ref.: GOS/216

Director de Recursos Financieros y Materiales  
P r e s e n t e .

Envió a usted análisis y dictamen técnico de las propuestas técnicas presentadas por los prestadores: Sicon System, S, A, de C.V.; Soluciones y Representaciones de Computo, S.A. de C.V.; Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V.; correspondiente al Servicio de Mantenimiento y Actualización del software de Tarantella, mediante la Invitación No. 23, a cuando menos tres personas, en los cuales se indica la situación de cumplimiento.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Gerente de Operación y Soporte

---

**ACTA DE APERTURA DE LA INVITACIÓN NO. 23 DE LA PROPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE TARANTELLA.**

EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A LAS TRECE HORAS DE DÍA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2003, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES, DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, SITO EN EL QUINTO PISO DEL EDIFICIO UBICADO EN CALLE 1513 No 86 SECCIÓN SEIS, COL. SAN JUAN DE ARAGÓN, C.P. 07920, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO SE REUNIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS: LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ADQUISICIONES, OBRA PÚBLICA E INVENTARIOS, QUIEN PRESCINDIRÁ EL ACTO Y EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, DESIGNADOS PARA EL ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LA INVITACIÓN NO. 23 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE TARENTELLA.

PRIMERAMENTE SE VERIFICO QUE LAS EMPRESAS PATICIPANTES NO ESTEN RELACIONADAS COMO PROVEEDORES O CONTRATISTAS BOLETINADOS Y/O SANCIONADOS DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO Y EN LA PÁGINA WEB DE COMPRANTE DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2003.

SE PROCEDIÓ A LA VERIFICACIÓN DE LOS ACUSES DE RECIBO DE LAS INVITACIONES QUE FUERON ENTREGADAS A LOS PROVEEDORES; MISMOS QUE SON: SISCON SYSTEMS, S.A. DE C.V., SOLUCIONES Y REPRESENTACIONES DE CÓMPUTO, S.A. DE C.V. Y SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V. (SACATEC) LAS CUALES CUMPLEN CUANTITATIVAMENTE CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LAS BASES.

SE ENVIARA A LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y SOPORTE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LAS EMPRESAS PARA QUE SE ELABORE EL DICTAMEN TÉCNICO

NO EXISTIENDO COMENTARIOS ADICIONALES SE DIO POR CONCLUIDA LA REUNIÓN A LAS CATORCE HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO EN ELLA QUIENES INTERVINIERON.

---

POR PARTE DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO:

---

SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS Y MATERIALES

---

REPRESENTANTE DEL  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
 Invitación No. 23 a Cuando Menos Tres Personas.  
 Documentación Requerida

22/SEP/2003

LICITANTE: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.,

REQUISITOS SOLICITADOS	REQUISITOS PRESENTADOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
<p><b>Mantenimiento y actualización</b></p> <p>El servicio de mantenimiento se realizará tantas veces como sea necesario y consistirá en corregir cualquier tipo de falla que presente el software Tarantella durante la vigencia del servicio.</p> <p>El servicio se otorgará en un tiempo máximo de 4 horas, contadas a partir del levantamiento del reporte por parte de la Entidad u Órgano Desconcentrado.</p> <p>El licitante durante la vigencia del servicio deberá entregar, instalar y configurar las actualizaciones, patches y fixes necesarios, así como realizar los cambios de parámetros y configuración que estime necesarios la Entidad u Órgano Desconcentrado para el buen funcionamiento del software.</p> <p>El licitante deberá instalar y configurar 40 de las licencias para usuarios concurrentes, propiedad de la Entidad u Órgano Desconcentrado, que permitan la encriptación de datos hasta 128 bits (sslv3), con certificados x.509 que los validen empresas como: Thawte o Verysing.</p>	<p><b>Mantenimiento y actualización</b></p> <p>Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V. a través de su representante legal, se compromete a realizar tantas veces como sea necesario el servicio de mantenimiento que consistirá en corregir cualquier tipo de falla que presente el software Tarantella durante la vigencia del servicio.</p> <p>El servicio se otorgará en un tiempo máximo de 4 horas, contadas a partir del levantamiento del reporte por parte de la Entidad u Órgano Desconcentrado.</p> <p>Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V. (SECATEC) a través de su representante legal, se compromete a proporcionar, entregar, instalar y configurar las actualizaciones, patches y fixes necesarios, así como realizar los cambios de parámetros y configuración que estime necesarios la Entidad u Órgano Desconcentrado para el buen funcionamiento del software.</p> <p>SECATEC instalará y configurará 40 de las licencias para usuarios concurrentes, propiedad de la Entidad u Órgano Desconcentrado, que permitan la encriptación</p>	<p align="center">SI</p>	



**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
**Invitación No. 23 a Cuando Menos Tres Personas.**  
**Documentación Requerida**

22/SEP/2003

LICITANTE: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.,

REQUISITOS SOLICITADOS	REQUISITOS PRESENTADOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
<p><b>Transportación y entrega</b></p> <p>Los gastos que se generen por el seguro y flete para la transportación de los bienes será por cuenta del licitante adjudicado. La entrega se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la adjudicación, la cual se efectuará en las oficinas de la Gerencia de Operación y Soporte.</p> <p>La entrega se realizará en un horario de labores de las 9:00 a las 19:00 hrs.</p> <p>Si durante el periodo de entrega y garantías, los bienes no cumplen con las especificaciones y características definidas o de funcionalidad ofrecidas, el licitante adjudicado se obliga a reponer o sustituir los bienes, partes, accesorios y/o componentes de acuerdo a lo ofertado, en un tiempo máximo de 48 horas.</p> <p>De igual manera a la fecha de entrega de los bienes, el proveedor deberá suministrar todos los documentos, certificados, licencias de uso,</p>	<p>de datos hasta 128 bits (sslv3), con certificados x.509 que los validen empresas como: Thawte o Verysing.</p> <p><b>Transportación y entrega</b></p> <p>Los gastos que se generen por el seguro y flete para la transportación de los bienes será por cuenta de Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V. La entrega LA realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la adjudicación, la cual se efectuará en las oficinas de la Gerencia de Operación y Soporte.</p> <p>La entrega se realizará en un horario de labores de las 9:00 a las 19:00 hrs.</p> <p>Si durante el periodo de entrega y garantías, los bienes no cumplen con las especificaciones y características definidas o de funcionalidad ofrecidas, SECATEC nos obligamos a reponer o sustituir los bienes, partes, accesorios y/o componentes de acuerdo a lo ofertado, en un tiempo máximo de 48 horas.</p> <p>De igual manera para la entrega de los bienes, SECATEC suministrará todos los documentos, certificados, licencias de uso, tarjeta de</p>	<p align="center">SI</p>	<p>Anexa carta de Plazo de entrega y lugar de entrega.</p>

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
**Invitación No. 23 a Cuando Menos Tres Personas.**  
**Documentación Requerida**

22/SEP/2003

LICITANTE: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.,

REQUISITOS SOLICITADOS	REQUISITOS PRESENTADOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
<p>tarjeta de registro, pólizas de garantía, manuales, características técnicas, guías de usuario y medias de instalación que sean necesarios para la correcta operación de los mismos.</p> <p>Las medias de instalación deberán estar libre de defectos y listas para su instalación. En caso de que la media presente daños físicos o alteraciones en su contenido que imposibilite instalar el producto, el proveedor deberá entregar dentro de los diez días siguientes a la identificación del problema una nueva media sin costo alguno para la Entidad u Órgano Desconcentrado.</p> <p>El licitante adjudicado asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes, infrinja patentes, marcas o viole registros de derechos de autor, exonerando a la Entidad u Órgano Desconcentrado de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa.</p>	<p>registro, pólizas de garantía, manuales, características técnicas, guías de usuario y medias de instalación que sean necesarios para la correcta operación de los mismos.</p> <p>Las medias de instalación están libre de defectos y listas para su instalación. En caso de que la media presente daños físicos o alteraciones en su contenido que imposibilite instalar el producto, SECATEC entregará dentro de los diez días siguientes a la identificación del problema una nueva media sin costo alguno para la Entidad u Órgano Desconcentrado.</p> <p>SECATEC asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes, infrinja patentes, marcas o viole registros de derechos de autor, exonerando a la Entidad u Órgano Desconcentrado de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa.</p>		

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
 Invitación No. 23 a Cuando Menos Tres Personas.  
 Documentación Requerida

22/SEP/2003

LICITANTE: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.,

REQUISITOS SOLICITADOS	REQUISITOS PRESENTADOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
<p><b>Asesoría y soporte técnico</b>                      El licitante será responsable de proporcionar durante la vigencia del contrato servicios de asesoría y soporte técnico a través de línea telefónica (Help Desk) o en sitio cuantas veces sea requerido, con relación al acceso a fuentes de información relacionada con el producto, entre las que se pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones de inicialización y mantenimiento del producto.</li> <li>• Guía de resolución de problemas</li> <li>• Experiencias de solución de problemas de usuarios y administradores.</li> <li>• Toda la información técnica sobre el software Tarantella; clientes soportados, servidores, escalabilidad, seguridad, etc.</li> </ul> <p>El licitante deberá proporcionar la asesoría y soporte técnico con una ventana de atención de las 9:00 a las 19:00 de lunes a viernes.</p> <p>El licitante deberá anexar un programa de logística de atención; esto es, la forma y lugar en que se levantarán los reportes.</p> <p>El licitante emitirá un reporte que deberá incluir la descripción de las acciones ejecutadas para la atención de los casos solicitados por la Entidad u Órgano desconcentrado, mismo que se entregará al área técnica.</p>	<p><b>Asesoría y soporte técnico</b>                      Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V. a través de su representante legal, se compromete a prestar asesoría y soporte técnico de línea telefónica (Help Desk) o en sitio cuantas veces sea requerido, con relación al acceso a fuentes de información relacionada con el producto, entre las que se pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones de inicialización y mantenimiento del producto.</li> <li>• Guía de resolución de problemas</li> <li>• Experiencias de solución de problemas de usuarios y administradores.</li> <li>• Toda la información técnica sobre el software Tarantella; clientes soportados, servidores, escalabilidad, seguridad, etc.</li> </ul> <p>SECATEC proporcionará la asesoría y soporte técnico con una ventana de atención de las 9:00 a las 19:00 de lunes a viernes.</p> <p>SECATEC anexa un programa de logística de atención; esto es, la forma y lugar en que se levantarán los reportes.</p> <p>SECATEC emitirá un reporte que deberá incluir la descripción de las acciones ejecutadas para la atención de los casos solicitados por la Entidad u Órgano desconcentrado, mismo que se entregará al área técnica.</p>	<p align="center">SI</p>	<p>Anexa carta de asistencia en sitio con fecha 22 de septiembre de 2003.</p>

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
 Invitación No. 23 a Cuando Menos Tres Personas.  
 Documentación Requerida

22/SEP/2003

LICITANTE: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.,

REQUISITOS SOLICITADOS	REQUISITOS PRESENTADOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
<p><b>Capacitación</b></p> <p>El licitante deberá proporcionar taller sobre Curso de Shell para cinco personas con una duración mínima de 40 horas.</p> <p>El taller se proporcionará en las instalaciones y con equipo propio del prestador, cuya calendarización se determinará de común acuerdo con la parte técnica de la Entidad u Órgano Desconcentrado.</p>	<p><b>Capacitación</b></p> <p>SECATEC proporcionará taller sobre Curso de Shell para cinco personas con una duración de 40 horas.</p> <p>El taller se proporcionará en las instalaciones y con equipo propio de SECATEC, cuya calendarización se determinará de común acuerdo con la parte técnica de la Entidad u Órgano Desconcentrado.</p>	<p align="center">SI</p>	<p>Anexa carta de capacitación, con fecha 22 de septiembre de 2003.</p>
<p><b>Vigencia del servicio</b></p> <p>El licitante deberá proporcionar el servicio requerido a partir de la fecha de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2003.</p>	<p><b>Vigencia del servicio</b></p> <p>El licitante deberá proporcionar el servicio requerido a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2003.</p>	<p align="center">SI</p>	
<p><b>Documentos que se deberán presentar en la propuesta técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original de currículum vitae del licitante en el cual deberá proporcionar nombre o razón social, domicilio y teléfonos actualizados de sus 3 principales clientes, que tengan en uso los bienes requeridos en la presente licitación.</li> </ul>	<p><b>Documentos que se deberán presentar en la propuesta técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta original de currículum vitae en el cual proporciona nombre o razón social, domicilio y teléfonos actualizados de sus 3 principales clientes, que tengan en uso los bienes requeridos en la presente licitación.</li> <li>• Presenta carta original dirigida a la Entidad</li> </ul>	<p align="center">SI</p>	

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
**Invitación No. 23 a Cuando Menos Tres Personas.**  
**Documentación Requerida**

22/SEP/2003

LICITANTE: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.,

REQUISITOS SOLICITADOS	REQUISITOS PRESENTADOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta original firmada por el representante legal del licitante mediante la cual manifieste su obligación a cumplir con cada uno de los términos establecidos en las presentes bases y a guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso autorizado por la Entidad u Órgano Desconcentrado, así como a obligarse a no realizar actividades, durante y después de la prestación del servicio, que traiga como consecuencia el perjuicio o daño de los bienes e información de la Institución.</li> <li>• Carta original firmada por el representante de Tarantella establecido en México como obligado solidario del licitante para cumplir con los compromisos asumidos en esta licitación.</li> </ul>	<p>u Órgano Desconcentrado, firmada por el representante legal del licitante con fecha 22 de septiembre de 2003, mediante la cual manifieste su obligación a cumplir con cada uno de los términos establecidos en las presentes bases y a guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso autorizado por la Entidad u Órgano Desconcentrado, así como a obligarse a no realizar actividades, durante y después de la prestación del servicio, que traiga como consecuencia el perjuicio o daño de los bienes e información de la Institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta carta original dirigida a la Entidad u Órgano Desconcentrado, sin fecha, firmada por el representante de Tarantella establecido en México como obligado solidario del licitante para cumplir con los compromisos asumidos en esta licitación.</li> </ul>		

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
**Invitación No. 23 a Cuando Menos Tres Personas.**  
**Documentación Requerida**

22/SEP/2003

LICITANTE: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.,

REQUISITOS SOLICITADOS	REQUISITOS PRESENTADOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
<p><b>Instalación y puesta a punto de los bienes</b></p> <p>Para la realización del servicio solicitado, el licitante conviene en asignar a personal técnico en la materia, suficientemente capacitado y especializado, Asimismo, se obliga a vigilar que dicho personal se abstenga de intervenir en cualquier asunto que no se refiera al exclusivamente contratado, asumiendo el licitante toda responsabilidad en que incurran sus empleados.</p> <p>El licitante asume expresamente de manera única y exclusiva toda responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad o de cualquier otra naturaleza que se derive de la relación obrero-patronal con el personal que se asigne para la prestación del servicio.</p> <p>La instalación puesta a punto del software se considera como un proyecto integrado que cubre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de los bienes</li> <li>• Instalación</li> <li>• Configuración</li> <li>• Asesoría y soporte técnico</li> <li>• Capacitación</li> </ul>	<p><b>Instalación y puesta a punto de los bienes</b></p> <p>Para la realización del servicio solicitado, Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V., asignará a personal técnico en la materia, suficientemente capacitado y especializado, Asimismo, nos obligamos a vigilar que dicho personal se abstenga de intervenir en cualquier asunto que no se refiera al exclusivamente contratado, asumiendo SECATEC toda responsabilidad en que incurran nuestros empleados.</p> <p>SECATEC asume expresamente de manera única y exclusiva toda responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad o de cualquier otra naturaleza que se derive de la relación obrero-patronal con el personal que se de signe para la prestación del servicio.</p> <p>La instalación puesta a punto del software se considera como un proyecto integrado que cubre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de los bienes</li> <li>• Instalación</li> <li>• Configuración</li> <li>• Asesoría y soporte técnico</li> </ul>	<p align="center">SI</p>	

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**  
**Invitación No. 23 a Cuando Menos Tres Personas.**  
**Documentación Requerida**

22/SEP/2003

LICITANTE: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.,

REQUISITOS SOLICITADOS	REQUISITOS PRESENTADOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A la conclusión de la puesta a punto, se entregará memoria técnica de los trabajos efectuados.</li> </ul> <p>El tiempo de la instalación y puesta a punto del software no deberá ser mayor a de 30 días posteriores a la fecha de notificación del fallo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación</li> <li>• A la conclusión de la puesta a punto, se entregará memoria técnica de los trabajos efectuados.</li> </ul> <p>El tiempo de la instalación y puesta a punto del software no deberá ser mayor a de 30 días posteriores a la fecha de notificación del fallo.</p>		

# **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.**

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## **VIGENCIA DE LA OFERTA**

Eduardo Bobadilla Antillón en mi carácter de Representante Legal de la empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V., manifiesto que la propuesta presentada por mi representada tiene una vigencia de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la apertura de proposiciones.

A t e n t e m e n t e

Representante legal



# **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.**

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## **CONDICIONES DE LOS PRECIOS**

Eduardo Bobadilla Antillón en mi carácter de Representante Legal de la empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C. V..., manifiesto que los precios ofertados por mi representada serán bajo las siguientes condiciones:

- a) Precios fijos, para los bienes y/o servicios objeto del presente procedimiento. Que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes.
- b) Precios unitarios y en Pesos Mexicanos (M. N.)
- c) Desglosados y sin el I. V. A. incluido
- d) No se ofrecen ya que los precios ofertados son especiales para la Entidad u Órgano Desconcentrado

**A t e n t e m e n t e**

**Representante legal**

# **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.**

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## **DURACIÓN DEL CONTRATO**

Eduardo Bobadilla Antillón en mi carácter de Representante Legal de la empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C. V., manifiesto que la duración del contrato, será a partir de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2003.

**A t e n t e m e n t e**

Representante legal

# **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.**

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## **CONDICIONES DE PAGO**

Eduardo Bobadilla Antillón en mi carácter de Representante Legal de la empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V., manifiesto que en caso de resultar adjudicados en el presente procedimiento, aceptamos las políticas de pago que aplicará la Entidad para la facturación que se derive de la entrega de los bienes y el momento a partir del cual se hará exigible el pago será en las siguientes condiciones:

- a) El pago se efectuará a través del sistema de pago interbancario, mediante depósito en la cuenta de cheques de mi representada, a los 10 días hábiles siguientes de la presentación de la factura correspondientes al mes vencido, debidamente requisitada y una vez obtenido el visto bueno del área usuaria.
- b) El pago se efectuará en Moneda Nacional (M. n.)

**A t e n t e m e n t e**

**Representante legal**

# **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.**

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## **PLAZO DE ENTREGA**

Eduardo Bobadilla Antillón en mi carácter de Representante Legal de la empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C. V., manifiesto que en caso de resultar adjudicados en el presente procedimiento, los bienes serán entregados a los 30 días naturales, contados a partir de la adjudicación correspondiente.

Atentamente

Representante legal

# **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.**

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## **LUGAR DE ENTREGA**

Eduardo Bobadilla Antillón en mi carácter de Representante Legal de la empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C. V.,, manifiesto que en caso de resultar adjudicados en el presente procedimiento, los bienes serán entregados en:

Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920

**A t e n t e m e n t e**

**Representante legal**

# **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.**

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## **IMPUESTOS Y DERECHOS**

Eduardo Bobadilla Antillón en mi carácter de Representante Legal de la empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C. V.,, manifiesto que en caso de resultar adjudicados en el presente procedimiento, todos los impuestos y derechos que se deriven del contrato y/o pedido correspondientes, serán a cargo de mi representada de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia

Atentamente

Representante legal

# SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## ANEXO 3

Nombre de la Empresa: "Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C. V."

Domicilio: Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920

Nombre del representante: Eduardo Bobadilla Antillón

Por este conducto manifestamos que recibimos la documentación solicitada para la Invitación No. 23

- Anexo 1 y 2 debidamente requisitado
- Copia de una identificación oficial del representante del prestador de servicios
- Escrito de integridad bajo protesta de que se abstendrá de acuerdo a lo estipulado en el punto 1. 1. 9. de estas bases
- Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no encontrarse dentro de los supuestos del punto 1. 1. 10 de estas bases
- Anexo No. 4 totalmente requisitado en original

Atentamente

Entidad u Órgano Desconcentrado

# **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.**

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## **DERECHOS DE PATENTES, MARCAS, PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS**

Eduardo Bobadilla Antillón en mi carácter de Representante Legal de la Empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C. V., manifiesto que en caso de resultar adjudicados en el presente procedimiento, asumimos la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes, infrinjan patentes, marcas ó viole registros de derechos de autor, exonerando a la Entidad de cualquier responsabilidad civil, penal ó administrativa.

**A t e n t a m e n t e**

**Representante legal**



**TARANTELLA**

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO  
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES**

**INVITACION No 23 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**México, D. F. A 22 de septiembre de 2003**

**DERECHO DE PATENTES, MARCAS, PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE  
AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS**

Martha Patricia Cook Casanova en mi carácter de Representante Legal de la empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V., manifiesto que en caso de resultar adjudicados en el presente procedimiento, asimismo la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes, infrinja patentes, marcas ó viole registros de derechos de autor, exonerando a la Entidad de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa.

**A t e n t a m e n t e**

**Representante Legal**

**Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V.**  
San Francisco # 1364 Edificio A, Planta Baja Col. del valle, 03100 México, D. F.

---

**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

México D.F. a 23 de septiembre de 2003

DRFM/ 01386 / 2003

Titular del Órgano Interno de Control  
Entidad u Órgano Desconcentrado  
P r e s e n t e

Con fundamento en el artículo 26 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Entidad u Órgano Desconcentrado realizó el procedimiento de invitación No. 23 a cuando menos tres personas, para los servicios de mantenimiento y actualización del software de tarantella.

Como resultado de lo anterior, me permito formularle una atenta invitación para que sea designado un representante de esa Contraloría Interna a su digno cargo, a fin de que participe en el acto de apertura de la propuesta económica de la invitación, el cual se tiene previsto llevar a cabo el próximo 25 septiembre a las 13:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección a mi cargo.

Agradezco de antemano la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atentamente

Director General de Recursos Financieros y Materiales  
Entidad u Órgano Desconcentrado

---

---

**APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.  
CORRESPONDIENTE A LA INVITACIÓN No 23  
RELATIVO AL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE  
TARANTELLA  
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2003**

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas del día veinticinco de septiembre del año dos mil tres, se reunieron en la sala de juntas de la Entidad u Órgano Desconcentrado, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, de esta ciudad, el Coordinador Administrativo; Subdirector de Recursos Financieros y Materiales y Servicios Generales; Órgano Interno de Control -----

En la presente reunión no se contó con la participación de proveedores. -----

-----INICIO-----

Lugar, fecha y hora señaladas en las bases de la Invitación No 23 a efecto de preceder a la apertura de las propuestas económicas.-----

El Coordinador Administrativo fue el encargado de presidir el acto, y dio inicio formalmente a la reunión señalando que en apego al calendario de la Invitación, correspondía en primer instancia a la realización de el día veintidós de septiembre la apertura de las propuestas técnicas documentación que fue validada por el Gerente de Operación y Soporte dictamen de las propuestas técnicas recibidas para su análisis y por otra parte dar apertura a las propuestas económicas de los proveedores convocados para participar en el procedimiento de Invitación. -----

Del análisis practicado a la documentación Legal y Administrativa, presentada por las tres empresas participantes, cumplieron con la primera etapa con los requisitos solicitados por la Entidad, para la presente Invitación, de manera que fueron aceptadas sus propuestas técnicas. -----

Seguidamente se procedió a la apertura de las propuestas económicas de las empresas que cumplieron con los requisitos de la propuesta técnica, no sin antes verificar que los sobres se encontraban perfectamente cerrados y rubricados.-----

El Gerente de operación y Soporte envió dictamen al subdirector de Recursos Financieros y Materiales en el que señala que las empresas, DATAPOINT, S.A. DE C.V., SISCON SYSTEMS, S.A. DE C.V., SOLUCIONES Y REPRESENTACIONES DE COMPUTO, S.A. DE C.V., Y SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V. (SACATEC) cumplen con los requerimientos solicitados por la Entidad u Órgano desconcentrado.-----

---

Sobre la base del dictamen técnico respectivo, se procedió a la apertura de los sobres económicos de los participantes que cumplieron técnicamente, cuyos importes a continuación se enlistan los precios por prestador de servicios: -----

PRESTADOR DEL SERVICIO	IMPORTE SIN I. V. A.
SISTON SYSTEM, S.A. DE C.V.	\$ 225,231.00
SERVICIOS Y REPRESENTACIONES DE COMPUTO, S.A. DE C.V.	\$ 222,241.80
SERVICIOS DE CAPACITACION DE TECNOLOGIAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.	\$ 219,252.00
DATAPOINT, S. A. DE C. V.	\$ 224,235.00

Las propuesta económicas quedan en custodia del Subdirector de Recursos Financieros y Materiales, para elaborar la evaluación y el fallo respectivo.-----

Por otra parte, pregunto a los asistentes si tenían alguna duda o comentario que quisieran expresar, al no existir observaciones adicionales sobre el particular, el Coordinador Administrativo agradeció la existencia a la presente reunión.-----

Al no haber otro asunto que tratar, el Coordinador Administrativo y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad u Órgano Desconcentrado, dio formalmente concluida la presente sesión, siendo las catorce horas con treinta minutos del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce los que ella intervinieron.-----

-----TÉRMINO-----

REPRESENTANTE DEL ORGANO  
INTERNO DE CONTROL

SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS Y MATERIALES

PROVEEDORES ASISTENTES: -----

ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO  
INVITACIÓN No. 23 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

23 de Septiembre

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION AL SOFTWARE DE TARANTELLA  
Dictamen de Ofertas Técnicas

276

LICITANTE	SITUACION
Siscon System, S.A. de C.V.	Cumple
Soluciones y Representaciones de Cómputo, S.A de C.V.	Cumple
Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V.	Cumple
Datapoint, S.A, de C.V.	

\_\_\_\_\_  
Lic. Arenas Díaz

\_\_\_\_\_  
Ing. Martínez Rodríguez

# SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.

México D.F., a 22 de septiembre de 2003

## PROPUESTA ECONÓMICA

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	P. U.	I. V. A.	TOTAL
1	Servicio	Servicio de mantenimiento y actualización de software de tarantella	\$222,241.80	\$ 33,336.27	\$ 255,578.07

Atentamente

Representante legal

México, D.F. a 22 de septiembre de 2003

**INVITACION No 23 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE DE  
TARANTELLA**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

CANTIDAD	DESCRIPCION	C. U.	TOTAL
1	Mantenimiento por un año para 80 usuarios concurrentes de Tarantella Enterprise 3, (todos los upgrades y updates que existan en el año) incluye soporte técnico telefónico ilimitado por un año, con horario de asistencia de 9:00 a 19:00 hrs. de lunes a viernes sin contar días festivos, incremento de licencias de seguridad para 40 usuarios concurrentes que permiten la encriptación de datos hasta 128 bits (sslv3), con certificados x .509 que los validan empresas como. Thawte o Verysing (incluye el certificado por alguna de estas dos empresas, por un año), además se proporcionara taller sobre Shell para cinco personas con una duración de 40 horas.	\$ 224,235.00	\$ 224,235.00
		Sub. Total:	\$224,235.00
		I. V. A.:	\$ 33,635.25
		Total:	\$ 257,870.25

**Notas:**

Los precios están cotizados en Moneda Nacional

La vigencia de la propuesta económica es de 30 días naturales posteriores a la presentación de la misma

La duración del contrato será a partir de la adjudicación del contrato hasta el 31 de diciembre de 2003

**A t e n t a m e n t e**

Representante legal

---

**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

México D.F. a 23 de septiembre de 2003

DRFM/ 01385 / 2003

Titular del Órgano Interno de Control  
Entidad u Órgano Desconcentrado  
P r e s e n t e

Con fundamento en el artículo 26 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Entidad u Órgano Desconcentrado realizó el procedimiento de invitación No. 23 a cuando menos tres personas, para los servicios de mantenimiento y actualización del software de tarantella.

Como resultado de lo anterior, me permito formularle una atenta invitación para que sea designado un representante de esa Contraloría Interna a su digno cargo, a fin de que participe en el acto de fallo de la invitación, el cual se tiene previsto llevar a cabo el próximo 26 septiembre a las 13:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección a mi cargo.

Agradezco de antemano la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atentamente

Director General de Recursos Financieros y Materiales  
Entidad u Órgano Desconcentrado



---

**ACTA DE COMUNICACIÓN DE FALLO  
CORRESPONDIENTE A LA INVITACIÓN No 23  
RELATIVO AL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE  
TARANTELLA  
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2003**

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas del veintiséis de septiembre el año dos mil tres se reunieron en la juntas de la Entidad u Órgano Desconcentrado, ubicada en Calle 1513 No. 86 Sección 6, Colonia San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07920, de esta ciudad, el Coordinador Administrativo; Subdirector de Recursos Financieros y Materiales y Servicios Generales; Jefe del Departamento Jurídico; Jefe del Departamento de Auditoría, Control y Seguimiento en la Entidad u Órgano Desconcentrado y el Responsable del Almacén de Bienes de Consumo.-----

-----  
Se reunieron los servidores públicos: el subdirector de Recursos Financieros y materiales que presidió el acto y el representante del Órgano Interno de Control, designados para el acto de fallo de la INVITACION No 23 a cuando menos tres personas, correspondiente al mantenimiento y actualización de Software de Tarantella.-----

-----INICIO-----

Lugar, fecha y hora señalados en las bases de la Invitación a cuando menos tres personas No 23, a efecto de proceder a la comunicación del fallo del concurso en turno.-----

-----  
El fue el encargado de presidir el acto, y dio inicio formalmente a la reunión señalando que en apego al calendario de la Invitación y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, correspondía en primera instancia, emitir el dictamen en el cual se hacía constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, dicho dictamen sirvió como base para concluir el respectivo fallo definitivo.-----

-----  
En ese sentido, el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales reseño que en apego a la dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad u Órgano Desconcentrado se emitió el concurso para la Invitación No 23, relativo a la mantenimiento y actualización de software Tarantella, conforme a las bases dadas a conocer en el mes de de septiembre del presente año.-----

-----  
La bases, en forma impresa y a través del sistema COMPRANET, estuvo a disposición de los interesados del diecinueve de septiembre al veintidós de septiembre en un horario de 9:00 a 14:00 horas.-----

-----  
La junta de aclaraciones tuvo verificativo el día veintiuno de septiembre a las doce horas. Del acta respectiva se dedujo que las interrogantes planteadas por

---

---

los licitantes, fueron atendidas y resueltas de forma oportuna y satisfactoria.-----

El día veintidós de septiembre del presente año a las trece horas, se llevo a cabo la presentación de propuestas y apertura de la propuesta técnica, -----

En esta etapa fue verificada la participación formal de los invitados y se dio recepción a la documentación presentada, así como a las muestras solicitadas por la Entidad.-----

La segunda etapa, relativa al acto de dictamen de propuestas técnicas y apertura de propuestas económicas, se llevó a cabo el día veinticinco de septiembre a las trece horas. En dicho evento se dio a conocer el resultado del dictamen de las propuestas técnicas recibidas y se constató que las empresas concursantes, cumplieron satisfactoriamente con los requisitos legales y administrativos solicitados, de manera que fueron aceptadas sus propuestas técnicas. Seguidamente se procedió a la apertura de las propuestas económicas, quedando de la siguiente forma: -----

Una vez concluido el análisis de las propuestas económicas, el turno a los asistentes los documentos para que se sirvieran rubricarlos.-----

El Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales señaló que de conformidad con los requerimientos de las bases, los licitantes que no hubiesen entregado muestra de las partidas solicitadas, no se considerarían en el cuadro comparativo, aunque hubieran sido cotizadas.-----

Con base en las propuestas económicas recibidas, la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, elaboraron la respectiva tabla comparativa, asimismo se consideraron las características generales solicitadas, costo, calidad, presentación marca, etc.-----

En ese orden de ideas se consideró procedente comunicar el siguiente:-----

#### -----**FALLO DEFINITIVO**-----

Derivado de la apertura de la oferta económica efectuada el día veinticinco de septiembre del presente año, de la evaluación a las mismas y sobre la base de los resultados del Análisis técnico efectuado por la Gerencia de Operación y Soporte con fundamento en el artículo 36 párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se adjudica el contrato a la empresa: Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V., porque su propuesta resulta ser la mas solvente, ya que reúne las condiciones legales, técnicas y económicas y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones para la prestación de los servicios de mantenimiento y actualización de software de Tarantella.-----

Seguidamente el Coordinador Administrativo comentó que de conformidad con lo estipulado en el punto 2.3 (Información específica de la Licitación) tercer

---

párrafo. Se les tendrá por notificados de forma personal a los participantes, una vez que se fijen las actas derivadas de dichos eventos en lugar visible, en el pizarrón de avisos del segundo piso, del inmueble que ocupan las instalaciones de la Entidad u Órgano Desconcentrado (convocante), ubicada en calle 1513 No. 86 Sección 6 Colonia San Juan de Aragón, Gustavo A. Madero, C.P. 07920-----

Asimismo, señalo que estarían a su disposición en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Entidad u Órgano Desconcentrado durante el término de cinco días hábiles contados a partir del día de la celebración de cualquiera de dichos actos, siendo de exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas en forma gratuita.-----

Por otra parte, pregunto a los asistentes si tenían alguna duda o comentario que quisieran expresar, al no existir observaciones adicionales sobre el particular, el Coordinador Administrativo agradeció la existencia a la presente reunión.-----

Al no haber otro asunto que tratar, el Coordinador Administrativo y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad u Órgano Desconcentrado, dio formalmente concluida la presente sesión, siendo las catorce horas con treinta minutos del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce los que ella intervinieron.-----

-----TERMINO-----  
-----

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL ORGANO  
INTERNO DE CONTROL

\_\_\_\_\_  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS Y MATERIALES

PROVEEDORES ASISTENTES: -----

---

**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

México D.F. a 29 de septiembre de 2003

DRFM/ 01496 / 2003

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE  
TECNOLOGIAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.  
San Francisco No. 1384 Edif. A. P. B.  
Col. del Valle  
TEL. 5575-2863 Fax. 5575-9642

**At'n: REPRESENTANTE LEGAL**

Derivado del proceso que la Entidad u Órgano Desconcentrado llevó a cabo para el mantenimiento y actualización de software de tarantella, mediante el procedimiento de INVITACION No 23, se adjudica a la empresa que usted dignamente representa, la contratación del servicio referido, por ser el participante que presentó la proposición que cumple con los requisitos solicitados, de conformidad con lo asentado en el dictamen emitido según lo dispuesto en el último párrafo del artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En razón de lo anterior, solicito a usted exprese su conformidad mediante escrito para la formalización del contrato respectivo conforme lo establece el Artículo de la citada Ley, presentando la documentación legal que a continuación se detalla.

- a) Comprobante de domicilio (último recibo de pago telefónico o de energía eléctrica)
- b) Carta con datos bancarios (No. de plaza, No. de sucursal y nombre, número de cuanta o clave con dieciocho dígitos)
- c) Identificación oficial del representante legal (credencial de elector)
- d) Acta constitutiva (copia)
- e) Poder Notarial del Representante legal (copia)
- f) R. F. C. y alta ante la S. H. C. P.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atentamente

Director General de Recursos Financieros y Materiales  
Entidad u Órgano Desconcentrado

---

---

**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

México D.F. a 30 de septiembre de 2003

DGAAS/ 00586 / 2003

Director General de Asuntos Jurídicos  
P r e s e n t e

Derivado del proceso que la Entidad u Órgano Desconcentrado llevó a cabo para el mantenimiento y actualización de software de tarantella, mediante el procedimiento de INVITACION No 23, se adjudicó a la empresa SERVICIOS DE CAPACITACION DE TECNOLOGIAS AVANZADAS, S.A. DE C.V. de los servicios referidos, por ser el participante que cumplió requisitos solicitados.

En razón de lo anterior, agradeceré a usted gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de que se elabore el contrato a celebrar con SERVICIOS DE CAPACITACION DE TECNOLOGIAS AVANZADAS, S.A. DE C.V., tomando en consideración la información que se anexa al presente y que se enlista a continuación.

1. Acta constitutiva de la firma (copia)
2. Alta ante Hacienda (copia)
3. Poder notarial del representante legal (copia)
4. Identificación oficial del representante legal (copia)
5. Propuesta técnica
6. Propuesta económica
7. Periodo del contrato del 1° de octubre y hasta el 31 de diciembre de 2003
8. Forma de pago, el décimo día hábil, después de presentada la factura correspondiente debidamente requisitada y una vez obtenido el visto bueno del área usuaria (pago interbancario)

Cualquier aclaración sobre el particular, la podrán efectuar con el Subdirector de Recursos Financieros y Materiales

Sin otro particular, quedo de usted

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

Director General de Recursos Financieros y Materiales  
Entidad u Órgano Desconcentrado

---

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, REPRESENTADO POR EL APODERADO LEGAL Y EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD" Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR", SUJETÁNDOSE LAS PARTES AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:**

**DECLARACIONES**

**I.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LA ENTIDAD":**

A. QUE CUENTA CON LAS FACULTADES LEGALES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, COMO SE DESPRENDE DEL PODER NOTARIAL No. 1789- DE FECHA 25 DE ENERO DE 2001, OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NO. 6 DEL DISTRITO FEDERAL, MISMAS QUE A LA PRESENTE FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI MODIFICADA.

B. DISPONER DE RECURSOS PRESUPUESTALES SUFICIENTES PARA ATENDER EL PRESENTE COMPROMISO, EN LA PARTIDA NO. 3409.

C. LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN III Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN SU MODALIDAD DE INVITACIÓN INTERNACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. 23.

**II.- DECLARA "EL PRESTADOR":**

A. SER UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES DEL PAÍS MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NO. 5698 DE FECHA 6 DE NOVIEMBRE DE 1998, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NO. 66 EN EL DF, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 244673, ASÍ MISMO SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO EL NO. SCT-981106-1T1.

B. QUE CUENTA CON LAS SUFICIENTES FACULTADES LEGALES PARA OBLIGARA SU REPRESENTADA, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN ESCRITURA PÚBLICA QUE SE DETALLA EN LA DECLARACIÓN QUE ANTECEDE, EXPRESANDO BAJO PROTES TA DE DECIR VERDAD, QUE LAS FACULTADES CONFERIDAS NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI MODIFICADAS A LA PRESENTE FECHA Y SE IDENTIFICA CON

---

CREDENCIAL PARA VOTAR FOLIO NO. 131659139, EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

C. QUE COMO EMPRESA LEGALMENTE ESTABLECIDA CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TÉCNICOS NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO MATERIA DE ESTE CONTRATO.

EXPUESTO LO ANTERIOR LAS PARTES CONVIENEN EN OTORGARSE LAS SIGUIENTES:

#### CLAUSULAS

PRIMERA.- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A PROPORCIONAR DE MANERA EFICAZ Y DILIGENTE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE 80 LICENCIAS DE SOFTWARE TARANTELLA VERSIÓN 3.10.903. EL MANTENIMIENTO SE REALIZARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO Y CONSISTIRÁ EN CORREGIR CUALQUIER FALLA QUE PRESENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

SEGUNDA.- " EL PRESTADOR" SE OBLIGA DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN A ENTREGAR, INSTALAR Y CONFIGURAR LOS CAMBIOS ACTUALIZACIONES, PATCHES Y FIXES NECESARIOS EN EL EQUIPO DE "LA ENTIDAD", DESIGNE, ASÍ COMO REALIZAR LOS CAMBIOS DE PARÁMETROS Y CONFIGURACIÓN QUE ESTIME NECESARIOS "LA ENTIDAD" PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE.

TERCERA.- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN A ENTREGAR, INSTALAR Y CONFIGURAR 40 LICENCIAS PARA USUARIOS CONCURRENTES, PROPIEDAD DE "LA ENTIDAD", QUE PERMITAN LA ENCRIPCIÓN DE DATOS HASTA 128 BITS (SSLV3), CON CERTIFICADOS x.509 QUE LOS VALIDEN EMPRESAS COMO: THAWTE O VERYSING.

CUARTA.- "EL PRESTADOR" ENTREGARÁ Y PROPORCIONARÁ EL SERVICIO EN LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y SOPORTE UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA NO. 506, COL. JUÁREZ, DELEGACIÓN CUAUTEMOC, C.P. 06600, MÉXICO, D.F. EN UN HORARIO DE 9:00 A 19:00 HRS.

"LA ENTIDAD" PODRÁ CAMBIAR EL DOMICILIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL ÁREA METROPOLITANA.

QUINTA.- POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE ESTE CONTRATO "LA ENTIDAD" CUBRIRÁ A "EL PRESTADOR" LA CANTIDAD TOTAL DE \$219,252.00 (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PAGADEROS MEDIANTE DEPOSITO QUE

---

---

REALIZARA A LA CUENTA NO. 04014146567 QUE "EL PRESTADOR" TIENE A SU FAVOR EN BANCO VITAL, SUCURSAL 091, PLAZA 01 A LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, LA CUAL DEBERÁ LLENAR LOS REQUISITOS DE LEY DEL MES VENCIDO Y CON EL VISTO BUENO DEL ÁREA USUARIA.

SEXTA.- LAS PARTES ESTAN DE COMUN ACUERDO EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES ES A PARTIR DEL 1º DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

ASIMISMO EL PRESENTE CONTRATO PUEDE SER PRORROGADO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIEMPRE Y CUANDO NO SE MODIFIQUE EL PRECIO DEL SERVICIO.

OBLIGA A QUE SI LOS BIENES NO CUMPLEN CON LAS CARACTERÍSTICAS DEFINIDAS O DE FUNCIONALIDAD OFRECIDAS DEBERÁ REPONER O SUSTITUIR LOS BIENES, PARTES, ACCESORIOS Y/O COMPONENTES DE ACUERDO A LO PROPUESTO EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 48 HORAS.

OCTAVA.- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A QUE EN LA FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES SUMINISTRE TODOS LOS DOCUMENTOS, CERTIFICADOS, LICENCIAS DE USO, TARJETA DE REGISTRO, POLIZAS DE GARANTÍA, MANUALES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, GUÍAS DE USUARIO Y MEDIAS DE INSTALACIÓN QUE SEAN NECESARIOS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL MISMO.

LAS MEDIAS DE INSTALACIÓN DEBERÁN ESTAR LIBRES DE DEFECTOS Y LISTAS PARA SU INSTALACIÓN. EN EL CASO DE QUE LA MEDIA PRESENTE DAÑOS FÍSICOS O ALTERACIONES EN SU CONTENIDO QUE IMPOSIBILITE INSTALAR EL PRODUCTO, "EL PRESTADOR" ENTREGARÁ DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA UNA NUEVA MEDIA SIN COSTO ALGUNO PARA "LA ENTIDAD"

NOVENA.- "EL PRESTADOR" PROPORCIONARÁ SERVICIOS DE ASESORIA Y SOPORTE TÉCNICO A TRAVÉS DE LÍNEA TELEFÓNICA (HELP DESK) O EN SITIO CUANTAS VECES SEA REQUERIDO CON RELACIÓN AL ACCESO DE FUENTES DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS BIENES, ENTRE LAS QUE SE PUEDEN INCLUIR:

- RECOMENDACIONES DE INICIALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PRODUCTO. GUÍA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- EXPERIENCIA DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE USUARIOS Y ADMINISTRADORES
- TODA LA INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE SOFTWARE TARANTELLA; CLIENTES SOPORTADOS, SERVIDORES, ESCALABILIDAD, SEGURIDAD, ETC.



---

EL SERVICIO SERA CON UNA VENTANA DE ATENCIÓN DE 8:00 A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES Y DE CONFORMIDAD AL PROGRAMA DE LOGÍSTICA DE ATENCIÓN QUE COMO ANEXO I FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA.- "EL PRESTADOR" FORMULARA POR CADA VISITA QUE PRACTIQUE, UN REPORTE QUE CONTENGA EL ESTADO GENERAL DE CONSERVACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS CON LAS OBSERVACIONES PERTINENTES DERIVADAS DE LA REVISIÓN GENERAL O PARTICULAR EFECTUADA, CONSIGNÁNDOSE ADEMÁS LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REALIZADOS, EL CUAL SE ENTREGARA POR DUPLICADO A "LA ENTIDAD" CONSERVANDO ESTE EL ORIGINAL Y ENTREGANDO A AQUEL LA COPIA DEBIDAMENTE FIRMADA POR PERSONA AUTORIZADA.

DÉCIMA PRIMERA.- "EL PRESTADOR" PROPORCIONARÁ EN SUS INSTALACIONES Y CON EQUIPO PROPIO UN CURSO PARA CINCO PERSONAS CON UNA DURACIÓN DE 40 HORAS, CUYA CALENDARIZACIÓN SE DETERMINARÁ DE COMÚN ACUERDO CON LA PARTE TÉCNICA DE "LA ENTIDAD".

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL PRESTADOR" OTORGARÁ EL SERVICIO DE ATENCIÓN EN SITIO CON UN TIEMPO DE RESPUESTA MÁXIMO DE 4 HORAS, CONTADAS A PARTIR DEL LEVANTAMIENTO DEL REPORTE POR PARTE DE "LA ENTIDAD".

DÉCIMA TERCERA.- QUEDA EXPRESAMENTE DETERMINADO ENTRE LAS PARTES QUE "EL PRESTADOR" ES EL UNICO EXCLUSIVO RESPONSABLE DE LOS CONFLICTOS QUE SE DERIVEN DE LAS RELACIONES OBRERO-PATRONALES ENTRE EL Y EL PERSONAL QUE EMPLEE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A QUE SE REFIER ESTE CONTRATO, ASI COMO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, DE RIESGO O ACCIDENTE DE TRABAJO, DE SEGURIDAD SOCIAL O DE CUALQUIER OTRA INDOLE.

DÉCIMA CUARTA.- QUEDA FACULTADA "LA ENTIDAD" PARA DAR POR TERMINADO ESTE CONTRATO ANTICIPADAMENTE, BASTANDO PARA ELLO QUE LO NOTIFIQUE CON TREINTA DÍAS NATURALES PREVIOS, O CON LA ANTICIPACIÓN POSIBLE CUANDO SE TRATE DE CASO FORTUITOS O CAUSAS DE FUERZA MAYOR, EN CUYOS CASOS QUEDA OBLIGADO "EL PRESTADOR" A REINTEGRAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS NO DEVENGADOS.

DÉCIMA QUINTA.- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR COMPAÑÍA AFIANZADORA DEL PAIS DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO, A FAVOR DE "LA ENTIDAD" POR UN IMPORTE DEL 10% DEL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO, SIN INCLUIR EL 15% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

---

---

"EL PRESTADOR" QUEDA OBLIGADO A ENTREGAR A "LA ENTIDAD" LA FIANZA, QUE DEBERA AJUSTARSE A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN LA OFICINA DEL LÍDER COORDINADOR DE ADQUISICIONES, OBRA PÚBLICA E INVENTARIOS, EL DÍA SIGUIENTE DE FORMALIZADO EL CONTRATO.

DÉCIMA SEXTA.- A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO, "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A PAGAR UNA PENA CONVENCIONAL DEL 0.5% SOBRE EL VALOR TOTAL DEL SERVICIO POR CADA DÍA DE ATRASO EN QUE INCURRA EN LA PRESTACIÓN DE CUALQUIER SERVICIO QUE SE ESTABLEZCA EN ESTE CONTRATO, Y HASTA POR CINCO DÍAS DE RETRASO, CONSIDERANDO QUE A PARTIR DEL SEXTO DÍA, PROCEDERA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD POR PARTE DE "LA ENTIDAD"

DÉCIMA SÉPTIMA.- EL INCUMPLIMIENTO DE "EL PRESTADOR" A CUALQUIERA DE SUS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO, LO HARA RESCINDIBLE SIN NECESIDAD DE JUICIO O DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIOS, BASTANDO PARA ELLO UNA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO POR PARTE DE "LA ENTIDAD", CONTANDO "EL PRESTADOR" CON CINCO DÍAS HÁBILES PARA ALEGAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga ANTE "LA ENTIDAD", DICHO ESCRITO SERA EVALUADO POR EL MISMO, DE CUYO ANÁLISIS CONJUNTO CON LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA NOTIFICACIÓN, SE DICTARÁ LA FINAL RESOLUCIÓN.

DÉCIMA OCTAVA.- PARA TODOS LOS EFECTOS RELACIONADOS CON ESTE CONTRATO, LAS PARTES SEÑALAN COMO SUS DOMICILIOS CONVENCIONALES, "LA ENTIDAD" EN CALLE 1513 No 86 SECCIÓN SEIS, COL. SAN JUAN DE ARAGÓN, C.P. 07920, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO Y "EL PRESTADOR" EN SAN FRANCISCO NO 1384 EDIFICIO A.P.B., COL. DEL VALLE.

DÉCIMO NOVENA.- PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LAS LEYES, EN PARTICULAR A LA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, A LA DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO A SU REGLAMENTO, ASÍ COMO A TODAS AQUELLAS QUE POR EL CARÁCTER DE ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL, DE "LA ENTIDAD" Y POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CONTRATO, SEAN APLICABLES, ASÍ COMO A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, D.F., POR LO QUE RENUNCIAN AL FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS LES CORRESPONDA O LLEGARE A CORRESPONDER.

LAI DO EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES QUE EN EL INTERVIENEN, LO RATIFICAN Y LO FIRMAN, EXPRESANDO SU

---

---

CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA  
1º DE OCTUBRE DE 2003, POR TRIPPLICADO, QUEDANDO DOS  
EJEMPLARES EN PODER DE "LA ENTIDAD" Y UNO EN PODER DE "EL  
PRESTADOR"

"LA ENTIDAD"

"EL PRESTADOR"

APODERADO LEGAL Y DIRECTOR REPRESENTANTE LEGAL  
GENERAL      ADJUNTO      DE  
ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS

CONTRATO NO. \_\_\_\_\_

REVISÓ LIC. \_\_\_\_\_

SUPERVISÓ LIC. \_\_\_\_\_

VO.BO. LEGAL LIC. \_\_\_\_\_

ANEXO: El que se indica

PRIMA 1er AÑO 650.00	PRIMA FUTUROS 0.00	DERECHOS 26.00	GASTOS DE EXP. 650.00	SUBTOTAL 1,326.00	IVA 198.90
FECHA 10 10 2003	FIANZA NUMERO	MONTO DE LA FIANZA 1,9525.20	PRIMA TOTAL A COBRAR 1,524.90		

(VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS 20/100 M.N.)

AFIANZADORA X S.A. DE C.V., SE CONSTITUYE EN FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \$21,950.20 (VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS 20/100 M.N.).

A FAVOR DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO

PARA GARANTIZAR POR SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V. CON DOMICILIO EN SAN FRANCISCO No. 1384 ED. APB EL EXACTO Y FIEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN A SU CARGO DERIVADA DEL CONTRATO No. 23 CELEBRADO ENTRE EL BENEFICIARIO DE ESTA FIANZA Y NUESTRO FIADO, CON FECHA 1° DE OCTUBRE DEL 2003 CON UN IMPORTE TOTAL DE \$219,252.00 (DOSCIENOS DIECINUEVE MIL DOSCIENOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MAS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CORRESPONDIENTE, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE 80 LICENCIAS DE SOFTWARE TARANTELLA VERSIÓN 3.10.902. DICHO MANTENIMIENTO SE REALIZARA CUANTAS VECES SEA NECESARIO Y CONSISTIRÁ EN CORREGIR CUALQUIER FALLA QUE PRESENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR HASTA EL 30 DE ENERO DEL 2004.

AFIANZADORA XXX, S.A. DE C.V.; EXPRESAMENTE MANIFIESTA SU CONFORMIDAD CON LA ESPERA O PRORROGA QUE EL BENEFICIARIO OTORQUE AL FIADO PARA CUMPLIR LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA POR ESTA PÓLIZA.- LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, SE SOMETE EXPLÍCITAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93 Y 94 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR.

(VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS 20/100 M.N.)

---

# ADJUDICACIÓN DIRECTA

---

CÉDULA DE RESULTADOS SOBRE LA REVISIÓN DE LAS OPERACIONES REPORTABLES  
RELATIVAS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO

Periodo: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

ADJUDICACIÓN DIRECTA

No. CONSECUTIVO QUE LE CORRESPONDE A LA OPERACION REPORTABLE	No. CONTRATO O PEDIDO	MONTO ADJUDICADO CON IVA	CONCEPTOS																			
			1	2	3	4	5	6	16	17	18	21	22	24	25	26	27	28	29	30	31	32
			PROGRAMA ANUAL	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	AUTORIZACION INVERSION	DICTAMINACION COMITE	PRECIOS ACEPTABLES	NO EXISTENCIA EN ALMACEN	DICTAMEN ART. 41	MONTO MAX. DE ADJUDIC.	FRACCIONAMIENTO	NO SANCIONADA	REQUISITOS CONTRATO	FORMALIZACION CONTRATO	CONTRATO ABIERTO	GARANTIAS	AMORT. ANTICIPO	CUMPLIMIENTO CONVENIOS	MODIF. FIANZAS	ATRASO / PENAS	REVISION FACTURAS	ACEPTACION PEDIDO O CONTR.
20	S/N	5,382,000.00	C	C	NA	NA	C	NA	NA	NA	C	C	C	C	NA	CP	NA	NA	NA	NA	C	NA
21	SE-03-70	4,098,608.14	C	C	NA	C	X	NA	C	NA	C	C	C	C	C	X	NA	NA	NA	NA	C	C
22	SD-03-33 BIS	2,227,595.01	C	C	NA	C	C	NA	C	NA	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	NA
23	SD-03-86	1,691,178.50	C	C	NA	NA	C	NA	NA	NA	C	C	C	C	NA	CP	NA	NA	NA	NA	C	C
24	SD-03-04	226,968.46	C	C	NA	NA	C	NA	NA	NA	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	C
25	SD-03-20	1,040,845.45	C	C	NA	C	C	NA	C	NA	C	C	C	C	NA	CP	NA	NA	NA	NA	C	NA
26	SD-03-39	939,000.00	C	C	NA	C	C	NA	C	NA	C	C	C	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	NA
27	BI-03-12	925,402.27	C	C	NA	C	C	NA	C	NA	C	C	CP	C	NA	C	NA	NA	NA	NA	C	C
28	SD-03-33	837,599.99	C	C	NA	C	C	NA	C	NA	C	C	CP	C	NA	CP	NA	NA	NA	X	C	NA
29	SD-03-22	696,900.00	C	C	NA	C	C	NA	C	NA	C	C	CP	C	CP	CP	NA	C	NA	NA	C	C
<b>TOTAL</b>		<b>18,066,097.83</b>																				

SIMBOLOGIA:

- C Si la Operación Reportable **Cumple debidamente** con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- X Si la Operación Reportable **Incumple** con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- CP Si la Operación Reportable **Cumple Parcialmente** con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- NA Cuando la normatividad que señala el Concepto que se revisa **No es Aplicable** a la Operación Reportable

NOTAS

El responsable del almacén sella la factura original con la fecha de recepción del bien. Asimismo, elabora un reporte de entrada al almacén, el cual es firmado por él y por el Líder Coordinador de Proyectos de Adquisiciones, Obra Pública e Inventarios.

FECHA: 11 DE JUNIO DE 2004

\_\_\_\_\_  
SOCIO DIRECTOR

---

DIRECCIÓN GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Recursos Financieros y Materiales

México, D.F., a 14 de abril de 2003.

DRMSGI/ /2003

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO  
DE FINANZAS  
PRESENTE:

Adjunto al presente me permito enviar a usted, en original la póliza de fianza número 2245-0872-010265 emitida por AFIANZADORA INSURGENTES, S.A. DE C.V., para garantizar por SISTEMAS, S.A. DE C.V., el exacto y fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del CONTRATO MULTIANUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORIA, S/N., de fecha 1º de enero de 2003.

Lo anterior, con la finalidad de agradecerle gire sus apreciables instrucciones para la guarda y custodia del citado documento.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

DIRECTOR

Anexo: El que se indica.

C.C.P.. Director General de Administración

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS MEDIANTE UN ESQUEMA DE "OUTSOURCING" DE LA FUNCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL, QUIEN OCUPA EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA SISTEMAS, S.A. DE C.V., QUIEN EN ADELANTE SE DENOMINARA "EL PRESTADOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL APODERADO LEGAL, CONVINIENDO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARACIONES DEL REPRESENTANTE DE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO"

- I.1 SER UN FIDEICOMISO PÚBLICO CONSTITUIDO POR EL GOBIERNO FEDERAL EN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO PRESIDENCIAL DE FECHA 30 DE ABRIL DE 1974, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DIA 2 DE MAYO DEL MISMO AÑO MEDIANTE EL CUAL, DIO CUMPLIMIENTO A LO PRECEPTUADO POR EL ARTICULO 103 BIS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO VIGENTE.
- I.2 CONTAR SU REPRESENTANTE CON LAS FACULTADES LEGALES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LA ESCRITURA PÚBLICA NO. 193,815 DE FECHA 25 DE ENERO DEL 2001, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. FAUSTO RICO ALVAREZ, NOTARIO PÚBLICO NO. 6 DEL DISTRITO FEDERAL.
- I.3 DISPONER DE RECURSOS PRESUPUESTALES SUFICIENTES PARA ATENDER EL PRESENTE COMPROMISO, EN LA PARTIDA NO. 3306.
- I.4 LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 26 FRACCIÓN III Y 41 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. LO ANTERIOR CONTANDO CON LA APROBACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS OTORGADA EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2003, CELEBRADA EL 22 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.
- I.5 TENER SU DOMICILIO EL UBICADO EN CALLE 1513 NO 86 SECCIÓN 6, COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN, C. P. 07920, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO



---

## II. DECLARA EL REPRESENTANTE DE "EL PRESTADOR"

II.1 SER UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO 624 DE FECHA 12 DE ENERO DE 1995, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. JOSÉ LUIS VILLAVICENCIO, NOTARIO PÚBLICO NO. 218 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, E INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD BAJO EL FOLIO NO. 197505, CUYO OBJETO SOCIAL ES LA REPRESENTACIÓN, CONSIGNACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TODA CLASE DE EQUIPO DE COMPUTO, SISTEMAS Y PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN. ASIMISMO SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO BAJO EL NUMERO UNI-950106-G51.

II.2 CONTAR CON LAS FACULTADES LEGALES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO DERIVADAS DE LA ESCRITURA NO. 47,151 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO NO. 9860 DEL DISTRITO FEDERAL.

II.3 QUE COMO EMPRESA LEGALMENTE ESTABLECIDA CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TÉCNICOS NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO MATERIA DE ESTE CONTRATO, ADEMÁS DE CONOCER LAS NECESIDADES DE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO".

II.4 QUE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NINGUNO DE LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADO DESEMPEÑA UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 8 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASI COMO QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

II.5 QUE SU REPRESENTADO ESTA LEGALMENTE FACULTADO PARA HACER USO Y LICENCIAR A FAVOR DE TERCEROS, EL SOFTWARE QUE UTILIZARÁ EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

II.6 QUE TIENE SU DOMICILIO EN CALLE FRANCISCO VILLA NO. 28 COLONIA TEJALPA, MUNICIPIO IXTAPALUCA, C.P. 56580, ESTADO DE MÉXICO.

## III. DECLARAN LOS REPRESENTANTES DE AMBAS PARTES:

ÚNICA.-QUE SE RECONOCEN LA PERSONALIDAD Y FACULTADES CON LAS QUE SE OSTENTAN Y MANIFIESTAN QUE SUS FACULTADES NO LES HAN SIDO REVOCADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, POR LO QUE EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN Y SE SOMETEN A LO QUE SE CONSIGNA EN LAS SIGUIENTES:

---

---

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

"EL PRESTADOR" SE OBLIGA A REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y LOS TRABAJOS QUE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" LE SOLICITE BASADO EN LOS SIGUIENTES:

REQUERIMIENTO
INICIO DE NORMALIZACIÓN E HIGIENIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS
PRODUCTOS FINANCIEROS
REINGENIERÍA Y MEJORAS AL SICREF
MANTENIMIENTO Y MEJORAS AL SAI
SERVICIOS DE APOYO
FORTALECIMIENTO EN LA SEGURIDAD OPERATIVA DE LOS SISTEMAS SICREF Y SAI

DE CONFORMIDAD A LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS Y DENTRO DE UN PRESUPUESTO MÍNIMO DE \$2,200,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), MAS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CORRESPONDIENTE Y UN PRESUPUESTO MÁXIMO DE \$5,500,000.00 (CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), MAS EL CORRESPONDIENTE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR" Y ESTE SE OBLIGA A PROPORCIONAR A LA PRIMERA LOS SERVICIOS QUE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" LE SOLICITE DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO EN ADELANTE LOS SERVICIOS, PARA LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS, DISEÑO TÉCNICO, DESARROLLO, PRUEBAS E IMPLANTACIÓN DE NUEVA FUNCIONALIDAD Y CAMBIOS QUE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS PROPIEDAD DE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" REQUIERAN PARA HACER FRENTE A LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MEJORA QUE LAS ÁREAS USUARIAS DE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" SOLICITEN Y APRUEBEN EN BASE AL RUMBO Y DINÁMICA DE OPERACIÓN VIGENTES; DICHS REQUERIMIENTOS DEBERÁN SUJETARSE AL DETALLE Y ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO "A".

### SEGUNDA .- RELACIÓN DE ANEXOS.

LOS ANEXOS FIRMADOS FORMAN PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO Y SON LOS QUE A CONTINUACIÓN SE LISTAN:

ANEXO "A" PROPUESTA DE SERVICIOS.

ANEXO "B" PERFIL DEL PERSONAL.

---

ANEXO "C" DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.  
ANEXO "D" PROCEDIMIENTO DE PAGO.

**TERCERA.- PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS.**

PARA EFECTOS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, LAS PARTES FORMALIZARÁN UNA SOLICITUD DE SERVICIOS POR CADA REQUERIMIENTO QUE HAGA "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" A "EL PRESTADOR" LA CUAL DEBERÁ CONTENER LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA CLÁUSULA SÉPTIMA DE ESTE CONTRATO DENOMINADA SOLICITUDES DE SERVICIOS, "EL PRESTADOR" PROPORCIONARÁ LOS SERVICIOS EN EQUIPO Y SOFTWARE PROPIEDAD DEL MISMO, EN LAS INSTALACIONES Y EN EL HORARIO ESTABLECIDO POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO"

**CUARTA.- PRECIO**

"LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" SE COMPROMETE A PAGAR A "EL PRESTADOR" POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS, EL PRECIO QUE EN CADA SOLICITUD DE SERVICIOS ACUERDEN LAS PARTES, MISMO QUE SE OBTENDRÁ DE LA COTIZACIÓN QUE HAGA "EL PRESTADOR" PARA CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS APROBADOS POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" DE CONFORMIDAD CON LA TARIFA DE \$4,372.50 (CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N.) POR HORA GRUPO DE TRABAJO CUYO PERFIL SE INDICA EN EL ANEXO "B".

**QUINTA .- FORMA DE PAGO.**

"LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" SE OBLIGA A PAGAR A "EL PRESTADOR" EL PRECIO DE CADA SOLICITUD DE SERVICIO DE LA SIGUIENTE MANERA:

MEDIANTE PAGOS FRACCIONADOS DEVENGADOS POR EL IMPORTE TOTAL CONVENIDO PARA CADA SOLICITUD DE SERVICIOS, CONTRA ENTREGA, RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN FORMAL DE LOS AVANCES DE LOS SERVICIOS CONVENIDOS EN LA MISMA, EN EL TIEMPO ACORDADO POR LAS PARTES, EN CADA SOLICITUD DE SERVICIOS.

"EL PRESTADOR" PRESENTARÁ DURANTE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTE DE CADA QUINCENA, LOS CORTES EN LOS QUE SE DETERMINEN LOS MONTOS QUE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" DEBA PAGAR Y QUE RESULTEN DE APLICAR LOS CRITERIOS QUE SE MENCIONAN EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, MONTOS QUE SERÁN PAGADOS A "EL PRESTADOR" DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA FECHA DE ENTREGA DE LA FACTURA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO "D" DEL PRESENTE

---

---

INSTRUMENTO, LOS CUALES DEBERÁN CONTENER UN RESUMEN DE LOS PORCENTAJES DE AVANCE DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO QUE SE ESTÁN PAGANDO, INDICANDO EL PERIODO Y EL MONTO EN HORAS-GRUPO Y EN PESOS A QUE ASCIENDEN LOS SERVICIOS EFECTUADOS.

EL PAGO POR CONCEPTO DE GASTOS DE TRANSPORTACIÓN FORÁNEA, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN EN LOS QUE INCURRA "EL PRESTADOR" CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, DEBERÁN SER COMPROBADOS Y FACTURADOS A "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" EN BASE AL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN Y COMPROBACIÓN DE GASTO POR COMISION VIGENTE.

#### SEXTA.- RELACIONES LABORALES

"EL PRESTADOR" PROPORCIONARÁ LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, CON PERSONAL PROPIO Y POR LO TANTO, "EL PRESTADOR" SE CONSTITUYE COMO ÚNICO PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPE CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS Y SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, POR LO MISMO, RESPONDERÁ DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRATO O EN CONTRA DE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" Y/O EN CONTRA DE FUNCIONARIOS EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, LIBERANDO A "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD LABORAL O DE SEGURIDAD SOCIAL AL RESPECTO.

#### SÉPTIMA.- SOLICITUDES DE SERVICIOS

"LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" Y "EL PRESTADOR" CONVIENEN EN QUE PARA EFECTO DEL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS, SE OBLIGAN A DAR CUMPLIMIENTO A LA PROPUESTA DE SERVICIO QUE FIRMADA POR LAS PARTES SE INTEGRA A ESTE CONTRATO COMO ANEXO "A", EN LA CUAL SE ESTABLECE ENTRE OTRAS, LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMAR UNA SOLICITUD DE SERVICIO POR CADA REQUERIMIENTO QUE HAGA "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO", EN LA CUAL SE INDIQUE COMO DATOS MAS RELEVANTES, LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS QUE SE SOLICITAN Y SUS ASPECTOS TÉCNICOS, EL IMPORTE TOTAL EN HORAS GRUPO A PAGAR POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" Y EL TIEMPO DE SU REALIZACIÓN, ASPECTOS QUE UNA VEZ ACEPTADOS POR LAS PARTES SE FIRMARÁN POR LOS REPRESENTANTES QUE LAS PARTES DETERMINEN PARA TALES EFECTOS.

---

LAS SOLICITUDES DE SERVICIO QUE FORMALICEN LAS PARTES EN VIRTUD DE ESTE CONTRATO, SE CONSIDERARAN COMO CONTRATOS ACCESORIOS A ESTE INSTRUMENTO, RAZÓN POR LA CUAL A LOS MISMOS SE LES HACE EXTENSIVA LA APLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS CONVENIDOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

#### OCTAVA.- CONTROL DE LOS SERVICIOS

"LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" POR CONDUCTO DEL PERSONAL DE SU DIRECCIÓN DE SISTEMAS, LLEVARÁ UN SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO, POR LO QUE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" PODRÁ SOLICITAR REVISIONES Y EN SU CASO, SOLICITAR ADECUACIONES SIN COSTO ALGUNO PARA "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO", EN EL CASO DE DETECTAR CORRECCIONES EN LOS SERVICIOS EN PROCESO, PROVOCADOS POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PRESTADOR" EN BASE AL "SOPORTE POST-IMPLANTACIÓN DE REQUERIMIENTOS" DESCRITO EN EL ANEXO "A" DE ESTE CONTRATO.

"LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" PAGARÁ A "EL PRESTADOR" EL PRECIO DE LOS SERVICIOS QUE ESTE HUBIERE PRESTADO POR AQUELLA SOLICITUDES DE SERVICIOS QUE SEAN CANCELADAS O MODIFICADAS POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO", PREVIA A SU TERMINACIÓN Y/O ENTREGA DE EL PRESTADOR" CONFORME A LOS ENTREGABLES Y/O ETAPAS CONCLUIDAS DE LAS MISMAS, ACORDADAS EN LA SOLICITUD DE SERVICIO Y AUTORIZADAS POR "LA ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO".

EN CASO DE DESVIACIONES DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS O RETRASOS EN LAS FECHAS PREVISTAS EN LAS MISMAS QUE SEAN IMPUTABLES A "EL PRESTADOR", LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR "EL PRESTADOR" EN EXCESO A LO ACORDADO PARA CORRECCIÓN Y OBTENCIÓN DE LO CONVENIDO EN LA SOLICITUD DE SERVICIOS INICIAL, NO REPERCUTIRÁ EN EL PRECIO QUE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" DEBA PAGAR A "EL PRESTADOR" DE ACUERDO AL PRECIO ORIGINAL CONVENIDO PARA LA SOLICITUD DE SERVICIOS CORRESPONDIENTE.

LAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN QUE EL PRECIO CONVENIDO PARA CADA SOLICITUD DE SERVICIOS SERÁ INALTERABLE, AÚN EN EL EVENTO DE QUE POR DECISIÓN DE "EL PRESTADOR", ESTE INCLUYA MAYOR NÚMERO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERMINARLA AUN ANTICIPADAMENTE A LA FECHA ACORDADA EN SU CASO DE QUE "EL PRESTADOR" DETERMINE ASIGNAR PERSONAL DE MAYOR PERFIL AL REQUERIDO. SÓLO PROCEDERÁ EL INCREMENTO AL PRECIO ACORDADO EN UNA SOLICITUD DE SERVICIOS ORIGINAL, SI SE MODIFICA EL ALCANCE

---

---

SOLICITADO POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" EN LA SOLICITUD DE SERVICIOS ORIGINAL, EN CUYO CASO Y DE PROCEDER, SE AMPLIARÁ EL PLAZO Y CONSECUENTEMENTE EL PRECIO ORIGINALMENTE CONVENIDO.

"EL PRESTADOR" CONVIENE EN REMBOLSAR A "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO", CUANDO ESTA ASÍ LO DETERMINE, LOS PAGOS REALIZADOS POR AQUELLOS SERVICIOS TERMINADOS Y ENTREGADOS QUE NO CUMPLAN CON LO ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA DENOMINADA PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE ESTE CONTRATO.

NOVENA.- VIGENCIA.

"EL PRESTADOR" SE OBLIGA CON "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" A PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO QUE INICIA A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DE ESTE CONTRATO Y CONCLUYE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

DÉCIMA.- GRUPO DE TRABAJO

PARA EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS, "EL PRESTADOR" BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD SE OBLIGA A PROPORCIONARLOS CON UN GRUPO INTEGRADO POR UNA PLANTILLA DE ESPECIALISTAS. DICHOS ELEMENTOS DEBERÁN SER ALTAMENTE CALIFICADOS CON EXPERIENCIA PROBADA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE INDICAN EN EL ANEXO "B" DE ESTE INSTRUMENTO.

PARA EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS, EN CASO DE SER REQUERIDO POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO", "EL PRESTADOR", BAJO SU RESPONSABILIDAD, SE OBLIGA A TENER DISPONIBLES LOS TÉCNICOS ALTAMENTE CALIFICADOS PARA CORRESPONDER A LOS REQUISITOS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO".

ASIMISMO, ES RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR" MANTENER DEBIDAMENTE CAPACITADO EN LAS TECNOLOGÍAS Y HABILIDADES NECESARIAS AL PERSONAL QUE SEA ASIGNADO A "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" PARA EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS.

DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE AUTOR

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Y EN VIRTUD DE QUE LOS SERVICIOS SERÁN PROPORCIONADOS POR ENCOMIENDA DE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" Y DE MANERA REMUNERADA, "EL PRESTADOR" ESTA DE ACUERDO EN QUE A "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" LE CORRESPONDE LA PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS, PRODUCTOS Y/O

---

PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN QUE SE ORIGINEN CON MOTIVOS DE LOS SERVICIOS Y POR LO TANTO, EN EL CASO DE ADECUACIONES Y MODIFICACIONES A LOS SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS PROPIEDAD DE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO", LE CORRESPONDE A "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES SOBRE LAS MISMAS, Y EN TODO CASO, EN LOS DOCUMENTOS PRODUCTOS Y/O MODIFICACIONES Y ADECUACIONES, QUE SE GENEREN AL AMPARO DE ESTE CONTRATO, SOLO SE HARÁ MENCIÓN DEL NOMBRE DE "EL PRESTADOR" COMO COLABORADOR DE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO", EN VIRTUD DE SU PARTICIPACIÓN ESPECIAL Y REMUNERADA.

LOS DOCUMENTOS O MEDIOS DE RESPALDO QUE SE DERIVEN DE LOS SERVICIOS, DEBEN SER ENTREGADOS POR "EL PRESTADOR" A "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" SOBRE LA BASE DE LO ESTIPULADO EN EL ANEXO "C" CON LA SIGUIENTE LEYENDA: "PROPIEDAD DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, SE PROHÍBE SU PRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL".

LAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO EN QUE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" PODRÁ DISPONER DE LOS DOCUMENTOS, PRODUCTOS Y/O PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN QUE SE GENEREN AL AMPARO DE ESTE CONTRATO, MODIFICARLOS Y EXPLOTARLOS DE ASÍ REQUERIRLO, POR LO QUE "EL PRESTADOR" TIENE PROHIBIDO HACER USO DE LOS MISMOS, REPRODUCIRLOS, MODIFICARLOS, ETC., YA QUE SON PROPIEDAD DE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO".

"EL PRESTADOR" RESPONDERÁ DE LA VIOLACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, DE PATENTES, MARCAS, DEL SOFTWARE NO AUTORIZADO POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO", PROCEDIMIENTOS, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y DISPOSITIVOS QUE UTILICE PARA LLEVAR A CABO EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS Y POR LO TANTO, SE COMPROMETE A DEJAR A SALVO A "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" DE CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE SE LE PRESENTE AL RESPECTO.

#### DÉCIMA SEGUNDA.- PRUEBAS DE ACEPTACIÓN.

PARA EFECTO DE QUE PROCEDA EL PAGO CONVENIDO EN CADA SOLICITUD DE SERVICIOS A QUE HACE REFERENCIA LA CLÁUSULA DENOMINADA FORMA DE PAGO, "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" A TRAVÉS DEL PERSONAL DE SU DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y CON APROBACIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS, LLEVARAN A CABO LA REVISIÓN Y PRUEBAS DE LOS ENTREGABLES COMPROMETIDOS EN CADA SOLICITUD DE SERVICIOS SEGÚN LOS PORCENTAJES DE AVANCE DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO QUE SE ESTÁN PAGANDO,

---

CUYOS RESULTADOS DEBERÁN INFORMARSE A "EL PRESTADOR" DENTRO DE UN PLAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE ENTREGA FORMAL DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y SU FACTURA CORRESPONDIENTE. DICHO PLAZO DE ACEPTACIÓN PODRÁ SER VARIADO POR ACUERDO DE LAS PARTES PARA ALGÚN CASO EN ESPECÍFICO, EN CUYO EVENTO SE LLEVARA A CABO LA ANOTACIÓN CORRESPONDIENTE A DICHO PLAZO EN EL FORMATO DE SOLICITUD DE SERVICIOS CORRESPONDIENTE. SI EN DICHA REVISIÓN Y PRUEBAS SE DETECTAN ERRORES O FALLAS, "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" DEBERÁ NOTIFICARLO, COMO SE ESTABLECE EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DE "SOPORTE POST-IMPLANTACIÓN DE REQUERIMIENTOS" DESCRITO EN EL ANEXO "A" DEL PRESENTE INSTRUMENTO, A EL PRESTADOR DE SERVICIOS DENTRO DE UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE TALES ERRORES O FALLAS SE HUBIEREN DETECTADO, "EL PRESTADOR" EJECUTARÁ EN EL TIEMPO QUE ACUERDEN LAS PARTES POR ESCRITO, LAS MODIFICACIONES Y AJUSTES NECESARIOS, LOS CUALES NO EXCEDERÁN DEL TIEMPO ACORDADO PARA SU REALIZACIÓN.

UNA VEZ CORREGIDOS LOS ERRORES O FALLAS EXISTENTES Y DENTRO DE UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE HUBIERE VERIFICADO DICHA CORRECCIÓN, SE LLEVARÁN A CABO NUEVAMENTE LAS PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CORRESPONDIENTES PARA SER COMUNICADAS A EL "PRESTADOR", CON OBJETO DE ACREDITAR LA OPERACIÓN NORMAL DE LOS SERVICIOS Y PROCEDA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y EN CASO CONTRARIO, RECHAZAR EL TRABAJO DEBIENDO EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEVOLVER LOS PAGOS RECIBIDOS, EN EL EVENTO DE QUE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" DETERMINE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EN EL EVENTO QUE LA ACEPTACIÓN FORMAL NO SEA OTORGADA POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉSTE, DENTRO DEL PLAZO ESPECIFICADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTA CLÁUSULA O EN EL PLAZO ACORDADO POR LAS PARTES EN LA SOLICITUD DE SERVICIOS QUE CORRESPONDA, VENCIDO DICHO PLAZO SE ENTENDERÁ COMO ACEPTADO FORMALMENTE Y PROCEDERÁ EL PAGO CORRESPONDIENTE, ASIMISMO SE INICIARÁ EL PERÍODO DE "SOPORTE" POST-IMPLANTACIÓN DE REQUERIMIENTOS" DESCRITO EN EL ANEXO "A" DEL PRESENTE CONTRATO.

#### DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍA DE LA OPERACIÓN.

LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE SE DERIVEN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS QUE ATIENDA "EL PRESTADOR", TENDRÁN UNA GARANTÍA DE OPERACIONES DURANTE EL

---



---

PLAZO DEL CONTRATO Y 3 (TRES) MESES POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DEL MISMO.

EN DICHO PLAZO DE GARANTÍA "EL PRESTADOR", SE OBLIGA CON "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" A PROPORCIONAR EL "SOPORTE POST-IMPLANTACIÓN DE REQUERIMIENTOS" DESCRITO EN EL ANEXO "A" DEL PRESENTE CONTRATO.

LOS REPORTES DE FALLAS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO "A" DEL PRESENTE CONTRATO, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN DICHO ANEXO SE APLICARÁ LA PENALIZACIÓN QUE SE INDICA EN LA CLÁUSULA DE ESTE CONTRATO DENOMINADA PENA POR RETRASO.

SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO EN TENER LAS EVIDENCIAS NECESARIAS DEL PROBLEMA REPORTADO Y EL HABER REALIZADO UNA REVISIÓN PREVIA DEL PROBLEMA PARA EVITAR EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE EL REPORTE DE FALLAS ORIGINADAS POR UNA MALA OPERACIÓN.

DÉCIMA CUARTA.- DE USO DE HERRAMIENTA Y PROGRAMAS DE COMPUTO (SOFTWARE) PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.

"EL PRESTADOR" DEBERÁ CONTAR CON LAS LICENCIAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS QUE REQUIERA Y UTILICE PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS, CUANDO DICHAS HERRAMIENTAS Y LICENCIAS SEAN DIFERENTES A AQUELLAS CON LAS QUE LA "ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" CUENTA, EN CUYO CASO, SE REQUIERE LO MANIFIESTE POR ESCRITO, CON UN TIEMPO DE ANTICIPACIÓN DE CUANDO MENOS 24 HORAS NATURALES, PARA QUE EL PERSONAL DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO MANIFIESTE SU CONFORMIDAD. DICHAS LICENCIAS DE USO DEBERÁN CUBRIR LOS REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO.

ASIMISMO, PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DESCRITOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONTRATO, "EL PRESTADOR" DEBERÁ CONTAR CON LAS LICENCIAS SUFICIENTES DE LAS HERRAMIENTAS DE DISEÑO Y CUALQUIER OTRO PROGRAMA QUE UTILICE SU PERSONAL DURANTE EL TIEMPO QUE PRESTE SUS SERVICIOS A LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO.

"EL PRESTADOR" SE OBLIGA A ENTREGAR A LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO LAS CONSTANCIAS DE OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS POR TIEMPO INDEFINIDO Y LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES A LAS ACTUALIZACIONES DE LOS PROGRAMAS A QUE SE HACE REFERENCIA EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTA CLÁUSULA.

---

---

#### DÉCIMO QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD

"EL PRESTADOR", DURANTE Y CON POSTERIORIDAD A LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, SE OBLIGA A GUARDAR ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD CON RESPECTO A TODO LO INHERENTE AL OBJETO DEL MISMO, QUEDANDO LIBERADO DE TAL OBLIGACIÓN, SI TAL INFORMACIÓN ES DEL DOMINIO PÚBLICO. ASIMISMO, "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A NO DIFUNDIR, EDITAR, PUBLICAR, COMERCIALIZAR TOTAL O PARCIALMENTE EL RESULTADO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, NI AQUELLA INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO LE PROPORCIONE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

#### DÉCIMO SEXTA.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

"EL PRESTADOR" SE COMPROMETE A QUE EL PERSONAL QUE UTILICE PARA LLEVAR A CABO EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DARÁ DEBIDO Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES DE ACCESO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO TENGA ESTABLECIDOS EN LOS INMUEBLES EN LOS CUALES EL PERSONAL LLEVARÁ A CABO EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS.

#### DÉCIMA SÉPTIMA.- FIANZA DE CUMPLIMIENTO

"EL PRESTADOR" SE OBLIGA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, A ENTREGAR UNA FIANZA EXPEDIDA POR UNA COMPAÑÍA AUTORIZADA PARA ELLO, A FAVOR DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. FIDUCIARIA DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL PRESUPUESTO MÁXIMO PREVISTO EN LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONTRATO. DICHA FIANZA DEBERÁ SER ENTREGADA A LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO.

"EL PRESTADOR" SE OBLIGA A MANTENER VIGENTE LA FIANZA, EN TANTO PERMANEZCA EN VIGOR EL PRESENTE CONTRATO Y HASTA 30 (TREINTA) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA EN QUE CONCLUYA LA GARANTÍA DE OPERACIÓN A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA DE ESTE INSTRUMENTO O AQUELLA EN QUE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO HUBIESE COMUNICADO LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO Y EN CASO DE JUICIO ENTRE LAS PARTES, LA FIANZA DEBERÁ PERMANECER VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE Y EN LA INTELIGENCIA DE QUE SOLO PODRÁ

---

---

SER CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN PREVIA Y ESCRITA DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCENTRADO.

ASIMISMO, "EL PRESTADOR" SE COMPROMETE A PRESENTAR LA FIANZA REFERIDA EN ESTA CLÁUSULA, CON LA ESPECIFICACIÓN POR PARTE DE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA DE QUE, EN CASO DE EXIGIR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE MANERA FORZOSA, EL PROCESO DE EJECUCIÓN APLICABLE SERÁ EL ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93, 94 Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA FIANZA.

#### DÉCIMA OCTAVA.- RESCISIÓN

LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCENTRADO PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO "EL PRESTADOR" POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉL, INCUMPLA CON CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, PARA LO CUAL BASTARÁ QUE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCENTRADO A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS NOTIFIQUE A "EL PRESTADOR" CON 10 (DIEZ) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA EN QUE DEBA SURTIR EFECTOS LA RESCISIÓN PARA QUE EN DICHO PLAZO "EL PRESTADOR" EXPONGA A LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APORTE LAS PRUEBAS PERTINENTES, PERIODO DESPUÉS DEL CUAL LA ENTIDAD U ORGANO DESCENTRADO EMITIRÁ LA RESOLUCIÓN FUNDADA Y MOTIVADA Y EN CASO DE DETERMINAR LA RESCISIÓN, SERÁ APLICABLE LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA DE ESTE CONTRATO, DETERMINADA PENA POR INCUMPLIMIENTO.

#### DÉCIMA NOVENA.- PENA POR INCUMPLIMIENTO

PARA EL CASO DE RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR "EL PRESTADOR" MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO, ESTE SE OBLIGA A PAGAR A "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCENTRADO", DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE POR ESCRITO LE HAGA "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCENTRADO" A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DE LA RESCISIÓN, LA PARTE PROPORCIONAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A QUE HACE REFERENCIA LA CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA DE ESTE CONTRATO Y QUE CORRESPONDA AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS POR "EL PRESTADOR".

---

#### VIGÉSIMA.-PENA POR RETRASO

AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE SI "EL PRESTADOR" POR CAUSAS IMPUTABLES A EL TIENE UN RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA CONVENIDOS EN CADA SOLICITUD O EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA CLÁUSULA DE ESTE CONTRATO DENOMINADA GARANTÍA DE OPERACIÓN, LE SERÁ APLICABLE UNA PENA POR RETRASO EQUIVALENTE AL 5% (CINCO PORCIENTO) POR CADA DÍA HÁBIL DE RETRASO, CALCULADO SOBRE EL IMPORTE DEL PRECIO DE LA ESTAFA NO CONCLUIDA CONTENIDA EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS QUE CORRESPONDA

ESTA SANCIÓN SE ESTABLECE POR EL RETRASO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA ORDEN DE SERVICIOS QUE CORRESPONDA IMPUTABLE A "EL PRESTADOR", SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" DE OPTAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO EN EL EVENTO DE QUE "EL PRESTADOR" ALCANCE LA PENALIZACIÓN MÁXIMA PREVISTA.

EL IMPORTE DE LA PENA POR RETRASO DEBERÁ SER PAGADA POR "EL PRESTADOR" A LA "ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" EN EL 5º (QUINTO) DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA EN QUE "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" ENTREGUE A "EL PRESTADOR" CON ACUSE DE RECIBO A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS, EL ESCRITO DONDE LE INFORME DE DICHA PENALIZACIÓN Y LE ESPECIFIQUE EL MONTO APLICABLE, DEBIENDO "EL PRESTADOR" HACER DICHO PAGO MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO A FAVOR DE LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, EL PAGO DEL PRECIO DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS QUE CORRESPONDA, QUEDARÁ SUPEDITADO AL PAGO QUE DEBA HACER "EL PRESTADOR" DE LA PENALIZACIÓN POR RETRASO EN QUE INCURRA.

LAS PENALIZACIONES POR RETRASO NO PODRÁN EXCEDER INDIVIDUAL O ACUMULATIVAMENTE EN UNA O VARIAS SOLICITUDES DE SERVICIO DEL 20% (VEINTE POR CIENTO) DEL PRESUPUESTO MÁXIMO DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE EN EL EVENTO DE QUE "EL PRESTADOR" REBASE DEL PORCENTAJE MÁXIMO DE RETRASO, PROCEDERÁ LA RESCISIÓN Y EN CUYO CASO NO PROCEDERÁ EL PAGO DE LA PENALIZACIÓN POR RETRASO Y EN SU LUGAR SE APLICARÁ LA PENA POR INCUMPLIMIENTO REFERIDA EN LA CLÁUSULA DE ESTE CONTRATO DENOMINADA PENA POR INCUMPLIMIENTO.

#### VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" POR CONCURRIR RAZONES DE INTERÉS GENERAL O CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE

---

---

EXTINGA LA NECESIDAD DE CONTINUAR CON LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS Y DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON LOS MISMOS, OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO, PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE NOTIFICACIÓN QUE POR ESCRITO QUE A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS A "EL PRESTADOR" CON 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA QUE DEBA SURTIR EFECTOS LA TERMINACIÓN EN CUYO CASO LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO PAGARÁ A EL "PRESTADOR" ÚNICAMENTE EL RECIBO DE LOS SERVICIOS TOTALMENTE CONCLUIDOS Y NO PAGADOS A LA FECHA EN QUE SURTA EFECTOS LA TERMINACIÓN Y PARA EL CASO DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO QUE NO ESTÉN CONCLUIDAS A LA FECHA DE TERMINACIÓN, LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO" PAGARÁ A EL "PRESTADOR" LA PARTE PROPORCIONAL DEL PRECIO PACTADO SEGÚN EL PORCENTAJE DE AVANCE QUE DEMUESTRE "EL PRESTADOR" HABER ALCANZADO A LA FECHA EN QUE SURTE EFECTOS LA TERMINACIÓN Y QUE ASÍ SEA ACEPTADO POR "LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO". EN CASO DE QUE ÚNICAMENTE HAGA FALTA REALIZAR PRUEBAS DE ACEPTACIÓN, ESTAS SE REALIZARÁN Y SE EFECTUARÁ EL PAGO EN CASO DE QUE PROCEDA.

PARA EFECTOS DE LO ANTERIOR LAS PARTES SE OBLIGAN A EFECTUAR UNA CONCILIACIÓN RESPECTO DE LA TOTALIDAD DE SOLICITUDES DE SERVICIOS ATENDIDAS, ACEPTADOS Y PAGADAS POR LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO.

#### VIGÉSIMA SEGUNDA.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PRESTADOR" SE OBLIGA A NO CEDER A TERCERAS PERSONAS, FÍSICAS O MORALES, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO.

#### VIGÉSIMA TERCERA.- DOMICILIOS CONVENCIONALES

PARA LOS EFECTOS QUE SE DERIVEN DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, PARA RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES, ASÍ COMO PARA EL EMPLAZAMIENTO EN CASO DE JUICIO, LAS PARTES SEÑALAN COMO SU DOMICILIO LOS ESTABLECIDOS EN LAS DECLARACIONES DEL PRESENTE CONTRATO.

CUALQUIER CAMBIO DE DOMICILIO DE LAS PARTES, DEBERÁ SER NOTIFICADO POR ESCRITO A LA OTRA, CON ACUSE DE RECIBO, CON 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA EN QUE SE QUIERA QUE SURTA EFECTOS ESE CAMBIO. SIN ESTE AVISO, TODAS LAS COMUNICACIONES SE ENTENDERÁN VALIDAMENTE HECHAS EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS.

---

---

**VIGÉSIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO**

CUALQUIER MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ ESTABLECIDA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES, POR ESCRITO Y DEBIDAMENTE FIRMADO POR SUS REPRESENTANTES LEGALES.

**VIGÉSIMA QUINTA.- COMPETENCIA JURISDICCIONAL**

EN CASO DE CONTROVERSI A RESPECTO A LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES EN EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE RENUNCIAN EXPRESAMENTE AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, LO FIRMAN POR TRIPPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2003, CORRESPONDIENDO DOS EJEMPLARES PARA LA ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO Y UNO PARA EL "PRESTADOR"

POR LA ENTIDAD U ÓRGANO  
DESCONCENTRADO

"PRESTADOR"

---

DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

---

APODERADO LEGAL

---

19 DE AGOSTO DE 2003  
Ref.: DS.179.08.03

Director de Recursos Financieros y Materiales  
Presente

Con el fin de continuar con las acciones para promover la actualización, mejora y desarrollo de los sistemas informáticos de la entidad, me permito enviar a usted como anexo al presente, la justificación y las bases técnicas para llevar a cabo la contratación, mediante un esquema de máximos y mínimos de los servicios informáticos para la atención de requerimientos mediante un esquema de "Outsourcing" en la función de desarrollo de sistemas, a la empresa SISTEMAS, S. A. de C. V.

Lo anterior para que en caso de proceder se realice la contratación de los servicios solicitados conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Sin más por el momento, envió a usted un cordial saludo.

Atentamente,

Director de Sistemas

---

**JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS,  
PARA LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS MEDIANTE UN ESQUEMA DE  
“OUTSOURCING” DE LA FUNCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS A LA  
EMPRESA SISTEMAS S.A. DE C.V.**

**Antecedentes**

La mayoría de los Sistemas y Aplicaciones informáticos con los que cuenta actualmente la Entidad fueron desarrollados internamente sobre Plataformas Tecnológicas que a finales del año 2001 presentaban una obsolescencia de aproximadamente cuatro años, además no se cuenta con evidencia suficiente que indique la utilización de una Metodología de Desarrollo de Sistemas y un adecuado proceso de Gestión de Proyectos en su elaboración; lo anterior ha provocado que los Sistemas actuales no resuelvan en su totalidad las necesidades concretas de Automatización y que gran parte de la operación de los mismos sea realizada por personal del Área de Sistemas no por los Usuarios responsables del proceso.

A finales del 2002, como medida correctiva y con el objetivo de comenzar a solucionar de origen la problemática antes expuesta, se llevó a cabo la contratación de los servicios por la Mejora y Modernización al Sistema de crédito y Mantenimiento al Sistema de Administración Integral a la empresa SISTEMAS S.A. de C.V. bajo el contrato ONC/SD/02/61.

**Solicitud**

Se solicita se presente a la dictaminación correspondiente para realizar la contratación, mediante un esquema de máximos y mínimos, de los servicios informáticos para la atención de requerimientos mediante un esquema de “Outsourcing” de la función de desarrollo de sistemas, a la empresa SISTEMAS, S.A. de C.V.

Con esta empresa se han cubierto los objetivos planteados en proyectos anteriores, además cuenta con una metodología de gestión de proyectos de Tecnologías de Información (TI) que apoya en la no dependencia al documentar cada uno de los pasos que intervienen en el desarrollo del proyecto, también es importante considerar que la empresa ha ido adquiriendo una gran experiencia de la Entidad derivado de las actividades realizadas en proyectos pasados experiencia que se traduce en: entendimiento del negocio, conocimiento de la plataforma y arquitectura tecnológica, así como también el conocimiento adquirido de las aplicaciones y sistemas informáticos con los que cuenta la Entidad.

Por lo anterior y considerando la experiencia y viabilidad técnica con la que cuenta la empresa SISTEMAS, S.A. de C.V. dentro de la Entidad, aunado con el objetivo

---



---

de continuar con las acciones para promover la actualización, mejora y desarrollo de los sistemas informáticos de la Entidad, solicitamos se proceda a la contratación correspondiente.

Atentamente

Director de Sistemas

ENTIDAD: COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		REUNIÓN EXTRAORDINARIA No3 DIA: 22 MES: AGOSTO AÑO: 2003	FORMATO CAAS-01
ASUNTO O PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITÉ: <b>DICTAMINACIÓN PARA LA CONTRATACION A TRAVES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA CON LA EMPRESA SISTEMAS, S. A. DE C.V., PARA LOS SERVICIOS INFORMATICOS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS MEDIANTE UN ESQUEMA DE "OUTSOURCING" DE LA FUNCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS.</b>			
AREA REQUERENTE: DIRECCIÓN DE SISTEMAS			
TIPO DE ADJUDICACIÓN: ADJUDICACION DIRECTA			
CANTIDAD O DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	PLANTEAMIENTO (Solicitud, Justificación, Fundamento Legal)	ACUERDO	
LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS MEDIANTE UN ESQUEMA DE "OUTSOURCING" DE LA FUNCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS CON LA EMPRESA SISTEMAS, S.A. DE C.V.	Se solicita la autorización para LA CONTRATACIÓN A ATRAVÉS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS MEDIANTE UN ESQUEMA DE "OUTSOURCING" DE LA FUNCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS, con fundamento en los artículos 26 fracción III y 41 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con la empresa SISTEMAS, S.A. DE C.V.	Se dictamina procedente llevar a cabo el procedimiento en su modalidad de adjudicación directa para LA CONTRATACIÓN A ATRAVÉS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS MEDIANTE UN ESQUEMA DE "OUTSOURCING" DE LA FUNCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS, a la empresa SISTEMAS, S.A. DE C.V.	
CONTRATO ABIERTO      SI	PARTIDA PRESUPUESTAL AUTORIZADA 3306 SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Por un monto aproximado mensual de \$ 2,000,000.00 más IVA	
ABASTECIMIENTO SIMULTANEO      NO	Según oficio No. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA      N/A PRECIOS SUJETOS A AJUSTE      NO	CON UN PERIODO: DEL 1° DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003	
PRESIDENTE	VOCAL	SUBSECRETARIO EJECUTIVO	
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS	DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS	DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	

---

## **BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS**

### **Objetivo**

El objetivo de este documento es presentar las bases para la contratación de servicios informáticos profesionales para la atención de requerimientos mediante un esquema de "Outsourcing" de la función de desarrollo de sistemas, que cubra las necesidades tecnológicas de la Entidad durante el año 2003, en el análisis, diseño técnico, desarrollo, pruebas e implantación de nueva funcionalidad y cambios que los sistemas y aplicaciones informáticos de la Entidad requieran para hacer frente a las solicitudes de mejora de las áreas usuarias.

### **Descripción completa de los servicios**

Durante la vigencia del contrato, el prestador de servicios deberá seguir la siguiente mecánica de trabajo:

#### **Atención de Requerimientos**

- Junto con las áreas usuarias y de Sistema de la Entidad, se analizarán y formalizarán por escrito cada uno de los requerimientos, detallando los alcances e impactos sobre la operativa actual.
- El prestador de Servicios deberá proporcionar un plan de trabajo donde se describan los tiempos, los costos y los recursos asignados para la resolución de cada requerimiento.
- El plan de trabajo deberá contemplar la plantilla del personal responsable que solventará el requerimiento, tomando como base los perfiles descritos en el Anexo 1, soportados con el curriculum vital de cada uno; así como también un documento que describa el diagrama de proceso del requerimiento.
- Dicho plan deberá ser revisado por la Entidad y en su caso aprobado por los interesados antes de proceder a su atención.
- El prestador de servicios deberá trabajar con una metodología del Desarrollo de Sistemas para atender los requerimientos aprobados, que incluyan al menos las fases de Análisis, Diseño, Desarrollo, Pruebas e Implantación, misma que deberá estar soportada como mínimo por la documentación descrita en el Anexo 2.

Importante considerar:

No se iniciará con la atención de los requerimientos hasta que la Entidad proporcione un documento firmado donde autorice el plan de trabajo propuesto; asimismo éste documento tendrá que ser validado y aceptado por el prestador de servicios.

---

---

Es responsabilidad del Prestador de Servicios proporcionar los equipos de cómputo y licencias de Software que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades; en caso de que la Entidad no cuente con ellas, el prestador de servicios someterá a criterio del área Técnica de la Entidad la utilización de éstas.

El área técnica de la Entidad realizará revisiones semanales y vigilara el avance de acuerdo a los planes aprobados.

#### **Soporte Post-implantación de Requerimientos.**

El soporte correctivo proporcionado por el proveedor de servicios para la reparación y corrección de incidencias o fallas que se presenten de todos y cada uno de los productos intermedios y finales de las soluciones implantadas, debe tener tiempos de respuesta oportunos.

Estos servicios tendrán vigencia durante el plazo del contrato y 3 meses posteriores a la finalización del mismo.

Los servicios de atención la Entidad y los tiempos de respuesta variarán de acuerdo a la severidad de los problemas a ser atendidos como sigue:

- Severidad 1. Problemas que impiden el uso de los sistemas o aplicaciones informáticas en producción de una o más unidades de negocio, afectando la operación.
- Severidad 2. Problemas que tienen un impacto adverso importante en el uso de alguna función crítica de la operación de los sistemas o aplicaciones informáticas en producción, afectando parcialmente la operación
- Severidad 3. Problemas que tienen un impacto adverso menor en el uso y operación de alguna función no crítica de los sistemas o aplicaciones informáticas en producción, sin que este problema afecte la operación.

El tiempo máximo del inicio de la atención por parte del proveedor de servicios será de 2 horas a partir de la notificación de la Entidad sobre la existencia de algún problema y se deberán considerar los siguientes procedimientos:

- Severidad 1. El diagnóstico de las causas del problema y su posible solución, se deberá entregar a más tardar 1 hora después de haber hecho el reporte. La resolución del problema en su totalidad no deberá exceder de 6 horas a partir del reporte.
- Severidad 2. El diagnóstico de las causas del problema y su posible solución, se deberá entregar a más tardar las 3 horas siguientes a la hora en que se reportó el problema. La resolución del problema en su totalidad no deberá exceder de 8 horas a partir del reporte.

- 
- Severidad 3. El diagnóstico de las causas del problema y su posible solución, se deberá entregar a más tardar las 12 horas siguientes a la hora en que se reportó el problema. El proveedor resolverá dichos problemas en forma expedita, de tal manera que sea minimizado el impacto de los mismos, sin exceder de 72 horas a partir del reporte.

Nota: El medio para realizar el reporte de fallas será definido de común acuerdo entre la Entidad y el proveedor de servicios y este podrá ser por vía telefónica, e-mail, Internet, vía fax o por escrito al Proveedor. Si derivado de las fallas existe alteración de datos, el proveedor se obliga a proporcionar el soporte técnico y/o programas que corrijan la problemática.

#### **Tiempo, lugar y forma de entrega de los servicios.**

El plazo durante el cual los recursos humanos mencionados en el anexo 1 participarán en la atención de requerimientos será a partir de la fecha de contratación correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2003.

La documentación técnica, descrita en el anexo 2, resultante de los servicios comprometidos en el plan de trabajo de cada requerimiento, deberá ser entregada por el prestador de servicios en el área de sistemas de la Entidad, ubicada en Calle 1513 No 86 sección 6, Colonia San Juan de Aragón, C.P. 07920, Delegación Gustavo A. Madero, en medio óptico con formato electrónico y dos copias impresas.

Características de los sistemas con los que cuenta la Entidad.

#### **Sistema X.**

Es una aplicación para la administración de la Entidad que consta de 4 módulos, los cuales son:

- Contabilidad
- Presupuestos y Tesorería
- Recursos Humanos
- Recursos Materiales

Cada uno de estos módulos están relacionados entre sí en 4 bases de datos, que constan en conjunto de 568 tablas.

La aplicación corre sobre Windows XP operando en un LAN en área central y en un Browser de Web para puntos remotos. Está desarrollado en Visual Basic 6.0 e Informix 9.21 sobre la siguiente arquitectura:

Equipo	Versión
Sun enterprise 3500	Unis Solaris SunOS 5.8 Motor Informix OnLine 9.21 UC5
Dell Intel Servidor de aplicaciones	S.O. Windows 2000 advance Visual Basic 6.0 Informix CLI 2.0
IBM Servidor de Terminales Servidor de Tarantela	S.O. Windows 2000 Unix Solaris SunOS 5.8 Tarantela 2.0

La aplicación utiliza además los siguientes drivers y componentes:

Componentes o drivers usados	Versión
Informix cli	Informix cli 2.5
Dcom98cfg.exe	Microsoft Dcom98 1.0
Dcom98.exe	Microsoft Dcom98 1.0
Ado.2.1	Microsoft Data Access 2.1
Cristal	Seagate Crystal Reports 6
Data dynamic Activebar 2.0	Active Bar Versión 2.0
Oracle	Developer/2000 Reports 3.0.5.8.0, Oracle cliente adapter for ODBC y SQL 3.3.4.0.0

### Anexo 1 Perfiles del equipo de trabajo.

El proveedor de servicios, deberá mantener como mínimo una plantilla de 17 personas durante la vigencia del contrato, como se describe a continuación:

#### Líder de proyecto (1)

- Titulado o pasante de Ingeniería/Licenciatura en Sistemas o Carrera afín
- Manejo de metodologías de Desarrollo de Sistemas
- Experiencia de 1 año en la metodología de desarrollo del sistema propuesta por el prestador de servicios
- Habilidades para la identificación de áreas de oportunidad en proyectos de Tecnologías de Información
- Experiencia mínima de 3 años en la administración y planeación de proyectos de Tecnologías de Información
- Conocimiento de las Herramientas, Arquitectura y Software descritos en el punto "2 Características de los sistemas con los que cuenta la Entidad u Órgano Desconcentrado"

#### Responsables de Tecnología y Administración de base de datos(3)

- Titulado o pasante de Ingeniería/Licenciatura en Sistemas o Carrera afín
- Experiencia de 2 años en Administración de Bases de Datos Informix y Microsoft SQL Server

- 
- Experiencia de 1 año en desarrollo de aplicaciones por capas con Bases de Datos Informix y Microsoft SQL
  - Manejo de conceptos de seguridad
  - Respaldo y resguardo de información
  - Planes de contingencia para bases de datos
  - Experiencia en normalización de bases de datos
  - Sistemas operativos: Unix Solaris 5.8, DG/UX Release R4.20MU02
  - Titulado o pasante de Ingeniería / Licenciatura en Sistemas o Carrera afín
  - Experiencia de 2 años en Administración de Servidores SUN con sistemas operativos Solaris
  - Experiencia de 2 años en Administración de Servidores Data General Avilion AV5900 con sistemas operativos DG/UX
  - Experiencia de 1 año en Administración de Servidores Intel con sistemas operativos Windows 2000, Windows XP
  - Experiencia de 2 años en el diseño de Arquitecturas de Cómputo
  - Experiencia de 1 año en el Desarrollo de Sistemas por capas
  - Experiencia de 1 año en el Diseño y Desarrollo de Aplicaciones Cliente Servidor
  - Experiencia de 1 año en el Diseño y Desarrollo de Aplicaciones WEB
  - Experiencia de 1 año en la Administración y Diseño de Sistemas de Telecomunicaciones

#### Analistas/Diseñadores de Soluciones en Tecnologías de Información (5)

- Titulado o pasante de Ingeniería/Licenciatura en Sistemas o Carrera afín
- Experiencia de 2 años en levantamientos de información y análisis de procesos
- Experiencia en la metodología de desarrollo del sistema, propuesta por el prestador de servicios
- Experiencia en el diseño de Arquitecturas de Cómputo
- Experiencia de 1 año en el Desarrollo de Sistemas por capas
- Experiencia en el Diseño de Aplicaciones Cliente Servidor
- Experiencia de 2 años en el desarrollo de Aplicaciones Cliente Servidor
- Experiencia en el Diseño de Aplicaciones WEB
- Experiencia en desarrollo de sistemas administrativos y financieros

#### Programadores en Visual Basic 6.0 (3)

- Pasante de Ingeniería / Licenciatura en Sistemas o Carrera afín
  - Certificados de programación en Visual Basic 6.0
  - Conocimientos Básicos de Visual Net
  - Experiencia en la metodología de desarrollo del sistemas, propuesta por el prestador de servicios
  - Experiencia de 1 año en desarrollo de Aplicaciones Cliente Servidor
  - Experiencia de 1 año en desarrollo de Aplicaciones WEB
-

- 
- Experiencia en desarrollo de sistemas administrativos y financieros
  - Manejo de Sistemas operativos Solares, DG/UX, Windows 2000 y Windows XP
  - Experiencia en desarrollo de aplicaciones por capas con Bases de Datos Informix y Microsoft SQL Server

#### Programadores en 4JS (5)

- Pasante de Ingeniería / Licenciatura en Sistemas o Carrera afín
- Certificados en Lenguajes de programación 4J'S
- Conocimiento en 4GL
- Experiencia en la metodología de desarrollo del sistema propuesta por el prestador de servicios
- Experiencia de 1 año en desarrollo de Aplicaciones Cliente Servidor
- Experiencia de 1 año en desarrollo de Aplicaciones WEB
- Experiencia en desarrollo de sistemas administrativos y financieros
- Manejo de Sistemas Operativos Solares, DG/UX, Windows 2000 y Windows XP
- Experiencia en desarrollo de Aplicaciones por capas con Bases de Datos Informix y Microsoft SQL Server



## Anexo 2 Documentación

El proveedor de servicios, deberá cumplir en tiempo y forma con la documentación mencionada al término de cada etapa, de acuerdo al siguiente cuadro:

Análisis	Diseño	Desarrollo	Pruebas	Implantación
Diagrama de flujo *	Diagrama de flujo	Código fuente de acuerdo a Estándares	Matriz de pruebas	Check list: Implantación
Especificación de requerimientos	Diseño de alto nivel	Código objeto	Reporte de pruebas	Vo. Bo. Aceptación de usuario final y sistemas
Cross reference *	Diseño detallado	Cross reference	Vo. Bo. pruebas	Carta de liberación
Diagrama de arquitectura*	Entidad-relación	Archivos de configuración		
	Diagrama de arquitectura	Manual de usuario*		
Diagrama de contexto	Script de la base de datos	Manual de instalación *		
Plan de trabajo Plantilla Tiempos entregables	Check list: Diseño de alto nivel Diseño detallado Diagrama de flujo Diagrama de arquitectura Diagrama entidad-relación	Check list: Desarrollo		
Diagrama de procesos	Diccionario de datos de la base de datos			
Diagrama entidad relación *				

\*aplica o no según el tipo de requerimiento.

Nota. El formato de la documentación será acordado con el proveedor de servicios una vez firmado el contrato, señalando que el formato electrónico de ésta será usando Microsoft Project para el plan de trabajo de cada requerimiento, Microsoft Visión para los diagramas y Microsoft Office XP para la demás documentación.

**CEDULA DE INCUMPLIMIENTOS SOBRE LA REVISION DE LAS  
"OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS"**

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**

Periodo: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

**LICITACION PUBLICA**

<b>No. CONSECUTIVO ASIGNADO A LA OPERACION REPORTABLE</b>	<b>REFERENCIA DEL CONCEPTO</b>	<b>ART./ FRACC. INCUMPLIDA</b>	<b>DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO Y COMENTARIOS</b>	<b>SE GENERO OBSERVACION (SI / NO)</b>
3, 4, 5, 7	8	29, fracc. IX, LAASSP.	No se menciona los porcentajes de los anticipos que se otorgarían.	NO
4, 5	8	29, fracc. IV, LAASSP.	No se especifica si se realizará o no la licitación bajo la cobertura del capítulo de compras del sector público de algún tratado.	NO
10	6			
1, 6, 9	13	36, párrafo 7°, LAASSP.	En las operaciones 6 y 9 no existe un dictamen que sirva como base para emitir el fallo definitivo. En las operaciones 1 y 10, en el dictamen no se hace constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las	SI
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	13	46, fraccs. I y IV, RLAASSP.	El fallo emitido no indica el nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron desechas y las razones para ello. Asimismo, no incluye información sobre la firma del contrato, presentación de las garantías y la entrega de anticipos.	SI
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	14	37, 2° párrafo, LAASSP.	No se proporcionó por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.	SI
4	23	45, RLAASSP.	Los porcentajes de los anticipos descritos en el contrato, no son acordes a los indicados en la base.	NO
3	24	46, LAASSP.	El contrato no se firmó dentro de los 20 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	SI
2, 8	25	47, fracc. I, LAASSP. 56, fracc. I, RLAASSP.	En el contrato abierto no se establece la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio.	SI
3	26	48, fracc. II, LAASSP.	No se nos proporcionó la fianza de cumplimiento del contrato.	NO
2, 8, 9	26	48 LAASSP.	La garantía de cumplimiento de contrato no fue presentada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato. Asimismo, en las operaciones 2 y 8 al no establecerse un monto máximo en el contrato abierto, no es posible validar sobre que m	SI
3, 4	30	53, LAASSP y 64, RLAASSP.	Existe atraso en las fechas pactadas de entrega y no se aplicaron las penas convencionales a cargo del proveedor.	SI

FECHA: 11 DE JUNIO DE 2004

NOMBRE DEL DESPACHO

SOCIO DIRECTOR

**CEDULA DE INCUMPLIMIENTOS SOBRE LA REVISION DE LAS  
"OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**

Periodo: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

**INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

No. CONSECUTIVO ASIGNADO A DE LA OPERACION REPORTABLE	REFERENCIA DEL CONCEPTO	ART. / FRACC. INCUMPLIDA	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO Y COMENTARIOS	SE GENERO OBSERVACION (SI / NO)
12	9	28, RLAASSP.	En las bases no se incluyó como requisito, la presentación junto con la propuesta técnica, de un escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el licitante que es de nacionalidad mexicana y que la totalidad de los bienes que oferta y entreg	NO
11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19,	13	38, párrafo 7°, LAASSP.	En el dictamen no se hace constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.	SI
15	13	38, párrafo 7°, LAASSP.	No existe un dictamen que sirva como base para emitir el fallo definitivo.	SI
11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19	13	46, fracc. I, IV, RLAASSP	En el fallo emitido no contempla el nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron desechas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello, ni incluye la información para la firma del contrato, presentación de garantías	SI
11	22	47, fracc. I, LAASSP. 56, fracc. I, RLAASSP.	El contrato abierto no establece la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio.	SI
14, 19	22	45, fracc. I, IV, VI, IX, LAASSP.	El formato de pedido que utilizan no es llenado correctamente ya que quedan algunos recuadros vacíos.	NO
12	24	46, 1er. Párrafo, LAASSP.	El contrato no se formalizó dentro de los veinte días siguientes a la notificación del fallo.	SI
11, 16, 17, 19	26	48, 2° párrafo, LAASSP.	La garantía de cumplimiento de contrato no fue presentada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato. Asimismo, en la operación 11 al no establecerse un monto máximo en el contrato abierto, no es posible valdar sobre que monto s	SI

FECHA: 11 DE JUNIO DE 2004

NOMBRE DEL DESPACHO

\_\_\_\_\_  
SOCIO DIRECTOR

**CEDULA DE INCUMPLIMIENTOS SOBRE LA REVISION DE LAS  
"OPERACIONES REPORTABLES" DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**ENTIDAD U ÓRGANO DESCONCENTRADO**

Período: 1° de enero al 31 de diciembre de 2003

**ADJUDICACION DIRECTA**

No. CONSECUTIVO ASIGNADO A LA OPERACION REPORTABLE	REFERENCIA DEL CONCEPTO	ART./ FRACC. INCUMPLIDA	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO Y COMENTARIOS	SE GENERO OBSERVACION (SI / NO)
21	5		La entidad no aplico un criterio que permitiera garantizar la obtención de precios aceptables y competitivos, según lo establece la Ley, adjudicó al proveedor por que era el único que el ofrecía el sistema que la entidad requiere.	NO
27	22	45, fracc. I, LAASSP.	El contrato hace referencia a una partida presupuestal, sin embargo, en el acta de autorización del Comité de Adquisiciones y en el oficio de la suficiencia presupuestal la partida presupuestal autorizada es diferente.	NO
28, 29	22	45, fracc. IX, LAASSP.	En el contrato no se incluyó las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes.	NO
29	25	47, fracc. I, LAASSP 56, fracc. I, RLAASSP.	El contrato no establece la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse en la	SI
20, 21, 23, 25, 28, 29	26	48, 2° párrafo, LAASSP.	La garantía de cumplimiento de contrato no fue presentada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato. Asimismo, en la operación 29 al no establecerse un monto máximo en el contrato abierto, no es posible validar sobre que montos	SI
28	30	53, LAASSP y 64, RLAASSP.	Existe atraso en las fechas pactadas de entrega y no se aplicaron las penas convencionales a cargo del proveedor.	SI

FECHA: 11 DE JUNIO DE 2004

NOMBRE DEL DESPACHO

\_\_\_\_\_  
SOCIO DIRECTOR

**APENDICE E1-5  
INCISOS A Y B**

A) Verificación del cumplimiento de lo señalado en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo referente a que el porcentaje que representa la suma de las operaciones realizadas al amparo de este artículo no debe exceder el 20% del Presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado en el ejercicio presupuestal.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION	A1) MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO AL AMPARO DEL ARTICULO 42 LAASSP
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	7,401,396.70
ADJUDICACION DIRECTA	28,959,172.21
<b>TOTAL A1)</b>	<b>36,360,568.91</b>

A2) PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO A LA ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO PARA LLEVAR A CABO ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EJERCICIO
499,515,373.00

A3) PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, QUE FUE EJERCIDO MEDIANTE OPERACIONES REALIZADAS AL AMPARO DEL ART. 42 LAASSP	7%
<b>A3 (%) = A1 / A2 X 100</b>	

**NOTA:** Si el porcentaje obtenido en el inciso A3 resulta mayor al 20%, el auditor externo debe solicitar a la entidad u órgano desconcentrado la justificación correspondiente y, verificar si el asunto en comento fue hecho del conocimiento del Órgano Interno de Control (párrafo quinto del art. 42 LAASSP), en caso contrario, debe registrar el incumplimiento, requisitando para ello el formato de Observaciones (Formato 2)

B) Verificar que la entidad u órgano desconcentrado haya emitido la Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en cumplimiento al art. 1o. De la LAASSP y considerando los aspectos señalados en el art. 2 de su Reglamento-

Fueron emitidas las Políticas, Bases y Lineamientos a que se refiere esta revisión? (marcar SI ó NO)

SI     NO

**NOTA:** De acuerdo a lo señalado en el art. SEXTO Transitorio, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, debieron emitirse en un plazo no mayor a 120 días naturales siguientes a la fecha de entrada en vigor del RLAASSP (o sea, 150 días naturales después del 20 de agosto de 2001, fecha de su publicación), en caso de que no fuese así, el auditor debe registrar el incumplimiento, requisitando para ello el formato de Observaciones (Formato 2)

**FECHA: 11 DE ABRIL DE 2004**

**NOMBRE DEL DESPACHO**

**SOCIO RESPONSABLE**

**HALLAZGOS RELEVANTES DE AUDITORIA EXTERNA  
EJERCICIO 2003**

Número consecutivo de hallazgo: 01		Tipo de hallazgo: Normativo	
Rubro o cuenta afectado	Informe de auditoría	Hallazgo recurrente	
	Operaciones Reportables	<input type="checkbox"/>	
<p>Descripción del hallazgo: En las licitaciones 14120001-001-03, 14120001-011-03 e invitación a tres proveedores INV-037, no existe un dictamen que sirva como base para emitir el fallo definitivo. Asimismo, en las licitaciones 14120001-003-03, 14120001-010-03 y en las invitaciones a tres proveedores seleccionados, en el dictamen no se hace constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.</p>			
<p>Fundamento legal: Artículo 36, 7° párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)</p>			
<p>Causas/Motivos: Incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36, 7° párrafo de la LAASSP.</p>			
<p>Efectos/Repercusiones: No contar con todos los elementos necesarios que sirvieron de base para emitir el fallo definitivo.</p>			
<p>Sugerencias/Recomendaciones:</p> <p>Correctivas:</p> <p>Preventivas: En lo sucesivo elaborar el dictamen correspondiente, incluyendo la reseña cronológica conforme a lo dispuesto en el artículo 36, 7° párrafo, de la LAASSP.</p>			
<p>Área Director Dirección de Recursos Financieros Materiales,</p>		<p>Fecha compromiso de solventación: 30 de septiembre de 2004</p>	

(1) "La presencia y firma del Órgano Interno de Control tiene como único propósito el constatar el compromiso que asume la administración sobre la fecha de atención de cada uno de los hallazgos".

Director de Recursos Financieros

Titular del Órgano Interno de Control

Socio Responsable

NOTA: EJEMPLO DEL LLENADO DEL FORMATO DE HALLAZGOS RELEVANTES DE AUDITORIA EXTERNA

---

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD  
U ORGANO DESCONCENTRADO  
P R E S E N T E.**

Como parte de los trabajos de auditoría externa tendientes a dictaminar los estados financieros y del ejercicio presupuestal de la ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO, por el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2003, que nos fueron encomendados por esa Secretaría y con el objeto de que ésta pueda identificar las posibles deficiencias, fallas, desfaseamientos, incumplimientos o cualquier otra situación que implique debilidades en el ambiente y procedimientos de control establecidos en relación a las operaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público realizadas por la ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO y su apego a la normatividad correspondiente; así como la evaluación de la actuación de los servidores públicos responsables de estos procesos; a continuación, se servirán ustedes encontrar los resultados de la aplicación de la guía de revisión denominada "Aspectos a Considerar en la Revisión de las Operaciones Relativas a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", a las "OPERACIONES REPORTABLES", por el ejercicio comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2003, de conformidad con los "Lineamientos Generales para la Preparación y Entrega de los Informes de Auditoría Externa en la Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Federal", para el ejercicio 2003, elaborados por la Secretaría de la Función Pública.

Las "OPERACIONES REPORTABLES" corresponden a una muestra cuyo tamaño fue determinado por la Secretaría de la Función Pública, a partir del cual esta firma de Contadores Públicos definió las operaciones más representativas sobre el Concentrado General de Contratos y Pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que nos fue proporcionado por la Administración de la ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO. Nuestra muestra abarca pedidos y/o contratos adjudicados mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa.

---

En atención a los Lineamientos antes mencionados, éste informe incluye:

- 1 Resumen Presupuestal del total de adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-1*)
- 2 Integración de la muestra seleccionada de las "OPERACIONES REPORTABLES" de adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-2*)
- 3 Cédula de Resultados sobre la revisión de las "OPERACIONES REPORTABLES" relativas a adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-3*)
- 4 Cédula de Incumplimientos sobre la revisión de las "OPERACIONES REPORTABLES" de adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-4*).
- 5 Verificación del cumplimiento de otros aspectos normativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios (*Apéndice E1-5*)
- 6 Observaciones detectadas (*Formato 2*)
- 7 Disco flexible de 3 ½ contenido en Excel, la información proporcionada por la ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO correspondiente al *Formato 5* (Concentrado General de Contratos y Pedidos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios).
- 8 Aspectos a considerar en la revisión de las operaciones reportables relativas a adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (*Apartado 1*).

Por lo que se refiere al *Apéndice E1-1* y a la información contenida en el Concentrado General de Contratos y Pedidos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (*Formato 5*), contenida en el disco flexible arriba señalado, fueron preparadas bajo la responsabilidad de la administración de la ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO. Asimismo, la guía de revisión que se presenta en el Apartado 1 fue preparada por la Secretaría de la Función Pública.

A t e n t a m e n t e  
Socio Responsable de Auditoría



---

### CONCLUSIÓN CAPÍTULO 3.

Para realizar la revisión de operaciones reportables relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, la entidad debe emitir políticas y lineamientos a seguir para la contratación de los mismos, siempre que dichas políticas y lineamientos no contradigan lo que se establece en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El auditor deberá verificar que se cumpla con los procedimientos señalados en ambos documentos, para lo cual mostramos modelos de cumplimiento de los tres tipos de contrataciones que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público: licitación, invitación a por lo menos tres personas y adjudicación directa.

El reporte que se debe entregar a la Secretaría de la Función Pública se realiza mediante el llenado del Apartado 1, los apéndices E1-1 al E1-5, el informe de auditoría y, en su caso, la carta de observaciones que emite el auditor o la firma de auditores, de los cuales también se muestra un ejemplo utilizando los resultados de las adjudicaciones mencionadas en el párrafo anterior.

---

## CONCLUSIÓN FINAL.

A través del presente trabajo identificamos en el capítulo 1 los antecedentes de la profesión contable y el papel del contador como auditor, su desempeño como auditor gubernamental, específicamente en nuestro tema, las operaciones reportables de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público.

En el capítulo 2 mostramos los papeles de trabajo necesarios para la realización de auditorías de operaciones reportables y su presentación ante la Secretaría de la Función Pública, así como los instructivos para el llenado de los mismos.

Finalmente en el capítulo tres presentamos ejemplos de la documentación con la que debe contar la entidad u órgano desconcentrado para justificar los distintos tipos de contratación que haya realizado y se pueda considerar que ha cumplido con lo que indica la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los cuales son: licitación, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación.

---

## BIBLIOGRAFÍA

- <sup>1</sup> Paz Saldivar, Alberto, *La Profesión Contable en México, Estudio sobre el Mercado de Trabajo*, Editorial Trillas, México, 1978, pp.433.
- <sup>2</sup> Elizondo López, Arturo, *El Proceso Contable*, Editorial ECASA, México, 1990, pp.473.
- <sup>3</sup> Universidad Nacional Autónoma de México, *Guía de Carreras*, Dirección General de Orientación Vocacional.
- <sup>4</sup> Paz Zavala, Enrique, *Introducción a la Contaduría*, Editorial ECAFSA, México, 1998, pp. 359.
- <sup>5</sup> Defliese Philip L., *Auditoría Montgomery*, Editorial Limusa, Grupo Noriega Editores, México, D. F. 1991, 2ª Edición en español.
- <sup>6</sup> Santillana González Juan Ramón, *Auditoría Interna*, Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S. A. De C. V., México, D. F., Sexta reimpresión 1999.
- <sup>7</sup> Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A. C., *Boletín No. 1 Concepto de Auditoría Integral*, Dofiscal Editores, S.A. de C.V., México, D.F., 1ª Edición, Septiembre de 1996.
- <sup>8</sup> *Nuevas Auditorías*. C.P.C. Meza Coria, Melesio, Semana de la Auditoría. Facultad de Contaduría. Noviembre de 2002.
- <sup>9</sup> *Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público*, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, última reforma publicada el 13 de junio de 2003.
-