Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

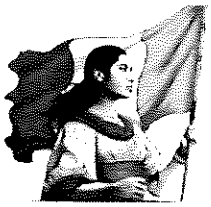
GAFSACOMM

Empresa de Participación Estatal Mayoritaria
"Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción IV, 6 fracción IX, 32, 33 párrafo primero, 35 fracción II, 36, 39 fracción I, 40, 44, 45 párrafo primero, 46, 47 párrafos primero y tercero, 48 párrafo primero y fracción I, 49, 50, 53 párrafo primero, segundo, tercero y último, 54, 56, 66, 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 31, 34, 35, 39, 40, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 57, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 88 de su Reglamento; numeral 4.2.3 (Invitación a Cuando Menos Tres Personas) del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; numeral IV.VI. (Política para la elaboración de convocatorias a la licitación pública, las invitaciones a cuando menos tres personas y la solicitud de cotización para la adjudicación directa) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del GAFSACOMM y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia, la empresa de participación estatal mayoritaria "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.", a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales como área contratante, ubicada en Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640, **INVITA** a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, cuya actividad empresarial u objeto social preponderante sea el **"SERVICIO SISTEMA GRP DE SAP"**; que no se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública ahora llamada Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en los términos de los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a participar en la:

Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

GAFSACOMM



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

"SERVICIO DE DESCUBRIMIENTO Y PREPARACIÓN PARA MEJORAS AL SISTEMA GRP DE SAP"

NÚMERO EN COMPRANET: IA-07-H0C-007H0C999-N-59-2025.

CONTROL INTERNO: 6C.4.068-2025

EL ENVÍO DE PROPOSICIONES SE REALIZARÁ EXCLUSIVAMENTE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, DEBERÁN DE CONTAR CON EL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

NO SE ACEPTARÁN PROPOSICIONES PRESENCIALES O MEDIANTE EL USO DEL SERVICIO POSTAL O DE MENSAJERÍA.

MAYO, 2025.

Índice:

	Contenido.	Hoja.
	Glosario.	5
I.-	Datos generales o de identificación.	7
1.	Nombre de la convocante, área contratante y domicilio.	7
2.	Medio utilizado en la invitación.	7
3.	Carácter de la invitación.	7
4.	Número de la invitación.	8
5.	Plurianualidad.	8
6.	Lugar de la prestación de los servicios y período de la contratación.	8
7.	Idioma en que deberán presentarse las proposiciones.	8
8.	Disponibilidad presupuestaria.	8
9	Contratación financiada con créditos externos.	8
10	Anticorrupción y responsabilidades administrativas.	8
11	Subcontratación, externalización o tercerización.	9
12	Igualdad de género.	9
13	Erradicación del trabajo infantil.	9
II.-	Objeto y alcance de la invitación	9
1.	Objeto de la invitación.	9
2.	Integración de partida.	9
3.	Precio máximo de referencia.	50
4.	Normas que deben cumplir los licitantes.	50
5.	Tipo de contratación.	51
6.	Modalidades de la contratación.	51
7.	Forma de adjudicación.	51
8.	Modelo de contrato.	51
9.	Penas convencionales y deducciones.	51
10.	Anticipos.	52
11.	Patentes, marcas y derechos de autor.	52
12.	Proposición técnica.	52
13.	Proposición económica.	53
III.-	Forma y términos que regirán los actos de la invitación.	53
1.	Reducción de plazos.	53
2.	Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo los diversos actos del procedimiento.	53
3.	Envío de proposiciones.	54
4.	Vigencia de las proposiciones.	54
5.	Proposiciones conjuntas.	54
6.	Una proposición por licitante.	54
7.	Forma de presentar la documentación.	54
8.	Fecha y hora de registro de los participantes.	54
9.	Facultades del representante legal.	54
10.	Rúbrica de proposiciones.	54
11.	Visita a las instalaciones.	54
12.	Junta de aclaraciones.	55
13.	Acto de presentación y apertura de proposiciones.	55
14.	Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.	56
15.	De las actas del procedimiento.	57
16.	Garantías del contrato.	57
17.	Divisibilidad de las obligaciones.	58
18.	Modificaciones al contrato.	58
19.	Terminación anticipada.	59
20.	Rescisión administrativa del contrato.	59
21.	Cesión de derechos.	61
22.	Infracciones y sanciones.	61
23.	Cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social.	61
24.	Confidencialidad.	62

25.	Pago de los servicios.	62
26.	Relaciones laborales.	63
27.	Impuestos.	63
28.	Cancelación de la invitación.	63
29.	Invitación desierta.	63
30.	Requisitos que los licitantes deben cumplir.	64
31.	Requisitos que afectan la solvencia de las proposiciones.	65
32.	Criterios de evaluación de proposiciones y para el desempate.	67
33.	Aspectos técnicos a evaluar.	76
34.	Evaluación económica.	77
35.	Criterios de adjudicación.	78
36.	Documentos que deben presentar los licitantes.	78
IV.-	Previsión en caso de discrepancias.	82
V.-	Controversias.	82
VI.-	De la instancia de inconformidad	82
VII.	Formatos.	83

Anexos.	Contenido.	Hoja.
1.	Proposición técnica.	84
2.	Proposición económica.	85
3.	Cumplimiento de la normatividad.	86
4.	Modelo del contrato.	87
5.	Facultades del representante legal.	109
6.	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90.	110
7.	Declaración de integridad.	111
8.	Formato de infracción de derechos de autor.	112
9.	Formato de estar enterado y conforme con la aplicación de penas convencionales y deducciones.	113
10.	Formato de nacionalidad.	114
11.	Formato de estratificación.	115
12.	Formato de no desempeñar cargo o comisión en el servicio público.	116
13.	Escrito de confidencialidad.	117
14.	Formato de aceptación del contenido de la invitación.	118
15.	Formato de domicilio consignado y de correo electrónico.	119
16.	Formato de acreditación de datos bancarios.	120
17.	Exclusión laboral.	121
18.	Convenio de participación conjunta. (No aplica)	122
19.	Identificación oficial vigente	123
20	Modelo de Fianza	124

Glosario de términos.

Adicionalmente a las definiciones contenidas en los artículos 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2 de su Reglamento y en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de esta invitación, se entenderá por:

- **Administrador del Contrato:** La persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deducciones y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato.

- **GAFSACOMM:** Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.

- **Área contratante:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

- **Área requirente:** Dirección de Finanzas.

- **Área técnica y responsable de la administración del contrato:** Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y Dirección de Finanzas.

- **Caso fortuito o fuerza mayor:** El acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes. Se trata de sucesos de la naturaleza o de hechos del hombre que, siendo extraños al obligado, lo afectan en su esfera jurídica, impidiéndole temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de una obligación, sin que tales hechos le sean imputables directa o indirectamente por culpa, y cuya afectación no puede evitar con los instrumentos de que normalmente se disponga en el medio social en el que se desenvuelve, ya para prevenir el acontecimiento o para oponerse a él y resistirlo.

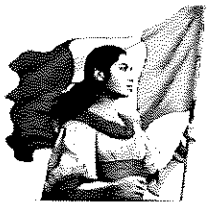
- **Plataforma:** La Plataforma Digital de Contrataciones Públicas.

- **Impuestos:** Impuesto al Valor Agregado (IVA).

- **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante la Ley.

- **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

- **MIPyME:** Micro, Pequeña y Mediana Empresa.



- **Partida o concepto**: La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

- **Proposiciones**: Las ofertas técnicas y económicas que presenten los licitantes.

- **Proveedor**: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el GAFSACOMM.

- **Reglamento**: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante el Reglamento.

- **SAT**: Servicio de Administración Tributaria.

- **Secretaría**: La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

I.- DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN.

1. Nombre de la convocante, área contratante y domicilio.

Convocante: "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

Área contratante: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Área requirente: Dirección de Finanzas.

Área técnica: Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

Domicilio: Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640.

2. Medio utilizado.

Con fundamento en el artículo 36 de la L.A.A.S.S.P., el medio utilizado será **ELECTRÓNICO**, por lo que los licitantes exclusivamente deberán presentar sus proposiciones en forma electrónica a través de **la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas**, es decir, sin la presencia de los licitantes en las juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

Los licitantes deberán previamente haber realizado su registro por medio del portal **https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/compras-mx** y contar con la e. firma (firma electrónica avanzada) que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el presente procedimiento sólo se permitirá la participación de los licitantes a través de la **Plataforma Digital de Contrataciones Públicas**, siendo motivo de **DESCALIFICACIÓN** la inobservancia a esta disposición. Las comunicaciones por este medio producirán los efectos que señala el artículo 37 último párrafo y 81 párrafo tercero de la L.A.A.S.S.P.

La invitación podrá ser revisada a partir de su publicación y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones en la Dirección de Recursos Materiales de la convocante, sita en Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640.

3. Carácter de la Invitación.

NACIONAL, en la que podrán participar únicamente licitantes de nacionalidad mexicana.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, los licitantes en su proposición deberán presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que son de nacionalidad mexicana. **Anexo número 10.**

4. Número de la invitación.

Número de control interno: 6C.4.068-2025

Número asignado por la Plataforma: IA-07-H0C-007H0C999-N-59-2025.

5. Plurianualidad.

No Aplica

6. Lugar de la entrega de los servicios y período de la contratación.

El "SERVICIO" se prestará en las Oficinas del Grupo Aeroportuario, Ferroviario y Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica S.A. de C.V. (Campo Militar Estratégico Conjunto No. 37-D "Gral. Div. P.A. Alfredo Lezama Álvarez", Santa Lucia Edo. Mex.).

La prestación del servicio deberá iniciar a partir del día siguiente hábil después del fallo y hasta el 30 de junio de 2025.

7. Idioma de las proposiciones.

Los licitantes deberán elaborar y enviar su proposición en idioma **ESPAÑOL**, en caso de presentar anexos en idioma diferente, deberán anexar una traducción simple al español.

8. Disponibilidad presupuestaria.

La convocante cuenta con recursos propios el cual se aprobó el empleo de los recursos para el "Servicio de Descubrimiento y Preparación para Mejoras al Sistema GRP de SAP", la suficiencia presupuestaria fue otorgada con oficio **No. SGAF/FINANZAS/P1569 BIS**, de fecha **21 de abril de 2025**, con la **S.P. 071 BIS** emitido por la Subdirección General de Administración y Finanzas de la convocante.

9. Contratación financiada con créditos externos.

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.

10. Anticorrupción y responsabilidades administrativas.

La convocante y los licitantes interesados en participar, se obligan a que durante el procedimiento de contratación y hasta el término de la vigencia del contrato que se llegue a formalizar, ni ellos, ni sus directores, funcionarios o empleados han ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado gratificación alguna, comprometiéndose a actuar con honestidad, aceptando expresamente que la inobservancia a lo indicado, constituye una transgresión a lo estipulado en la Ley General del Sistema de Anticorrupción y/o la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

11. Subcontratación, externalización o tercerización.

Toda vez que el procedimiento de contratación se encuentra regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se permite la subcontratación, externalización, tercerización o cualquier otra figura que se asemeje, en virtud de que el ordenamiento jurídico en comento no las reconoce, por lo cual el licitante interesado en participar en el presente procedimiento deberá de contar con los recursos suficientes para la prestación de los servicios.

12. Igualdad de género.

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

13. Erradicación del trabajo infantil.

Toda persona interesada en participar en la presente invitación conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, lo anterior para que ni en sus registros, ni en su nómina deberá emplear a menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar, le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

II.- OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

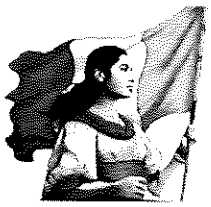
1. Objeto.

El GAFSACOMM requiere del servicio integral de mejoras al sistema GRP de SAP, dado que presenta áreas de oportunidad en su operación susceptibles a mejoras en los módulos del sistema, así como la explotación de la información financiera, a fin de promover una gestión más eficiente y transparente a través de las mejores prácticas de la administración pública y cumpliendo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

2. Integración de partida.

De conformidad con los artículos 40 fracción II de la L.A.A.S.S.P., y 71 de su Reglamento, la presente invitación, se encuentra integrada como a continuación se describe:

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
1	1	Servicio	N/A	Como parte del presente proyecto, y en el marco de las fases de Descubrimiento y Preparación de la metodología SAP Activate, se llevará a cabo un análisis detallado de los procesos operativos, normativos y funcionales del sistema GRP de SAP actualmente en operación en GAFSACOMM, con el objetivo central de preparar e impulsar la aplicación de mejoras sustantivas en su funcionamiento.

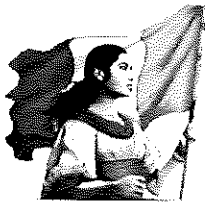


Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				Esta etapa será clave para garantizar que las futuras acciones de implementación cuenten con una base sólida de entendimiento, diagnóstico y alineación normativa, y tendrá como propósitos principales: • Identificar áreas de oportunidad y brechas funcionales, técnicas y normativas en los módulos actuales del sistema GRP de SAP. • Definir y documentar los requerimientos y características técnicas necesarias para aplicar mejoras efectivas, alineadas con los principios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y demás disposiciones aplicables al sector público. • Establecer el diseño objetivo (To-Be) de los procesos y módulos involucrados, como punto de partida para su futura optimización, buscando una gestión pública más eficiente, integrada y orientada a resultados. Las áreas funcionales que serán analizadas, evaluadas y definidas técnicamente se presentan a continuación (de manera enunciativa, más no limitativa), y constituirán la base sobre la cual se ejecutarán las **acciones de mejora y optimización** previstas en las siguientes fases del proyecto. I. Módulo de Control Presupuestal. Actualmente realiza el control de la administración presupuestal conforme a lo establecido en la normatividad, sin embargo, se requiere que realice: A. Presupuesto de Ingresos: a. En el Estado del Ejercicio del Presupuesto de Ingresos, debe reflejar el control del Presupuesto Devengado y el Pendiente de Devengar, así como el Recaudado y Pendiente de Recaudar, emitiendo un error cuando exista presupuesto devengado, pero no se tenga presupuesto programado o modificado, bloqueando el registro hasta en tanto de realicen las adecuaciones presupuestarias del ingreso. b. Se emita el reporte de adecuaciones presupuestarias derivadas de la captación de ingresos devengados. c. Se emita el reporte de conceptos de recaudación modificados contra el presupuesto programado. d. Se emitan de forma directa del Sistema SAP y de conformidad con el CONAC todos los reportes del flujo de efectivo de los ingresos para la carga de la Cuenta Pública y los Informes Trimestrales, Semestrales y Anuales. B. Presupuesto de Egresos: a. En el Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, configurar adecuadamente el módulo a fin de evitar que, al realizar adecuaciones presupuestarias, el sistema permita se realicen los movimientos si no se cuenta con presupuesto disponible. b. Que el sistema emita un mensaje de error cuando al cargar una adecuación presupuestaria o movimientos de calendario, no permita se realice y emita el mensaje de insuficiencia presupuestaria.

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				c. Se emita el reporte de adecuaciones presupuestarias derivadas de las necesidades de gasto de las Unidades de Negocios de acuerdo con su realidad de operación. d. Se emita el reporte de los movimientos presupuestarios realizados detallando partida, clave administrativa de la unidad ejecutora de gasto o centro gestor. e. Se emitan de forma directa del Sistema SAP y conformidad con el CONAC todos los reportes del ejercicio del gasto para la carga de la Cuenta Pública y los Informes Trimestrales, semestrales y Anuales C. Informes y reportes presupuestarios: Se requiere desarrollar o adecuar la reportería necesaria que permita cumplir con los requerimientos de información presupuestaria a nivel Unidad de Negocio o Centro de Costos, por partida, fuente de financiamiento: D. Interfaz de comunicación con los diversos sistemas legados de gestión comercial. a. Se deberán actualizar las interfaces de comunicación entre el GRP y los diversos Sistemas Legados de Gestión Comercial (Ventas, Facturación y Cobranza) de cada Unidad de Negocio con los que actualmente cuenta el GAFSACOMM así como los que en el futuro contrate durante la vigencia del contrato, a fin de que se deposite o registre de forma diaria la información de las ventas realizadas (facturadas con UUID fiscal) que afectan el presupuesto de ingresos devengado y la cobranza diaria de ventas al contado (registro de los comprobantes de pago) y cobro de ventas a crédito que afectan el presupuesto recaudado. Se logre la comunicación diaria de los complementos de pago emitidos por el cobro de las cuentas por cobrar que alimentan la información de los ingresos recaudados. b. Se actualicen las interfaces de comunicación entre el GRP y los diversos Sistemas Legados de Gestión Comercial que cuenten con módulos de requisiciones de gasto por adquisición de insumos y/o contratación de servicios, a fin de alimentar el Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en su fase de pre - compromiso para iniciar los procesos de contratación. **II. Módulo de Contabilidad Gubernamental.** La Contabilidad del Grupo y las Unidades Administrativas de Negocios, deberá mejorarse en apego a lo establecido en la LGCG, y cubrir al menos las siguientes características técnicas: A. Catálogos y reportes de clasificación CONAC. a. Se requiere actualizar y adecuar el diseño del plan de cuentas, a fin de integrar los registros contables de todas las Unidades de Negocios y sus sistemas legados de gestión comercial conforme se han venido integrando a la operación del Grupo, con la finalidad de lograr la interfaz de comunicación que deposite la información financiera que se requiere de conformidad con la Cuenta Pública y la emisión de Estados Financieros a nivel Unidad de negocio, centro gestor o centro de costos, entre otros.

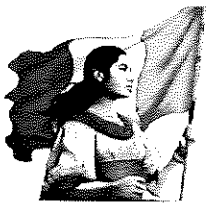
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				b. Se requiere actualizar la emisión de los catálogos de conformidad con las evaluaciones del SEVAC, a fin de obtener desde el GRP las guías contabilizadoras, instructivo del manejo de cuentas, el plan de cuentas (archivos adjuntos), y todos los reportes de las evaluaciones que realiza el CONAC en tiempo real de conformidad con la operación. B. Pólizas Contables: a. Se requiere adecuar los formatos que emite actualmente el sistema a fin de que refleje la información requerida por los entes fiscalizadores, incorporando las firmas de los responsables de su emisión. b. Es necesario adecuar o actualizar el reporte de emisión de pólizas a fin de integrar debidamente las carpetas mensuales del proceso contable y su registro financiero C. Interfaces de Comunicación a. Debido a la integración de nuevas unidades de negocios y sistemas legados de gestión comercial, es necesario actualizar los procesos de interfaz de comunicación para depositar la información de registro contable de Ingresos, Egresos, Impuestos Federales, Locales, Municipales, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, movimientos bancarios, entre otros, que permitan generar la Contabilidad de manera centralizada con los registros de todos los centros de costos, unidades administrativas o centro gestor. b. Se requiere actualizar o adecuar la interfaz de comunicación a fin de que los datos que se requieren intercomunicar entre los sistemas legados y el GRP se puedan transferir y registrar de conformidad con los requerimientos del CONAC y se generen Estados Financieros por Unidad de Negocio y de manera consolidada como Corporativo. D. Integración de los registros de Inventarios y Activo Fijo: a. Se necesita actualizar las interfaces de comunicación de los sistemas de venta de combustibles de aviación y gasolinas, así como integrar los sistemas de servicios turísticos, a fin de controlar y registrar los montos del inventario, sus informes y las afectaciones mensuales en los Estados Financieros. b. Es necesario adecuar las interfaces de comunicación de los sistemas legados de gestión comercial de las diferentes Unidades de Negocios, a fin de rediseñar los centros logísticos y almacenes de activos fijos E. Emisión de la información financiera y de Cuenta Pública a. Se requiere que la balanza de comprobación sea actualizada de conformidad con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable; y que la emisión de las Balanzas de Comprobación se pueda obtener por: 1. Unidad de negocio y consolidada 2. Mensuales, trimestrales y anuales o cualquier otro periodo. 3. Criterios de Presentación: Cuentas de mayor, cuentas de registro todas las cuentas y cuentas acumulativas 4. Cuentas: Todas, Saldos o movimientos acumulados; saldos o movimientos del periodo

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				5. Contemple la moneda extranjera y su complemento. 6. Conversión en miles 7. Que se pueda exportar a Excel y PDF b. Los Estados e información Contable que deberán actualizarse, adecuarse y optimizarse como mínimo son los que continuación se detalla: 1. Estado de Actividades. (Nombre completo del Ente Público, Nombre del estado financiero. En el caso de presentar por unidad de negocio se deberá anotar el nombre de la unidad de negocio, Anotar la fecha inicial y final del periodo que reporta (mensual, trimestral, anual o cualquier otro periodo requerido), La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero que será en Pesos, En el apartado de concepto se reflejará el nombre de los rubros conforme a la estructura del plan de cuentas, agrupados en (Ingresos y Otros beneficios, y Gastos y otras pérdidas), los Estados deben ser comparativos, y mostrar siempre las firmas de quien (elaboró, revisó y autorizó), así como la leyenda (BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINACIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.) 2. Estado de Situación Financiera (Nombre completo del Ente Público, Nombre del estado financiero. En el caso de presentar por unidad de negocio se deberá anotar el nombre de la unidad de negocio, Anotar la fecha inicial y final del periodo que reporta (mensual, trimestral, anual o cualquier otro periodo requerido), La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero que será en Pesos, En el apartado de concepto se reflejará el nombre de los rubros conforme a la estructura del plan de cuentas, agrupados en (Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio), los Estados deben ser comparativos, y mostrar siempre las firmas de quien (elaboró, revisó y autorizó), así como la leyenda (BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINACIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR). 3. Estado de Variación en la Hacienda Pública (Nombre completo del Ente Público, Nombre del estado financiero. En el caso de presentar por unidad de negocio se deberá anotar el nombre de la unidad de negocio, Anotar la fecha inicial y final del periodo que reporta (mensual, trimestral, anual o cualquier otro periodo requerido), La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero que será en Pesos, En el apartado de concepto se reflejará el nombre de los rubros conforme a la estructura del plan de cuentas, agrupados en (Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido), los Estados deben ser comparativos, y mostrar siempre las firmas de quien (elaboró, revisó y autorizó), así como la leyenda (BAJO PROTESTA DE DECIR



Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINACIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.). 4. Estado de Cambios en la Situación Financiera (Nombre completo del Ente Público, Nombre del estado financiero. En el caso de presentar por unidad de negocio se deberá anotar el nombre de la unidad de negocio, Anotar la fecha inicial y final del periodo que reporta (mensual, trimestral, anual o cualquier otro periodo requerido), La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero que será en Pesos, En el apartado de concepto se reflejará el nombre de los rubros conforme a la estructura del plan de cuentas, agrupados en (Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido), los Estados deben ser comparativos, y mostrar siempre las firmas de quien (elaboró, revisó y autorizó), así como la leyenda (BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINACIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.). 5. Estado de Flujos de Efectivo (Nombre completo del Ente Público, Nombre del estado financiero. En el caso de presentar por unidad de negocio se deberá anotar el nombre de la unidad de negocio, Anotar la fecha inicial y final del periodo que reporta (mensual, trimestral, anual o cualquier otro periodo requerido), La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero que será en Pesos, En el apartado de concepto se reflejará el nombre de los rubros conforme a la estructura del plan de cuentas, agrupados en (los conceptos que integran los flujos de efectivo de las actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento), los Estados deben ser comparativos, y mostrar siempre las firmas de quien (elaboró, revisó y autorizó), así como la leyenda (BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINACIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.). 6. Estado Analítico del Activo. (Nombre completo del Ente Público, Nombre del estado financiero. En el caso de presentar por unidad de negocio se deberá anotar el nombre de la unidad de negocio, Anotar la fecha inicial y final del periodo que reporta (mensual, trimestral, anual o cualquier otro periodo requerido), La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero que será en Pesos, En el apartado de concepto se reflejará el nombre de los rubros conforme a la estructura del plan de cuentas, agrupados en (rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas agrupadas en Activo), los Estados deben ser comparativos, y mostrar siempre las firmas de quien (elaboró, revisó y autorizó), así como la leyenda (BAJO

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINACIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.). 7. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos. (Nombre completo del Ente Público, Nombre del estado financiero. En el caso de presentar por unidad de negocio se deberá anotar el nombre de la unidad de negocio, Anotar la fecha inicial y final del periodo que reporta (mensual, trimestral, anual o cualquier otro periodo requerido), La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero que será en Pesos, Denominación de las Deudas, Moneda de Contratación, Institución o país acreedor, saldo inicial y final, y mostrar siempre las firmas de quien (elaboró, revisó y autorizó), así como la leyenda (BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINACIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.). 8. Informe de Pasivos Contingentes. (Nombre completo del Ente Público, Nombre del estado financiero. En el caso de presentar por unidad de negocio se deberá anotar el nombre de la unidad de negocio, Anotar la fecha inicial y final del periodo que reporta (mensual, trimestral, anual o cualquier otro periodo requerido), La unidad monetaria en que estará expresado el estadc financiero que será en Pesos, En el apartado de concepto se reflejará el nombre de los rubros conforme a la estructura del plan de cuentas, agrupados en (rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas agrupadas en Activo), los Estados deben ser comparativos, y mostrar siempre las firmas de quien (elaboró, revisó y autorizó), así como la leyenda (BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINACIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.) 9. Notas a los Estados Financieros. En cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG). Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Ente Público, la denominación "Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas las cifras (pesos), logotipo del ente. Las notas deberán contar con los tres tipos de notas que acompañan a los Estados Financieros, a saber: i. NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA i.1 Autorización e Historia Se informará sobre: i.1.1 Fecha de creación del ente público. i.1.2 Principales cambios en su estructura. i.2 Panorama Económico y Financiero i.3 Organización y Objeto Social.

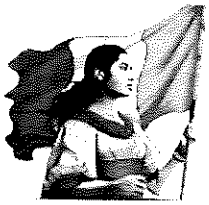


Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				i.4 Bases de Preparación de los Estados Financieros i.5 Políticas de Contabilidad Significativa i.6 Posición en Moneda Extranjera y protección de Riesgo Cambiario i.7 Reporte analítico del activo. i.8 Fideicomisos, mandatos y análogos i.9 Reporte de la recaudación i.10 Información sobre la deuda y el reporte analítico de la deuda. i.11 Clasificaciones otorgadas i.12 Proceso de Mejora i.13 Información por segmentos i.14 Eventos posteriores i.15 Partes relacionadas i.16 Responsabilidades sobre la presentación de información contables ii. NOTAS DESGLOCE ii.1 Notas al Estado de Actividades: ii.1.1 Ingresos y Otros Beneficios ii.1.2 Gastos y Otras Perdidas ii.2 Notas al Estado de Situación Financiera. ii.2.1 Activo: ii.2.1.1 Efectivo y equivalentes ii.2.1.2 Derechos a recibir efectivo y equivalentes y bienes o servicios ii.2.1.3 Inventario ii.2.1.4 Almacenes ii.2.1.5 Inversiones financieras ii.2.1.6 Bienes muebles, inmuebles e intangibles ii.2.1.7 Estimaciones y deterioros ii.2.1.8 Otros activos iii.2.2 Pasivo: Cuentas y documentos por pagar iii.2.2.1 Fondos y bienes de terceros en Garantí y/o Administración iii.2.2.2 Pasivos diferidos iii.2.2.3rovisiones iii.2.2.4 Otros pasivos ii.3 Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública. ii.4 Notas al Estado de Flujo de Efectivo ii.5 Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables iii. NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN) iii.1 Cuentas de Orden Contable iii.2 Cuentas de Orden Presupuestales iii.3 Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contable. iii.4 Conciliación entre los egresos presupuestarios y los gastos contables. iii.5 Libro diario

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				En este libro se registran en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor, por lo que se deberá complementar con los siguientes datos: iii.5.1 Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión. iii.5.2 Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa). iii.5.3 Número de evento: el cual identifica los procesos en sus diferentes etapas. iii.5.4 Número de asiento: representa el número consecutivo de los procesos. iii.5.5 Documento fuente: que da origen a un asiento contable de acuerdo con los establecidos en el Manual de Contabilidad Gubernamental. iii.5.6 Código y nombre de la cuenta contable/presupuestal: número y nombre de la cuenta que se debita y acredita. iii.5.7 Descripción: explicación breve de la operación que se registra. iii.5.8 Monto: cifra en pesos y centavos de cada débito y crédito (x'xxx,xxx.xx). iii.5.8 Subtotal: deberá obtener la suma de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Diario (x'xxx,xxx.xx). iii.5.9 Total: deberá obtener sumas de las columnas del debe y el haber de las operaciones del Libro Diario por el período determinado (x'xxx,xxx.xx). iii.6 Libro Mayor. En este libro, cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente. Se presenta a nivel de cuenta de mayor o subcuenta, en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental en su capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC. iii.6.1 Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión. iii.6.2 Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa).

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				iii.6.3 Número de evento: el cual identifica los procesos en sus diferentes etapas. iii.6.4 Descripción: explicación breve de la operación que se está registrando. iii.6.4 Monto: cifra en pesos y centavos de débitos y créditos (x'xxx,xxx.xx). iii.6.5 Saldo: muestra el importe acumulado de la diferencia entre los movimientos del debe y el haber de la cuenta. iii.6.6 Subtotal: deberá obtener las sumas de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Mayor (x'xxx,xxx.xx). iii.6.7 Total: deberá obtener el saldo acumulado de las operaciones del Libro Mayor por el periodo determinado de acuerdo a la naturaleza de la cuenta (x'xxx,xxx.xx). iii.7 Libros auxiliares analíticos. 25. Registro de la nómina y sus efectos fiscales Es necesario adecuar el proceso de registro de la nómina a fin de efectuar las afectaciones del ejercicio del gasto, las repercusiones fiscales y las retenciones, a fin de emitir de manera automática el cálculo de los impuestos y las obligaciones patronales de carácter federal y estatal. III. **Actualizar la funcionalidad del portal de Viáticos.** El sistema debe estar preparado para optimizar en sincronización con el portal del empleado para mejorar al menos las siguientes características técnicas: A. Mejorar la asignación de Viáticos Nacionales. a. Revisar y optimizar la determinación automática de acuerdo con la carga de tarifas diarias por nivel, considerando tarifas cero para alojamiento y alimentos en hoteles propios. b. Revisar y mejorar el oficio de autorización de viáticos con el nivel de detalle y estructura que solicite el GAFSACOMM. c. Integrar la funcionalidad para los casos de consumos internos (hospedaje y alimentos) en los hoteles del Grupo, el gasto no deberá contemplarse en la asignación del viático. B. Mejorar la asignación de Viáticos internacionales. a. Revisar y mejorar la determinación automática de acuerdo con la carga de tarifas diarias por nivel. b. Revisar y mejorar la emisión del oficio de autorización con el nivel de detalle y estructura que solicite el GAFSACOMM. c. Revisar y mejorar la determinación automática de acuerdo con la carga de tarifas diarias por nivel de los viáticos internacionales. d. Revisar y mejorar la emisión de las órdenes de pago de viáticos para instrucción de pago por tesorería. C. Optimizar la comprobación de Viáticos Nacionales. Revisar y mejorar las siguientes funcionalidades: a. Carga de los conceptos comprobados de las tarifas diarias por nivel.

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				b. Carga de los comprobantes y XML de los gastos comprobados. c. Emisión de la comprobación detallada por concepto de gasto y aplicación contable y presupuestal. d. Aplicación de reintegros y afectación bancaria en tesorería. e. Emisión de la carta de no adeudo por concepto de viáticos. f. Integrar la funcionalidad para los casos de consumos internos (hospedaje y alimentos) en los hoteles del Grupo, la comprobación deberá realizarse un traspaso del costo de la instancia por esos conceptos al centro de costo al que se realizó el viaje. D. Optimizar la comprobación de Viáticos Internacionales. a. Carga de los conceptos comprobados de las tarifas diarias por nivel. b. Carga de los comprobantes, los gastos comprobados. c. Emisión de la comprobación detallada por concepto de gasto y aplicación contable y presupuestal. d. Aplicación de reintegros y afectación bancaria en tesorería. e. Emisión de la carta de no adeudo por concepto de viáticos. E. Revisar y mejorar el proceso de reintegro de Gastos por Comprobar de Viáticos. F. Optimizar la notificación a aprobador para aprobar o rechazar por niveles de aprobación: jefe inmediato, gerencia, direcciones. a. Aprobación o rechazo de solicitud de anticipo de viaje por niveles de aprobación. b. Notificación a usuario solicitante de que fue aprobada o rechazada su solicitud por los niveles de aprobación. G. Revisar y mejorar las siguientes funcionalidades: a. Flujo de la solicitud de anticipo de viajes. b. Listado de las solicitudes de anticipos de viajes. c. Reporte y consultas de las solicitudes de anticipos de viajes. d. Comprobación de gastos por parte del usuario. H. Mejorar las validaciones de los CFDI de acuerdo con el Código Fiscal de la Federación, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal, Resolución Miscelánea Fiscal, además de otras normas emitidas por el SAT como; reglas de carácter general y criterios normativos. I. Optimizar la capacidad de adjuntar archivos como Excel, pdf, ppt, png, etc. J. Mejorar las siguientes notificaciones: a. Al jefe inmediato para aprobar y rechazar la comprobación de gastos. b. Al usuario solicitante de que su comprobación de gastos fue aprobada o rechazada. c. A contabilidad de que hay una comprobación de gastos aprobada por jefe inmediato del solicitante. d. Al solicitante por parte de contabilidad de que la comprobación de gastos fue aprobada o rechazada. K. Optimizar la relación de la solicitud de anticipo de viajes a la

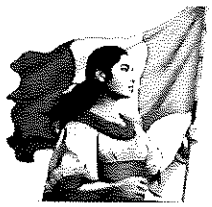


Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				comprobación de gastos. L. Revisar y mejorar la aprobación o rechazo de la comprobación de gastos. M. Evaluar y optimizar la aprobación o rechazo por parte de contabilidad de la comprobación de gastos del solicitante. N. Revisar y mejorar la generación de la relación de comprobaciones de gastos. O. Evaluar y optimizar el proceso de reembolso de comprobación de gastos. P. Revisar y mejorar el reporte que enliste por fecha los adeudos de comprobaciones por concepto de viaje con el detalle el nombre del colaborador. Q. Revisar y mejorar el reporte de los viáticos comprobados alineado al formato de la Unidad de Trasparencia. **IV. Módulo de Cuentas por Pagar.** Es necesario que se descubra y preparen mejoras en las siguientes funcionalidades, de conformidad con las actividades comerciales que se realizan en esta Entidad: A. Catálogo de Acreedores y Proveedores. Que la funcionalidad permita la actualización y captura para los registros de los proveedores y acreedores (enunciativo más no limitativo): a. R.F.C., cédula fiscal y constancia de situación fiscal. b. Contrato, convenio, acuerdo, notificación, y en general cualquier documento que certifique el registro de la cuenta por pagar. c. Estado de Cuenta Bancario. d. Alta al padrón de proveedores Federal. e. Alta al padrón de proveedores GAFSACOMM. f. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT (formato 32-D, CFF). g. Acta constitutiva. B. Mejorar en la generación automática de Cuentas por Pagar. C. Optimizar la programación de pagos vinculado con el módulo de tesorería. D. Fortalecer la afectación de pagos en cuentas por pagar por tipo de trámite (Pagos directos, Sujetos a comprobar, Comisionado habilitado, Cuenta por liquidar certificada, etc.) E. Mejorar el registro de formas de Pago a Proveedores, Acreedores por cheques, transferencias, efectivo, cuenta por liquidar certificada. F. Fortalecer el registro contable - presupuestal automático través de la vinculación con el Presupuesto y la Contabilidad. G. Optimizar la descarga y almacenamiento de XML de las siguientes funcionalidades: a. Recibir y validar automáticamente todos los comprobantes fiscales digitales que envían los proveedores. b. Registro de facturas y descarga de CFDI en PDF. c. Descarga de notas de crédito, complementos de pago y de Carta Porte. H. Mejorar la validación ante el SAT de los XML recibidos

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				almacenados en el sistema GRP de SAP. I. Optimizar los auxiliares contables detallados por Acreedores, Proveedores. J. Revisar y mejorar los flujos de autorización en el procesamiento de solicitudes de pago. K. Fortalecer la detección y alerta de proveedores que se encuentran en las listas de Empresas que facturan Operaciones Simuladas (EFOS y EDOS, 69, 69-B del CFF) y No Localizados del SAT. L. Optimizar la conexión o integración con diferentes sistemas de GAFSACOMM, como el PMS en hoteles, parques y museos, entre otros utilizados por las Unidades Administrativas y de Negocios que generen cuentas por pagar, para la actualización y registros contables y presupuestales. M. Revisar y mejorar la generación de cuentas por pagar en caso de compras de materiales técnicos. **V. Módulo de Cuentas por Cobrar.** Se requiere la preparación para la mejorar en la integración de la información financiera relativa a los importes con derecho a cobro y registrarse en apego lo establecido en la LGCG, conforme a lo siguiente: A. Revisar y mejorar el catálogo de deudores y clientes, en el que se registren datos para control y transparencia como: a. R.F.C., cédula fiscal, constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento. b. Contrato, convenio, acuerdo, notificación, y en general cualquier documento que certifique el registro de la cuenta por cobrar. c. Estado de Cuenta Bancario. d. Alta al padrón de clientes GAFSACOMM. e. Acta constitutiva. f. Poder notarial. g. Autorización del uso de denominación o razón social. B. Evaluar y optimizar la aplicación de cobranza de las facturas emitidas y la emisión automática de complementos de pago correspondiente. a. Comprobar y mejorar el análisis por antigüedad de saldos. b. Comprobar y mejorar las alertas del sistema sobre las condiciones de crédito de los clientes de acuerdo con los contratos firmados. C. Evaluar y optimizar la configuración de deudores y clientes, conforme al límite de crédito, periodos de crédito y precios especiales D. Revisar y mejorar los reportes de: a. Auxiliares contables de deudores y clientes. b. Análisis de cobranza. c. Cartera de crédito (Antigüedad de saldos). d. Reportes de clientes por segmento y unidad de negocio, por fuente de ingreso, por período. E. Revisar y mejorar la administración y control del presupuesto de

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				ingresos clasificándolo de acuerdo con lo momentos presupuestales: a. Estimado. b. Modificado. c. Devengado. d. Recaudado o cobrado. F. Evaluar y optimizar la administración de Cuentas por Cobrar clasificando por origen del ingreso (enunciativo más no limitativo): a. Ingresos por Venta de Bienes y Servicios. b. Ingresos por Servicios Aeroportuarios, Comerciales y Complementarios, TUA y FBO. c. Ingresos por servicios Corporativos (prestación de operación y administración). d. Ingresos por venta y servicios de hidrocarburos. e. Ingresos por venta y servicios turísticos de Hoteles, Parques y Museos. f. Ingresos por productos financieros. G. Analizar y mejorar la interfaz con todos los módulos de administración del sistema GRP de SAP, Contabilidad, Presupuesto, Facturación, Ventas, etc. H. Evaluar y mejorar la sincronización de información con el portal aeroportuario vigente para el cálculo de las tarifas de los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales (estas tarifas se calcularán por cada aeropuerto conforme los montos y topes establecidos por la normatividad vigente según sea el caso y/o los establecidos por el Grupo), TUA y FBO, de acuerdo con lo siguiente: a. Los cálculos se realizan tanto para vuelos nacionales, como internacionales con sus variantes. b. Todo cálculo se realiza con base a una requisición. c. Dichos cálculos se remiten a una factura. I. Analizar, evaluar y optimizar la conexión o integración con diferentes sistemas de GAFSACOMM de Aeropuertos, Hidrocarburos, Hoteles, Parques, y Museos, así como los propios del GRP de Tulum (SAP), AODB de sistemas operacionales aeroportuarios, entre otros que generen cuentas por cobrar. K. Optimizar la administración de cuentas por cobrar, conforme a lo siguiente. a. Ingresos por Venta de Bienes. b. Ingresos por Servicios Aeroportuario Comerciales y Complementarios. c. Ingresos por servicios Corporativo (prestación de operación y administración). L. Analizar y mejorar el control de cuentas por cobrar por tipo (RFC especifico, forma de pago). M. Optimización en la aplicación de la cobranza de las facturas emitidas y emisión automática de complemento de pago correspondiente. N. Analizar y mejorar la cobranza de cuentas por cobrar total o parcial, a una factura o varias, a un RFC específica, a forma de pago

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				por venta del día y de funcionarios y empleados O. Evaluar y mejorar los reportes de: a. Antigüedad de saldos por vencer. b. Antigüedad de saldos Vencidos. c. En moneda nacional y moneda extranjera. d. Por tipo de cuenta por cobrar (RFC, por forma de pago, funcionarios y empleados). P. Optimizar el proceso de ingresos por Ventas de Bienes. Q. Mejorar la contabilización de los procesos de cuentas por cobrar. a. Registro contable de la facturación. b. Registro contable de la cobranza de facturación. c. Registro contable de cuentas por cobrar por formas de pago. R. Revisar y mejorar el registro contable de la cobranza de formas de pago. S. Optimizar las cancelaciones de: a. Facturas que apliquen a cuentas por cobrar. b. Cobranza de facturas que apliquen a cuentas por cobrar. c. Cuentas por cobrar de formas de pago (provisión). d. Cobranza de formas de pago (cancelación de la provisión). T. Analizar y mejorar los reportes de partidas abiertas y partidas compensadas por cliente y/o deudor, serie de facturación. U. Revisar y mejorar la administración de catálogos de clientes, de acuerdo con: a. Altas (mediante layout), bajas, ediciones y eliminar registros de clientes, productos y/o servicios. Nota: la eliminación de un registro solo debe de permitirlo cuando no se han tenido transacciones. b. Adjuntar archivos (del cliente como contratos, pagares, RFC, Estados de cuenta, Número del cliente). **VI.Determinación de Obligaciones Fiscales** Es necesario que el Sistema se prepare para la optimización del módulo para la determinación de las contribuciones federales, estatales y municipales a cargo del Grupo, cumpliendo con la revisión y mejora de: A. Carga del Registro Federal de Contribuyentes: a. R.F.C. b. Cédula Fiscal c. Constancia de Situación Fiscal. B. Optimizar la clasificación y registro de los ingresos por origen de recursos para determinar la base gravable de la carga fiscal. a. Determinar los ingresos acumulables por Unidad de Negocio. b. Separación de los ingresos cobrados por terceros no acumulables a la base gravable. c. Separación de los Impuestos y Derechos cobrados no acumulables a la base gravable C. Evaluar y mejorar la clasificación de los egresos por fuente de financiamiento para determinar la base gravable para la carga fiscal por Unidad de Negocio. a. Identificación y separación de los gastos deducibles por Unidad de Negocio.



Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				b. Identificación y separación de los gastos no deducibles por Unidad de Negocio. c. Determinación de los gastos acumulables para la deducción. D. Mejora en el proceso de clasificación y separación del I.V.A. (acreditable pagado, por acreditar o pendiente por acreditar; trasladado cobrado; por trasladar o pendiente por trasladar) así como optimización de los procesos de: a. Determinación de los pagos de IV.A., descontando del I.V.A. efectivamente cobrado el I.V.A. efectivamente pagado. b. I.V.A Retenido a Personas Físicas. E. Análisis y optimización del proceso de clasificación y separación del I.S.R. retenido, conforme a lo siguiente: a. Por Salarios. b. Por Honorarios Asimilados a Salarios. c. Por Honorarios. d. Por uso o goce temporal de bienes, prestados u otorgados por personas físicas e. Por pagos a personas físicas del RESICO f. Determinación de pagos provisionales por retenciones g. Determinación de Cálculo Anual por ajuste de retenciones de I.S.R. por Sueldos y Salarios. F. Clasificación y separación del I.S.R. retenido. G. Revisión y mejora de la determinación de I.S.R. Persona Moral por Actividad Empresarial así como de Determinación del Pago Provisional Mensual y la Declaración Anual de Personas Morales, Declaraciones Informativas y Declaraciones Informativas mensuales de Proveedores de IVA. H. Optimización en la Clasificación y separación del Impuesto sobre Nóminas o Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, con la opción de integrar porcentajes diferentes de acuerdo con el Estado en el que se genere la obligación de pago: a. Separación del Impuesto por Estado o municipio (nómina, hospedaje, etc.). b. Determinación del pago a realizar por Estado Clasificación y separación del Impuesto al Hospedaje, con la opción de integrar porcentajes diferentes de acuerdo con el Estado en el que se genere la obligación de pago. I. Análisis y mejora en el proceso de clasificación y separación del pago de Derechos y aprovechamientos como los del INAH, CONANP, DUGAEAM, etc. con la opción de integrar porcentajes diferentes de acuerdo con los convenios en los que se establezca la obligación de retención y pago considerando: a. Separación de cada uno de los derechos cobrados por Estado o por servicio. b. Determinación del pago a realizar por cada uno de los derechos cobrados. J. Revisión y mejora de la conciliación de comprobantes fiscales: a. A través de un comparativo entre los comprobantes

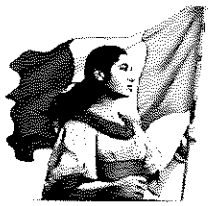
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				descargados directamente del SAT y los comprobantes emitidos desde el sistema GRP de SAP con el objetivo de comparar el contenido en el GRP de SAP (Bóveda fiscal para realizar compulsas y la carga de sus históricos). b. Mediante procesos automatizados para solicitar comprobantes al SAT y al GRP de SAP propios para mantener la información actualizada de los estatus de los comprobantes como cancelados y vigentes, indicando la información por tipo de comprobante o proceso: Ingresos, Egresos, Nómina y Complementos. c. Revisar y mejorar la integración con una plataforma que administre y emita todos los tipos de comprobantes fiscales necesarios para la operación, considerando dentro de su funcionalidad del proceso de compulsa. d. Fortalecer la consulta y operación de solicitudes de cancelación recibidas por la empresa (aceptar o rechazar). e. Optimizar la generación de solicitudes de cancelación hacia los receptores desde la empresa emisora e identificación de PDF importados de los sistemas utilizando el QR Code para asociarlos al XML correspondiente. f. Mejorar la carga múltiple de comprobantes de nuestros sistemas. g. Optimizar el manejo de tablas personalizadas por cada unidad de negocio, para crear reportes especiales con datos de éstas, de las descargas programadas de retenciones del SAT. h. Analizar y mejorar los siguientes repertes en XML: 1. PDF, CSV. 2. CFDIs en base de datos. 3. CFDI´s que no tiene el SAT y si están en nuestros sistemas. 4. CFDIs que no se tienen en nuestros sistemas. 5. CFDI´s cancelados. 6. CFDI´s emitidos de los que no se han emitido documentos de pago 7. CFDI´s recibidos de los que no se han emitido documentos de pago. 8. CFDI´s de nómina. 9. Reporte de impuestos. 10. RFC en la lista negra. 11. CFDIs en base de datos mostrando los que están relacionados. i. Analizar y mejorar el funcionamiento de la integración de un sistema que permita la validación de los proveedores, y contar con una actualización diaria de estos mismos. j. Evaluar y asegurar que la Bóveda fiscal integrada con el sistema GRP de SAP genere: 1. Notificaciones de proceso fallidos de las descargas al SAT. 2. validaciones de los documentos existentes en la base de datos del sistema contra las listas negras del SAT. 3. Procesos de descarga de comprobantes del SAT. 4. Procesos de importación de CFDI's. VII. Activo Fijo o Bienes Muebles e Inmuebles Patrimoniales. (Control

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				Financiero) Se debe prepara la optimización del registro de todos los bienes muebles e inmuebles y en general todos los bienes susceptibles de inventariar que formen parte de las cifras del Patrimonio, por lo que el sistema GRP de SAP deberá proporcionar mínimo la siguiente información para la integración de los Estados Financieros: A. Armonización de los registros del Activo Fijo de bienes muebles e inmuebles. B. Actualización del catálogo de Bienes Muebles e Inmuebles apegado a la CONAC y a la LGCG. C. Gestión de Alta y Control de los Activos Fijos de Bienes Muebles: a. Alta del documento comprobatorio de la adquisición del bien mueble. b. Unidad Administrativa a la que se encuentra asignado el bien. c. Asignación del Resguardo del Bien Mueble. d. Cálculo de la Depreciación. e. Reevaluación de Activos Fijos. f. Baja de Activos Fijos. g. Generación automática de pólizas contables de los movimientos de activo fijo de bienes muebles altas, bajas, revaluación, depreciación. D. Gestión de Alta y Control de los Activos Fijos de Bienes Inmuebles: a. Alta del documento comprobatorio de la adquisición del bien Inmueble. b. Unidad Administrativa a la que se encuentra asignado. c. Ubicación física del Bien Inmueble. d. Cálculo de la Depreciación de bienes inmuebles. e. Cálculo del superávit por Reevaluación de Bienes Inmuebles. f. Baja de bienes inmuebles por desincorporación. E. Mejorar la generación automática de pólizas contables de movimientos del inventario de bienes inmuebles: a. Asignación de folio y código de Inventario. b. Impresión de etiquetas. c. Administración de Resguardos de Activo Fijo. d. Reportes de Ubicación Física de Activos Fijos de Bienes Muebles y geolocalización en Almacén. e. Reporte del Inventario Físico de Activo Fijo semestral. f. Reportes de Ubicación Física de los Bienes g. Inmuebles. h. Traslado de Activos Fijos. i. Administración de resguardos de activo fijo. j. Ubicación de activos X, Y y Z y geolocalización en almacén y ubicación física de los activos en resguardo. k. Inventario físico de activo fijo. l. Traslado de Activos Fijos. (centro de costo, ubicación). F. Control de activos mediante reporte que tenga los siguientes filtros: a. Placa, código de barra o no. de serie por código QR.

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				b. Por responsable. c. Por ubicación. d. Por centros de costo. e. Tipo de activo. f. Equipo. G. Generación de documentación (resguardo, hoja de descargo, etc). H. Reporte que muestre la depreciación acumulada y la fecha de adquisición. I. Fortalecer el reporte qué muestre el valor histórico menos la depreciación acumulada. Saldo por depreciar y fecha de adquisición. J. Diferentes reportes para la administración y el control de bienes muebles e inmuebles. K. Control de Bienes Patrimoniales bajo los catálogos que establece la normatividad. L. Control de bienes asegurados, Póliza y su vigencia. M. Recalculo de póliza en base a la depreciación. N. Optimizar el control de bienes patrimoniales siniestrados. O. Reporte de inventarios de activo fijo: a. Recuentos de inventarios. b. Inventarios cíclicos. c. Estandarización de los Datos Maestros. VIII. **Módulo de Tesorería y Bancos.** Para el control de Tesorería, es necesario contar los descubrimientos y preparación para las optimizaciones en las herramientas administrativas que permitan un control adecuado de la banca y los recursos económicos del Grupo, con al menos las siguientes características evitando duplicidad de información con el módulo de contabilidad: A. Catálogos de cuentas bancarias identificando fuente de financiamiento, programa asignado, unidad de negocio que afecta, documentación de identificación de la cuenta como contrato de la apertura, firmas autorizadas, fechas de apertura y/o cancelación, como datos mínimos de registro. B. Administración de Chequeras. a. Emisión. b. Control. c. Seguimiento de cheques. 1. Conciliación 2.Cobro 3.Cancelación 4. Reexpedición d. Reposición de chequera C. Administración de transferencias. a. Programación. b. Emisión. c. Control. D. Aplicación de transferencias. a. Administración de solicitudes de pago.

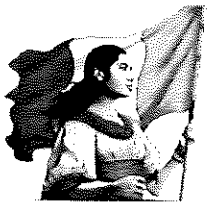
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				b. Solicitud de pago de orden de compra. c. Solicitud de pago de apertura de fondo. d. Solicitud de pago de reembolso de fondo. e. Solicitud de pago de viáticos anticipados, devengados. f. Solicitud de pago de gastos a comprobar. g. Solicitud de pagos directos. h. Administración de solicitudes de pago en cero. i. Solicitud de pago en cero de finalización de fondo. j. Solicitud de pago en cero de comprobación de gastos. k. Solicitud de pago en cero de comprobación de viáticos anticipados. l. Administración de efectivo y liquidez. E. Gestión y administración de cuentas bancarias. F. Adecuar la conciliación bancaria automática G. Registro contable de la compensación bancaria. H. Administración de líneas de crédito. I. Administración de inversiones. J. Traspasos entre cuentas propias e inversiones. K. Rediseñar los Layout para transferencias bancarias en banca electrónica. a. Dispersión bancaria a proveedores y acreedores. b. Layouts para transferencias bancarias en banca electrónica. c. Registro contable de la compensación bancaria. d. Impresión de cheques (Diferentes bancos). e. Control de fondos fijos (caja chica). f. Control de pagos con tarjeta de crédito. g. Control de pagos con tarjeta corporativas. h. Control de compra de monedas extranjeras. i. Control y comprobación de gastos. j. Generación de nota de cargo a tripulación para devolución de pago de rol en el caso de cancelación. k. Control de comisiones y situaciones bancarias. L. Contabilización de los procesos de tesorería. M. Revaluación de moneda extranjera a cierre de mes, al pago y a la cobranza. Fluctuación cambiaria realizada y no realizada. Considerar la separación de la fluctuación a nivel proveedor, cliente, IVA acreditable e IVA trasladado. N. Mejorar los reportes descargables en CSV del módulo de Tesorería (todos los reportes por cuenta bancaria): a. Movimientos bancarios b. Movimientos bancarios específico alineado a la ASF. c. Cheques. d. Transferencias. e. Depósitos. f. Flujo de efectivo. g. Auxiliar de bancos en tres niveles. h. Control de garantías. i. Facturación, alineado a la ASF. j. Complementos de pago.

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				k. Pago por proveedor, unidad de negocio. l. Consolidado de pagos de CXLC alineado a la ASF y de recurso propio. O. Conexión con bancos para pagos directos en línea o a través del portal web. P. Conciliación de bancos del ejercido vs pagado del egreso. Q. Conciliación de bancos del devengado vs recaudado del ingreso. R. Flujo de efectivo bancario y disponible diario por cuenta bancaria e inversiones. S. Actualizar la generación de pólizas contables automatizadas (diariamente). T. Mejorar la conexión de interfaz (o mediante layout) de SICOP y SIAFF al módulo de Tesorería (si lo permiten dichas instituciones), para la aplicación en sistema y su afectación del pago (generando flujos de efectivo de los pronósticos de pagos actualizados). **IX.Módulo de Compras (adquisiciones).** Deberá descubrir y preparar las mejoras a los siguientes procesos: A. Orden de compra. B. Control y seguimiento de orden de compra. C. Generación automática de pólizas contables presupuestales. D. Generación y administración de Contratos y pedidos. E. Alta y control de proveedores. F. Existencia en almacén. G. Solicitud de requerimientos. H. Segmentación por tipo de contrato y pedido con niveles de autorización. I. Evaluación de proveedores. J. Catálogo de productos. K. Fortalecer la conexión e integración con los diferentes sistemas de gestión comercial de cada una de las unidades de Negocio del GAFSACOMM (hoteles, parques, museos, aeropuertos e hidrocarburos) que generen cuentas por pagar. L. Optimizar la capacidad de identificar y separar los impuestos y/o contribuciones federales, estatales municipales mediante un catálogo que identifique el tipo de impuesto que cause. M. Carga de los expedientes de los procedimientos de adquisición y/o contratación (anexo). N. Registro histórico de costos, por periodo, por proveedor, por producto, por servicios, arrendamientos y adquisiciones. O. Adecuar el sistema de GRP de SAP para integrarse con el portal de proveedores que valide listas negras, CFDI´s vigentes y recepción de complementos de pago. P. Reportes descargables en CSV para complementar los procedimientos de contratación apegados a los formatos de la ASF y Subsría.Def.Nal (o cualquier entidad de mencionado sector). **X.Módulo de inventarios (almacén).** Se debe realizar la preparación para la optimización de registros y movimientos del almacén para reflejar la contabilidad del Grupo y las



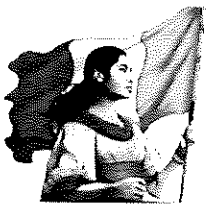
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				Unidades de Negocio, integrando todos aquellos bienes de consumo susceptibles de inventariar que formen parte de las cifras del patrimonio, por lo que el sistema deberá rediseñarse para proporcionar mínimo la siguiente información para la integración de los Estados Financieros: A. Módulo de registro y control de inventarios de almacén. a. Movimientos de inventario, folio de movimientos de inventario (entradas, salidas, existencias y traspasos). b. Generación automática de pólizas contables. c. Control de inventario (máximos y mínimos). d. Control de Kardex para productos e impresión de este por cada SKU. e. Levantamiento y Reporte del Inventario físicos por almacén/artículo/grupos de artículos. 1. Mensual. 2. Trimestral. 3. Semestral. 4. Anual. 5. Por periodo determinado. B. Otras herramientas de control de inventarios de almacén que deben actualizarse son: a. Notificación de la formalización del instrumento contractual. b. Carga de documentación soporte (entrada, remisión o factura) de entrada de bienes al almacén. c. Múltiples listas de precios y descuentos por proveedor (importación de costo de artículo del proveedor). d. Impresión de etiquetas, códigos QR y marbetes. e. Valuación de inventarios de acuerdo con las políticas organizacionales. f. Asignación de múltiples almacenes a los artículos. g. Creación y control de SKU por artículo / codificación de producto. h. Generación de constancias de existencias (FO-CON 02). i. Generación de informes de movimientos. C. Actualizar la interfaz para conectarse e integrarse con diferentes sistemas de GAFSACOMM de los hoteles (PMS), parques, museos, aeropuertos, hidrocarburos, (Fuel Gate y Control Gas), que generen control y afectaciones al inventario. a. Impresión de marbetes. b. Visualización de inventarios y de reportes. **XI. Módulo de Recursos Humanos y Nómina (Pay Roll de SAP)** Deberá preparar la optimización en al menos las siguientes características técnicas: A. Apego a las leyes, normas, reglamentos y lineamiento vigentes de Ley Federal de trabajadores al servicio del Estado, Ley del ISSSTE, y/o Ley Federal del Trabajo y de· IMSS, Ley de ISR, etc. B. Administración del catálogo de empleados. C. Mejorar los movimientos de personal: a. Administración de empleados (8000 empleados +/- 10%).

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				b. Administración de estructuras organizacionales (8000 empleados +/- 10%). c. Administración de tiempos (8000 empleados +/- 10%). d. Administración de plazas, puestos y tabuladores de sueldo. e. Administración de Liquidaciones (8000 empleado +/-10%). f. Interfaz para el control de asistencia (8000 empleados +/- 10%). D. Fortalecer la generación, procesamiento y administración de Nóminas (8000 empleados +/-10%) en función al calendario de nóminas. a. Procesamiento de nóminas ordinarias, retroactivas extraordinarias, aguinaldos. finiquitos, liquidaciones con apego a la legislación vigente (ISSSTE, IMSS, ISR FONACOT, etc.). b. Clasificación de Nominas: Ordinaria, Extraordinaria, Pensiones, Personal Militar, Personal Civil. c. Ajustes al Recibo de Nómina por Diferencias en el Cálculo de Retroactivos. d. Complemento a la parametrización percepciones: Sueldo básico, fondo de ahorro, compensación garantizada, ayuda de transporte, ayuda de despensa, previsión social, prima dominical, tiempo extra doble y triple, turno especial compensación por riesgo, prima vacacional aguinaldo, prima quinquenal entre otras que se requieran por disposiciones legales o de compensación de los trabajadores. e. Complemento a la parametrización Deducciones: ISR, cuotas ISSSTE y/o; IMSS, faltas injustificadas, permiso sin goce de sueldo, incapacidad por enfermedad general, incapacidad por maternidad, incapacidad por accidente de trabajo, pensión alimenticia, crédito FOVISSSTE y/o INFONAVIT, crédito FONACOT, prestamos al fondo de ahorro, préstamos personales, entre otras que se requieran por disposiciones legales o de compensación de los trabajadores. f. Administración de deducciones de Prestamos Cancelaciones Masivas y/o individuales de Nómina. g. Registro de faltas justificadas e injustificadas, incapacidades, incidencias, permisos. h. Cédula de acumulado de nóminas por empleado, concepto de nómina y/o clave de descuento. i. Constancia de Percepciones y Deducciones. j. Administración de licencias médicas y/o incapacidades del ISSSTE/IMSS. k. Concentrado y detalle de empleados en el FONAC: altas, bajas y cambios. l. Cálculos de Obligaciones patronales de acuerdo con el régimen de seguridad social que corresponda a cada trabajador. m. Cálculos de Impuesto sobre nómina de acuerdo con la legislación correspondiente a la ubicación del colaborador. n. Consulta Anual de Acumulados de Conceptos de la Nómina.



Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				o. Layouts para cumplimientos de obligaciones patronales, al menos: 1. Dispersión de nómina por Banco-Cuenta, de acuerdo con los requerimientos del banco. 2. Movimientos afiliatorios al IMSS y/o ISSSTE. 3. Registro Único de Servidores Públicos. 4. Registro de plazas eventuales. 5. SIVAL. 6. Carga de datos en SERICA y SIRI en ISSSTE y/o SUA en IMSS p. Detalle de ABC's de conceptos de nómina. q. Determinación del Salario Base de Cotización (si aplica IMSS). r. Distribución de concepto de pagos totales, por área, por Empleado. s. Emisión de talones de nómina y pensiones alimenticias. t. Historial de cotización del ISSSTE/IMSS. u. Impresiones de recibos de honorarios asimilados. v. Impresiones y envió de recibos de nómina, se requiere: versión XML, pdf y pdf testado. w. Pagos Netos. x. Los reportes deberán ser generales y por unidad de negocio y administrativa. y. Reporte agregado y detallado de conceptos de nómina. z. Reporte anual de prestaciones con topes excedentes. aa. Reporte anual de remuneraciones de salarios por nivel. bb. Reporte anual por conceptos de percepciones y deducciones. cc. Reporte anual por percepciones gravables y exentas. dd. Reporte de ABC's de pensiones alimenticias ee. Reporte de ABC's de vales. ff. Reporte de cifras control de nóminas. gg. Reporte de excepciones en la nómina. hh. Reporte de histórico de nóminas. ii. Reporte de Impuesto sobre Nómina. jj. Reporte de nóminas por empleado. kk. Reporte de pagos y enteros de seguros. ll. Reporte de pagos y enteros sindicales conforme a Convenios y Condiciones Generales de Trabajo. mm. Reporte de préstamos que incluya el descuento del sueldo. nn. Reporte de Salarios mínimos, subsidios, ISR aplicados. oo. Reporte de UMAS. pp. Reporte del ejercicio presupuestal de acuerdo con lo momentos señalados en las disposiciones de armonización contable publicadas por el CONAC. qq. Reporte del personal de estructura y de Honorario afiliados al ISSSTE/IMSS. rr. Reporte por conceptos de gasto. ss. Reporte que refleje la retención (en su caso) y pago de los seguros institucionales, de separación.

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				tt. Reportes de personal por clave, unidad, antigüedad, altas, bajas, modificación de salario, otros. uu. Reportes otros: Catálogos, listado de empleados, conceptos aplicados por periodo, acumulados por mes o por rango de meses, conceptos integrables al ISSSTE/IMSS, conceptos gravables al ISR modificaciones de salario. vv. Resumen de Nómina (percepciones y deducciones). ww. Seguros (SECORE). xx. Solicitud de Vacaciones. yy. Tabulador de sueldos. zz. Deberá considerar un portal para el timbrado de los recibos de nómina de forma ilimitada durante la vigencia del contrato, mismo que deberá incluir un repositorio para resguardo y consulta de todos los documentos timbrados (que se pueda cargar los registros históricos en el repositorio que GAFSACOMM determine). aaa. Clasificación por tipo de Empleado divididos por militares activos, retirados y civiles; de mando, de confianza y eventuales. E. Optimización de la gestión de periodos vacacionales, excedencias o periodos de descanso. F. Adecuar la generación automática de pólizas contables presupuestales. G. Control de historial por empleado mediante expediente electrónico. H. Tablero de Control de plazas y movimientos de personal, considerar al menos los siguientes factores: a. Gestión de reclutamiento y selección de personal. b. Cartera curricular. c. Organigrama con fotografía. d. Familiares, beneficiarios y dependientes económicos del empleado (padre, madre, hijos y hermanos). e. Base de datos para RUSP. f. Bitácora de actividades de personal. I. Actualizar la generación de kit de terminación laboral (finiquito carta renuncia). J. Catálogo de puestos (cédula por empleado con fotografía). K. Cédula de identificación laboral. L. Concentrado y detallé de empleados por centro de registro. M. Emisión de nombramientos, constancias y hojas de servicio. N. Registro de los datos de personal que integran la empresa según su esquema de contratación (empleados, prestadores de servicio social, prácticas profesionales, asimilados a salarios); incluye reporte de información de Servicio o prácticas profesionales. O. Rediseñar la generación del kit de contratación. P. Control de plazas vacantes. Q. Reporte de trayectoria laboral por empleado. R. Mejorar la integración con la solución informática especifica para la generación de pruebas psicológicas, psicométricos



Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				(PYXOOM). S. Reporte de personal que se encuentra con licencia sin goce de sueldo. T. Propuesta de contratación y no contratación de prestadores de servicio. U. Reporte por tipo de empleados, contratos y estructura organizacional. V. Relación de credenciales para destrucción del personal que causa baja. W. Fortalecer el reporte de escolaridad del personal operativo, de medios mandos y superiores. X. Reporte de validación de movimientos de plaza (creación, cancelación, conversiones). Y. Reporte de catálogo de empleados. Z. Reporte de puestos vacantes. AA. Tabulador por concepto y codificación de puesto (incluyendo estructura y personal que cotiza al ISSSTE/IMSS). BB. Optimizar la generación de reportes personalizados para gestiones en los sistemas de Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) y SHCP (máximo 5). CC. Los cálculos de nómina deben de cumplir con la legislación vigente tanto como las de aplicación general (ISR, Impuesto sobre nómina), como las del régimen de seguridad social que tenga por grupo de empleados DD. Hacer la actualización para que todos los listados sean exportables a Excel. EE. Mejorar la comunicación e integración con diferentes subsistemas de GAFSACOMM, como acceso al control asistencia, portal del empleado y al sistema de evaluación psicométrica vigentes (PYXOOM). FF. Timbrado de recibos de nómina (última versión solicitada por el SAT). GG. Adecuar la interfaz (o mediante el layout) de los registros con el SUA y/o SERICA SINAVID y SIRI, que permitan las instituciones. **XII. Módulo de Ventas y Facturación.** Debido a la infinidad de operaciones que se generarán en el Grupo y sus Unidades Administrativas de Negocios, es necesario preparar la optimización del módulo actual de control de los ingresos, que permita su alineación con el Presupuesto de Ingresos, fortalezca la afectación de los momentos contables del ingreso y emita en tiempo real la facturación de los servicios comerciales prestados por cada línea de negocio, actualizando las siguientes funcionalidades: A. Permitir la clasificación de los ingresos alineados al Presupuesto de Ingresos y la clasificación de conceptos de cobro o servicios alineados al plan de cuentas. B. Catálogo de Productos y Servicios. C. Generación de pólizas contables y presupuestales. D. Generación de cotizaciones y pedidos. E. Captura de datos fiscales, vendedor asignado a descuentos pactados. F. Reportes de partidas abiertas y partidas compensadas por

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				cliente y/o deudor, serie de facturación. G. Administración de catálogos de clientes y adjunta, archivos: a. Número de cliente b. R.F.C., Cédula Fiscal y Constancia de Situación Fiscal c. Contratos d. Estados de cuenta e. Pagares. f. CIE, para detectar sus depósitos desde la importación de un layout del banco. g. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (formato 32-D, del CFF). h. Acta constitutiva. i. Poder notarial. H. Generar documentos de control de servicio brindados: a. Cotización. b. Pedido. c. Remisión. d. Devolución. e. Factura. f. Factura de anticipo. g. Anticipo de pago h. Compensación. i. Nota de crédito. j. Cancelación. I. El sistema GRP de SAP deberá optimizar la integración con la plataforma de Emisión de factura electrónica CFDI 4.0 por lo que deberá incluir de forma ilimitada la emisión de los documentos requeridos para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la autoridad competente. J. Adecuar la integración del sistema GRP de SAP con la plataforma de Emisión de notas de crédito. K. Rediseñar la integración del sistema GRP de SAP con la plataforma de emisión de complemento de pago. L. Adendas. M. El sistema GRP de SAP deberá mejorar la integración con las plataformas de Bóveda fiscal para la Carga de XML de versiones y periodos anteriores. N. El sistema GRP de SAP deberá mejorar la integración con la plataforma de emisión para verificar y gestionar los documentos fiscales. O. Fortalecer la integración natural entre los módulos que contemplan el sistema GRP de SAP: a. Contabilidad. b. Presupuesto. c. Almacén. d. Cuentas por Cobrar y Pagar. e. Tesorería y Bancos. f. Activo Fijo. P. Deberá optimizar la conexión o integración con los diferentes

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				sistemas de control de gestión comercial del GAFSACOMM como: a. PMS b. Fuel Gate c. Control Gas d. Dejar la API de acuerdo con la estructura del GRP para consumo de sistemas que se vayan agregando según la operación del GAFSACOMM. Q. Se debe adecuar la generación de facturas manuales y relacionadas. R. Enviar correos de los CFDI (XML y PDF) emitidas por la plataforma integrada S. en el sistema GRP de SAP para uno o varios destinatarios. T. Envío de las facturas emitidas por filtros específicos, y deberá ser desde la misma pantalla de consulta del portal de emisión integrado al sistema GRP de SAP a. Generación de notas de crédito. b. Reembolso. c. Prepagos. d. Comisiones agencias. U. El sistema GRP de SAP deberá actualizarse con la plataforma de emisión para los complementos: a. De pagos. b. INE. c. Impuestos locales (ISH, Saneamiento, CONANP, INAH, etc.). V. El sistema GRP de SAP deberá rediseñar la integración con la plataforma de la bóveda fiscal que hospeda los CFDI de ingreso, egreso, pago, retenciones y nómina en PDF y XML. W. El sistema GRP de SAP deberá mejorar integración con la plataforma de la bóveda fiscal para consulta de facturas emitidas y reimpresión de archivos PDF y XML. El menú debe permitir la búsqueda por: a. Número de factura. b. UUID (identificador único universalmente).. c. Fecha. d. RFC. e. Cliente. f. Remisión o ticket. g. Tipo de CFDI. X. El sistema GRP de SAP deberá mejorar la integración con la plataforma de la bóveda fiscal para cumplir con el proceso de cancelación de facturas de acuerdo con las reglas del CFF, regla miscelánea relacionada al anexo 20 y la regla correspondiente. Y. Debe fortalecer el proceso de cancelación de forma automática en los procesos que así lo requieran. Z. La solución debe integrarse con la plataforma del portal de autofactura para la Generación de cancelación de factura de público en general. AA. Optimizar la generación de archivos XML y PDF, tanto a los comprobantes emitidos y recibidos.

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				BB. Reporte de CFDI por RFC del emisor o receptor, seleccionando el periodo de tiempo, por tipo de comprobante. CC. Deberá proveer la bóveda fiscal contando con la exportación de reportes a Excel. DD. La información que produzca el módulo de Ventas y Facturación deberá adecuarse para ser transmitida por medios electrónicos mediante una interfaz, al módulo de Cuentas por Cobrar, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, entre otros, desde cada uno de los Sistemas de Gestión Comercial (PMS, Fuel Gate, Control Gas, entre otros, dejando la API de acuerdo con la estructura del GRP para consumo de sistemas que se vayan agregando según la operación del GAFSACOMM) al sistema GRP de SAP, para que sea procesada y registrada en dichos módulos. **XIII. Portal del Empleado** A. Ingreso por cuenta oficial con firma electrónica o RFC. B. Que la actualización de la información del sistema GRP al portal del empleado sea en tiempo real y viceversa. C. Carga y consulta del Plan de actividades sociales culturales, deportivas, cívicas, recreativas y del cuidado de la salud (PASCDCRC). D. Integración de expediente digital del personal (Captura de datos personales, captura de datos académicos fiscales, beneficiarios, carga de cartas laborales). E. Carga y consulta de Convenios celebrados en beneficio del personal. F. Carga y consulta del Programa de Becas. G. Creación y distribución de formularios de solicitud de Becas y/o acceso a beneficios. H. Descarga de constancia de nombramiento. I. Compatibilidad para intercambiar información y/e conectarse con algún programa de especialidad de Capacitación o Desarrollo Organizacional. J. Carga y consulta de constancias de capacitación: resultados, pendientes, por realizar. K. Almacenamiento de expedientes psicológicos (visualizado solo por personal de Talento Humano). L. Historial clínico del empleado y registro de controles médicos por parte del personal de sanidad. M. Formulario para el llenado del historial clínico y descarga de la información. N. Ingreso de datos a la hoja de actualización de datos. O. Ubicación física del empleado. P. Fortalecer el ingreso de vacaciones y su aprobación por el jefe inmediato. Q. Comunicación interna para enviar mensajes por correo electrónico. R. Comunicación interna: dudas, comentarios, avisos masivos, etc. S. Cursos de capacitación a. Visualización del reporte de cursos aprobados y no aprobados. b. Aviso y reporte de cursos pendientes.

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				c. Visualización del reporte de calificaciones por curso. d. Visualización del reporte histórico de capacitación e. Visualización del reporte de asistencia y faltas. T. Fortalecer el portal de emisión y bóveda fiscal integrado con el sistema GRP de SAP para permitir la visualización de CFDI y recibos de nómina. U. Estado de Cuenta de Préstamos. V. Visualización de faltas justificadas, no justificadas. W. Detalles de seguridad social: IMSS, ISSSTE/INFONAVIT X. Proceso de autorización y comprobación de viáticos por cada empleado. Y. Solicitud de asignación de viáticos: a. Altas, Bajas, Cambios (ABC) de Solicitud de viaje (por anticipo de viáticos, relacionar el hospedaje o transportación a la solicitud de viaje realizada por área de viajes). b. Notificación de solicitud de anticipos de gastos a comprobar para aprobar o rechazar por comprobación de gastos pendientes. c. Aprobación o rechazo por el aprobador de validar si el usuario tiene comprobaciones pendientes. d. Notificación a usuario solicitante de anticipos de gastos para aprobar o rechazar de acuerdo con comprobaciones pendientes. e. Notificación a solicitante por parte de contabilidad de que la comprobación de gastos fue aprobada o rechazada. **XIV. Portal de emisión CFDI** La emisión de comprobantes se realizará a través de la comunicación de GAFSACOMM tomará la información colocada el cual estará bajo los estándares del Anexo 20 publicado por el SAT en versión 4.0, así como todas las reglas 2.7.1 de la resolución Miscelánea Fiscal 2025. **XV. Módulo de Emisión** El módulo de Emisión deberá prepararse para mejorar la generación los siguientes documentos, así como el formato de PDF estándar para cada documento emitido de forma automática XML timbrado (CFDI 4.0) a) Factura b) Nota de crédito c) Nota de cargo d) Recibo de nómina e) Complemento de Pago. f) Impuestos locales. g) Complemento INE. Durante el proceso de generación y cancelación de CFDI se debe mejorar el proceso de validación especificadas en anexo 20 y listas negras. Una vez terminado el proceso de emisión se debe optimizar la realización del regreso de información mediante una interfaz al sistema GRP de SAP. De igual forma debe notificar vía correo electrónico al receptor del tipo de documento (Ingreso, Egreso, Pago, Nómina) adjuntando CFDI (XML/PDF). GAFSACOMM deberá proporcionar los siguientes documentos de las

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				unidades de negocio para el procesamiento de la emisión: a) Archivo .CER (Vigente) b) Archivo .KEY (Certificado de Sellos "CSD" vigente) c) Contraseñas Se debe rediseñar la estructura de roles y usuarios proporcionados. Los parámetros seguirán siendo los mismos para la consulta de CFDI en portal de facturación que se encuentre nombrado en el XML para ser exportados, a continuación, se citan los elementos principales (enunciativos mas no limitativos): a) Comprobante: 1. Serie 2. Folio 3. Fecha desde/hasta 4. Forma de pago 5. Numero de certificado 6. Condiciones de pago 7. Moneda 8. Tipo de cambio 9. Tipo de comprobante 10. Exportación 11. Método de pago 12. Lugar de expedición. b) Información global: 1. Periodicidad 2. Mes 3. Año. c) CFDI relacionado: 1. Tipo de relación 2. UUID. d) Emisor: 1. RFC 2. Nombre o razón social 3. Régimen fiscal 4. Adquiriente. e) Receptor: 1. RFC 2. Nombre o razón social 3. Domicilio fiscal del receptor 4. Número de registro tributario 5. Régimen fiscal del receptor 6. Uso de CFDI. f) Conceptos: 1. Clave producto o servicio 2. No identificación 3. Cantidad 4. Unidad 5. Descripción 6. Valor unitario 7. Importe 8. Descuento 9. Objeto de impuesto

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				10. Complementos concepto: i. Impuestos ii. Cuenta terceros iii. Información aduanera iv. Cuenta predial v. Pare g) Impuestos generales: Retenciones 1. Impuesto 2. Importe h) Complemento 1. Pagos 2. Nómina 3. INE Clave de reservación Se debe considerar un soporte de 7*24*365. Adicional el portal de facturación realizará la generación de CFDI manual para emitir para tipos de comprobantes de: a) Ingreso b) Egreso c) Pago d) Nómina El proveedor debe considerar la emisión de CFDI con los siguientes complementos: a) Pagos b) Nómina c) INE d) Impuestos y derechos locales Deberá incluir la adquisición de 600 mil timbres para facturación electrónica (nómina, ingreso, egreso, complementos de pago, addendas, importes locales, etc.), entendiéndose que al adquirir 600 mil timbres ya son propiedad del Grupo y no tienen vigencia hasta agotarse. En este punto se deberá considerar las reformas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración Tributaria y todos los instrumentos normativos durante la vigencia del contrato. **XVI. Portal de Auto Factura.** Se debe descubrir y preparar el rediseño de la interfaz de comunicación con GAFSACOMM, para obtener los datos de los tickets generados por cada usuario final y mantenerlos en espera hasta que se detone la emisión con la información correcta del ticket o bien la generación de la factura global una vez que se haya agotado el tiempo de espera para generación de la factura. Se debe contemplar la emisión de las facturas de acuerdo con la especificación técnica del Anexo 20 del SAT en versión 4.0, regla 2.7.1.21 y sus reformas una vez que el usuario final de GAFSACOMM detone en el portal la petición de la factura con la información requerida. El portal de Auto factura debe considerar la emisión de los siguientes documentos y la representación gráfica en formato PDF estándar para cada documento: a) Factura.

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				b) Factura Global. c) PDF (Representación gráfica del XML en diseño estándar, de acuerdo con las plantillas que proporcione GAFSACOMM para cada tipo de documento generados en forma automática y manual) y XML. Mejorar el registro de datos del usuario debiendo cumplir con los siguientes datos obligatorios: a) Nombre del contacto b) RFC c) Nombre o razón social d) Correo electrónico e) Domicilio fiscal f) Régimen fiscal g) Uso de CFDI Al ingresar cualquiera de los campos dependiendo el tipo, se recupera en automático todos los campos mínimos requeridos para su facturación. Se mantiene la opción de que GAFSACOMM visualice la información de la operación antes de ser generada la emisión de la factura, obteniendo los archivos XML timbrado y PDF. Asimismo, el usuario mantiene la funcionalidad de visualizar, descargar y enviar por correo electrónico los archivos PDF y XML de su transacción. Se mantiene el proceso para la creación de la factura global apegada a la regla 2.7.1.21 de la RMF 2025 y sus reformas, considerando que los tickets/reservaciones no consumidas de manera diario, semanal, quincenal, mensual considerando el requerimiento o programación. **XVII. Portal de Proveedores.** Se debe fortalecer el portal para permitir la recepción de documentos fiscales emitidos por los proveedores para GAFSACOMM mismos que podrán ser cargados en archivos XML y PDF considerando los tipos de comprobantes: ingreso, egreso, traslado y pago. El portal deberá optimizar el conteo de las validaciones establecidas en la normatividad del SAT dentro del Anexo 20, específicamente en la estructura de los datos y nodos incluidos en el XML, cálculo de importes, confirmando que la información cargada es totalmente confiable y segura. Se deberá contar con un flujo de aprobación definido por GAFSACOMM para la aceptación de la documentación entregada por el proveedor. Adecuar la aprobación o rechazo de los documentos entregados por el proveedor de acuerdo con este proceso los cambios de estatus se deberán ver reflejados en el portal hasta llegar a la aprobación del pago o bien si el documento es rechazado se enviará la notificación al proveedor del rechazo especificando el motivo, estos estatus y cada modificación de estos podrán ser visualizados por los proveedores y aprobadores específicos del flujo. Dentro del portal de proveedores se debe considerar la validación de listas negras del SAT, ofreciendo de esta manera al usuario la comprobación y validación de los documentos XML y PDF ingresados por los proveedores, y evaluar la información que se encuentre dentro del documento entregado (XML) contra las listas publicadas por el SAT

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				(artículos 69 y 69B del CFF) las cuales son actualizadas únicamente por la autoridad Fiscal. Los archivos aprobados que cuenten con las validaciones requeridas fiscales deberán ser enviados de manera automática al flujo de aprobaciones dentro del portal de proveedores. Se debe considerar las validaciones necesarias de manera fiscal para evitar la duplicidad de documentos, es decir el portal contará con la funcionalidad de rechazar todos aquellos que se intenten cargar y que se encuentren incorporados en el portal previamente. Se debe rediseñar la carga realizada por el proveedor de los CFDI's para poder relacionar el documento a una o varias órdenes de compra, considerando que una orden de compra puede tener más de una recepción. Otra de las funcionalidades del portal de proveedores que debe actualizarse es la validación de los complementos de pago en dicho proceso, en caso de que el proveedor no realice la carga del complemento de pago se debe contemplar el bloqueo para que no pueda realizar la carga de más facturas hasta que entregue el complemento faltante de dicho pago. El Portal de Proveedores deberá brindar la consulta de los archivos que han sido recibidos, por medio de los siguientes filtros de consulta: Estatus: a. Recibido: Fue enviado a validación b. En proceso: En proceso de aprobación c. Pagado: Se generó la cadena de aprobación correcta d. Rechazo: En alguna parte de la aprobación se rechazó. e. RFC Emisor f. Organización g. Tipo de Gasto h. Fecha de Recepción i. Tipo de documento j. Razón social Emisor k. Folio l. RFC Receptor El usuario asignado por GAFSACOMM podrá realizar un reporte de los comprobantes recibidos en formato Excel, utilizando los siguientes campos de búsqueda en el menú de reportes y consultar: Estatus: a. Recibido. b. En proceso. c. Pagado. d. Rechazo. e. RFC Emisor f. Organización g. Tipo de Gasto h. Fecha de Recepción i. Tipo de documento j. Razón social Emisor k. Folio l. RFC Receptor GAFSACOMM otorgará al proveedor un archivo Excel (.XLS) la relación

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				de los proveedores para la mejora del portal. El proveedor adjudicado deberá considerar la capacitación a los usuarios claves de GAFSACOMM mismos que a su vez se encargarán de capacitar a los usuarios finales Los usuarios de GAFSACOMM considerados para el flujo de aprobación, deberán poder ingresar con un usuario y contraseña al portal para aceptar o rechazar los documentos validados, se realizará el cambio de status en el portal considerando la aceptación o rechazo por el usuario. Se deberá considerar realizar él envió de notificaciones por cada cambio de estatus por correo electrónico al proveedor. El proveedor debe considerar la configuración de 1 entidad fiscal para el proceso de recepción y validación de documentos para GAFSACOMM. Se debe considerar el regreso de información de todos aquellos CFDI que se encuentre validados y con aceptación por parte de los aprobadores al sistema GRP de SAP para generar la cuenta por pagar. **XVIII. Portal de Gastos** El Portal de gastos deberá preparase para actualizar la realización de la creación de solicitudes de comprobación de gastos que se generan en GAFSACOMM, considerando la configuración para poder cargar sus archivos para el proceso de validación, verificando la estructura de datos, nodos del XML, cálculos de importes, listas negras y vigencia del CFDI. Es requerido mejorar el portal de gastos que se apegue a las políticas de GAFSACOMM, y estas a su vez deben ser configuradas por el equipo asignado al proyecto manteniendo las reglas de negocio predefinidas, como, por ejemplo: a) Departamento o área b) Comisión asignada c) Fechas autorizadas d) Políticas de gastos e) Importes del gasto por periodo f) Cuentas contables que afecta g) Factura ingresada (Recibo deducibles o no deducibles) El aprobador podrá visualizar si el gasto/reembolso cumple con las reglas definidas para aceptar o rechazar. a) En el Portal de Gastos el usuario (empleado) podrá crear una comprobación mediante la carga de los archivos XML, la cual podrá ser generada de dos formas "Carga Facturas", "Registro de Reembolso", al momento de cargar el CFDI se manda a validar ante el SAT, listas negras y vigencia; una vez creada la solicitud se envía al flujo de aprobación definido por GAFSACOMM. b) El empleado podrá realizar la carga de CFDI los cuales son validados ante el SAT, en caso de contener algún error este será mostrado en el portal con la descripción del error, en caso de no tener ningún error será validado correctamente. Registro de Reembolsos. El empleado podrá realizar la creación de su solicitud ya sea con CFDI y/o PDF, en caso de no apegarse a las mismas se pondrá la cantidad

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				máxima reembolsable y se podrá mandar a ejecutar su validación o en su defecto guardarla en un borrador. El Portal de Gastos deberá brindar la consulta de las solicitudes que han sido recibidas, los empleados y aprobadores deberán contar con una ventana para consultar el estatus en el que se encuentran. Debe permitir realizar las consultas por medio de los siguientes campos: a) Fechas b) Desde c) Hasta d) Comisión asignada e) Borradores f) GAFSACOMM Comprobación de Reembolsos 1. Aprobado 2. Pendiente 3. Rechazado Se deberá poder realizar reportes de los comprobantes recibidos en formato Excel. **XIX.Portal de Inteligencia Fiscal** Se deberá preparar para fortalecer los procesos para la analítica de datos de los históricos resguardados y considerando los archivos que fueron solicitados directamente del SAT por GAFSACOMM. Se deberá poder ingresar al portal para llevar a cabo las actividades de descarga, consulta o visualización de tableros y reportes. Se deberán optimizar los procesos automatizados necesarios para solicitar descargas de comprobantes al SAT y a los sistemas propios para mantener la información actualizada. A. Descarga masiva a. Generación de las peticiones requeridas directamente al SAT, considerando la autentificación de información para seguridad de la petición y continuar con los datos de solicitud de descarga masiva. b. Colocar la fecha inicial y la fecha final de la petición, tipos de solicitud, tipo de documento y consultas de CFDI emitido o recibido, así como corroborar que el RFC y la entidad sean los correctos para realizar la solicitud de descarga. c. Considerar la información obtenida de estas descargas para los procesos de tableros analíticos y actualización de información del cliente. d. Se consideran la versión vigente 4.0 y versiones anteriores para la descarga. B. Consulta de Documentos a. Realizar la búsqueda de manera específica de los documentos XML y PDF resguardados. b. Obtener los resultados en un listado, donde el usuario podrá realizar las descargas de manera unitaria de XML y PDF resguardado (el PDF es versión estándar), en caso de solicitar descargar un mayor número de XML y PDF, se podrá realizar descargas por selección en archivos en un archivo. Zip con la información. C. Compulsa.

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Descripción del servicio
				a. El portal debe poder contar un filtro para el RFC y periodo del año a conciliar para poder generare la compulsar por el Proceso: emitidos y recibidos, por el tipo de documento (Ingreso, Egreso, Pagos, Nómina y Pagos) y por el estatus en el que se (Vigentes o Cancelados). b. La compulsa deberá mostrar el porcentaje de CFDI faltantes por tipo de documento distribuido por mes. D. Contabilidad electrónica. Se debe considerar los retornos de la información de CFDI`s timbrados de Emisión, Proveedores y de Gastos. XX. Otros. Deberá incluir lo siguiente: A. La configuración, modificación y puesta a punto del sistema GRP de SAP basado en la metodología (SAP Activate) para la administración de proyecto, de acuerdo con la funcionalidad y alcances especificados en el presente anexo técnico. D. Interconexión con servidores de aplicaciones concurrentes a los diferentes giros de negocio de GAFSACOMM. E. Capacidad para interconectarse con el Arpto. de Tulum. F. El proveedor proporcionara una carta garantía por vicios ocultos con una vigencia de seis meses posteriores a su conclusión. G. El acceso a la solución al sistema GRP de SAP será bajo los lineamientos de la cuenta del AD (directorio activo) implementado en las oficinas del trabajo del GAFSACOMM. H. El adjudicado deberá considerar los trabajos de integración con los sistemas CRM (Customer Relationship Management, Gestión de Relaciones con el Cliente) y con el sistema de reservación y boletaje que sea implementado en el GAFSACOMM, sin costo para el Grupo. I. Clave CUCOP (33903-0012) "Servicio de Descubrimiento y Preparación para Mejoras al Sistema GRP de SAP".

I. ACCESORIOS.
Todos aquellos que se requieran para la implementación, configuración, puesta a punto y operación del sistema, los que se proporcionaran sin costo alguno para este GAFSACOMM.

II. REFACCIONES.
No aplica

III. CONSUMIBLES.
No aplica

IV. CAPACITACIÓN.
No aplica

V. NORMAS – CERTIFICADOS.

El LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO deberá considerar en la configuración del Sistema GRP de SAP y plataforma fiscal el apego al Sistema de Contabilidad Gubernamental Norma CONAC y la Ley

General de Contabilidad Gubernamental y Normatividad Publica, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos LAASP.

VI. DOCUMENTACIÓN.

El proveedor adjudicado entregará la siguiente documentación impresa y en digital:

A. Ficha técnica donde se especifique claramente las características reales y completa de la configuración GRP de SAP y plataforma fiscal a entregar (de forma impresa y digital) en idioma español.
B. Carta de garantía de calidad por escrito en hoja membretada firmada por el representante legal, en la que manifieste que el Servicio de Descubrimiento y Preparación para Mejoras al Sistema GRP de SAP, será proporcionado con las características técnicas y condiciones especificadas en el anexo técnico.
C. Carta compromiso que especifique como mínimo la garantía de calidad durante el tiempo que dure el contrato.
D. Carta de garantía de cumplimiento elaborada y firmada por el representante legal.
E. El proveedor adjudicado deberá incluir especificación detallada del alcance del proyecto solicitado en el presente anexo técnico.
F. Plan de trabajo detallado, donde se especifiquen tiempos de implementación.
G. Ruta crítica de las actividades a desarrollar para el descubrimiento y preparación, considerando un apartado donde se especifique el recurso humano certificado y calificado para la ejecución del proyecto, conteniendo plan de trabajo y horarios laborales.
H. Comprobar experiencia realizando la venta, instalación, configuración y puesta en operación de sistemas de similares características al que es motivo de este procedimiento, de la misma o semejante naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones.
I. GAFSACOMM designará un equipo para la ejecución de proyecto incluyendo al área de TIC y usuarios claves por cada una de las áreas operativas
J. Carta compromiso de que los equipos o herramientas requeridas serán proporcionados por la empresa proveedora, a partir de la entrega del material y hasta la elaboración del acta de recepción definitiva de los sistemas.
K. Documento que avale su alta como empresa constituida indicando la fecha en que causo alta como tal.

En caso de que la información se encuentre en un idioma distinto al español, se deberá requerir adicionalmente una traducción simple al español.

VII. SOPORTE TÉCNICO.

No aplica.

VIII. OTROS.

A. El sistema se apegará a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Normatividad Pública (LGCG). Y La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos LAASP.
B. El Sistema de Contabilidad Gubernamental está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación económica, financiera y patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general.

C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental de los entes públicos, debe registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como los flujos económicos. De igual forma, debe generar periódicamente estados financieros útiles, confiables, relevantes, oportunos, comprensibles y comparables, expresados en términos monetarios. En el marco anterior, el artículo 34 de la LGCG, establece que "los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa". Cumpliendo como mínimo con lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sector Federal Paraestatal, deberá:

a. Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos.
b. Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como, producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública.
c. Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público.
d. Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo.
e. Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas.
f. Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

B. Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización; y permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas. A los que, siguiendo con los criterios establecidos, correspondería agregar los siguientes:

a. Coadyuvar en el desarrollo de estudios e investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos.
b. Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia.
c. Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio y promover la contraloría ciudadana.

D. Desagregando dichos objetivos corresponde a cada uno de los entes públicos:

a. Para efectos de registro, información, manejo de políticas, fiscalización y evaluación, lo siguiente específica las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo en tiempo real.

1. Producir estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia.
2. Facilitar la adopción de políticas para el manejo eficiente del ingreso y del gasto público.
3. Facilitar la fiscalización y auditoría de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales.

b. Con relación a la gestión y la situación financiera consolidada de los diversos agregados institucionales del Sector Público:

1. Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas.
2. Producir la Cuenta Pública Federal de acuerdo con los plazos legales.
3. Producir información ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas.
4. Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central y del Sector Paraestatal del Sistema de Cuentas Nacionales.

E. Productos para generar por el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

a. El Sistema de Contabilidad Gubernamental, en principio, debe generar los estados y la información financiera señalada por la LGCG y las normas emitidas por el CONAC.

b. En forma adicional a estos productos, el sistema debe generar información financiera que coadyuve a la toma de decisiones por parte de las autoridades, en especial de aquellas relacionadas con la política fiscal. control, transparencia y rendición de cuentas.
c. Los productos para generar con relación a los entes públicos se agrupan en los siguientes grandes conjuntos:
1. Estados e información Contable.
2. Estados e información Presupuestaria.
3. Estados e información Económica

F. Características técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental. El contexto legal, conceptual y técnico del Sistema de Contabilidad Gubernamental establecido por la LGCG y las normas aprobadas por el CONAC que refieren a los objetivos y alcances del sistema, así como el MCCG y los PBCG en el que debe encuadrar, determinan que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:
a. Ser único, uniforme e integrador Integrar en forma automática la operación contable con los presupuestos públicos de acuerdo con lo siguiente:
1. Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
2. Registrar las transacciones de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
3. Permitir la integración automática entre los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas; y el catálogo de bienes;
4. Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
5. Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria, económica y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
6. Estar estructurado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información; y
7. Sustentar los registros que se efectúen de las operaciones contables y presupuestarias con la documentación original que las compruebe y justifique.

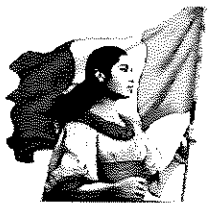
b. Perfiles de usuario definiendo los parámetros y atributos de acceso, niveles de responsabilidad y autorización, así como de aplicación y candados de seguridad a cada Unidad Responsable de Gasto, Unidad Administrativa de Negocio, programa presupuestario y proyecto.
En Pro de lo anterior, se detallan las acciones, funcionalidades, reportes y características mínimas que deberá reunir el GRP de SAP para lograr los objetivos para los que fue creado el Grupo. Deberá contar al menos con las siguientes funcionalidades y generar la información que se detalla:
1. **Plan de Cuentas** y su estructura alineada a la normatividad establecida por el CONAC, en el que se integren las clasificaciones de:
2. **GÉNERO**: Considera el universo de la clasificación.
3. **GRUPO**: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.
4. **RUBRO**: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.
5. **CUENTA**: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.
6. Generación de pólizas automatizadas desde cada uno de los módulos de operación del sistema GRP de SAP enlazando los módulos de: Control Presupuestal, Tesorería, Facturación y Cobranza, Inventarios, Adquisiciones y Contrataciones, entre otros propios de la interconexión de otros sistemas necesarios para emitir la información financiera consolidada con la SHCP y otras instancias Gubernamentales.
7. Generación de todos los reportes financieros, presupuestales e indicadores de gestión de acuerdo a la normatividad del CONAC.

8. Generación y seguimiento de las operaciones durante cada uno de los momentos presupuestales y contables desde la balanza de comprobación.
9. Manejo centralizado del Plan de Cuentas (catálogo contable y presupuestal) al menos a 10 posiciones de acuerdo con la Estructura Programática y lo establecido en las guías contabilizadoras del CONAC.
10. Manejo de múltiples periodos contables.
11. Generación de Pólizas manuales.
12. Generación de Pólizas periódicas.
13. Generación de Pólizas automatizadas por procesos de cierre.
14. Validación en tiempo real de las operaciones realizadas por cada Unidad de Negocio.
15. Manejo de centros de costos o Unidades de Negocios independientes para determinar resultado de operación y resultado fiscal.
16. Estados Financieros para efectos fiscales por Centro de Costo o Unidad de Negocio.
17. Estados Financieros CONAC de cuenta pública e información contable:

i. Estado de Actividades; orden reformado DOF 23-12-2020
ii. Estado de Situación Financiera; orden reformado DOF 23- 12-2020
iii. Estado de Variación en la Hacienda Pública;
iv. Estado de Cambios en la Situación Financiera;
v. Estado de Flujos de Efectivo;
vi. Estado Analítico del Activo;
vii. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
viii. Informe sobre Pasivos Contingentes

18. Balanza de comprobación desagregada a último nivel o detalle para la determinación de Impuestos y obligaciones fiscales.
19. Armonización de los catálogos contables, estados financieros, momentos presupuestales y clasificación del activo fijo e Inventarios de Bienes de acuerdo con lo establecido por CONAC en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
20. Conciliación de Ingresos y Gastos Presupuestales.
21. Conciliación Bancaria – Contable.
22. La propuesta de cada licitante deberá contener la descripción solicitada del sistema, cumplir con los requerimientos mínimos solicitados, no se realizará la evaluación de la propuesta correspondiente y se desechará. Para garantizar el correcto funcionamiento de todas las funcionalidades requeridas del sistema solicitado, el plan y protocolo de prueba serán aplicados durante la impartición de la capacitación.

c. Confidencialidad. Para los efectos correspondientes, el licitante deberá comprometerse, mediante un acuerdo de confidencialidad, a que la información que obtengan durante los procesos de licitación y/o contratación y prestación del servicio, en su caso, en forma escrita, gráfica, audio gráfico, digital o en cualquier otro tipo de medio o formato, no podrá ser difundida en modo alguno, ni proporcionada a terceros.
d. En caso de requerirse herramientas especiales para los trabajos de implementación y/o soporte, el proveedor adjudicado deberá proporcionarlas al GAFSACOMM.
e. El proveedor adjudicado estará obligado en todo momento a cumplir cabalmente los lineamientos establecidos de seguridad, higiene, comportamiento disciplinario, tales como: respetar la velocidad permitida, evitar volar drenes, evitar extraer información y documentos confidenciales propiedad de la obra, evitar tomar video, fotografías y audio en el interior de las instalaciones del aeropuerto, quedando bajo su responsabilidad la totalidad de personal que contrate y las consecuencias jurídicas administrativas que causen por contravenir las disposiciones que se citan y las que se comunican por escrito.
f. Con al menos 3 (tres) días de antelación, la empresa adjudicada solicitará el acceso para el personal que trabajará en la implementación del sistema, indicando nombres completos del personal



contratado y responsable correspondiente, así como los datos de vehículos que empleará, proporcionando marca, tipo, modelo y demás datos que exija la parte contratante.

g. El licitante deberá acompañar todo el proceso de pruebas de puesta en operación.

IX. CONDICIONES DE ENTREGA.

- El licitante adjudicado deberá realizar el servicio de lunes a viernes en un horario 08:00 a 18:00 horas.
- El licitante adjudicado, deberá mantener la operación y soporte del sistema, así como aplicación de las mejoras necesarias para mantener el sistema GRP.
- El licitante adjudicado deberá descubrir y preparar las mejoras necesarias para poder consultar y extraer los reportes financieros.
- El licitante adjudicado deberá de mantener el soporte 24 hs. al día, 7 días de la semana, para el óptimo funcionamiento del sistema GRP de SAP, durante la vigencia del contrato.
- El licitante Adjudicado deberá entregar la metodología de descubrimiento y preparación para la documentación de los cambios y adecuaciones que requiera el sistema GRP de SAP.
- El licitante adjudicado deberá considerar que los pagos serán realizados conforme a la aceptación de los entregables bajo la metodología Activate de SAP, según las fases: Descubrimiento [Documento de procesos actuales para su mejora (De todas las unidades de negocio), Documento de Macroprocesos con mejoras (De todas las unidades de negocio), Carta de aceptación y cierre de fase; Preparación (Estatutos del proyecto, Plan detallado de proyecto, Presentación del Kick Off, Carta de aceptación de cierre de fase).
- El licitante adjudicado deberá contar con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para la ejecución de las mejoras y construcción de reportes.
- Continuidad del servicio durante el descubrimiento y preparación.
- Durante el descubrimiento y preparación en el proyecto, el licitante adjudicado se obliga a garantizar la continuidad operativa del sistema GRP SAP, evitando cualquier interrupción que pudiera afectar los procesos administrativos, contables, presupuestales o logísticos de GAFSACOMM.
- Para tal efecto, el licitante adjudicado deberá:

  a. Participar en las reuniones de seguimiento, coordinación y revisión técnica que convoque GAFSACOMM, con el fin de asegurar que la aplicación de las mejoras se realice de forma planificada, gradual y sin impacto negativo en la operación del sistema.

  b. Implementar las mejoras de forma escalonada y bajo ventanas de mantenimiento previamente acordadas, asegurando que los módulos se mantengan disponibles durante horarios críticos y días hábiles.

  c. En caso de identificarse riesgos que puedan comprometer la estabilidad operativa del sistema, deberá informar de inmediato al área técnica de GAFSACOMM, proponer planes de mitigación y contar con mecanismos de respaldo que permitan restaurar la operación en el menor tiempo posible.

3. Precio máximo de referencia.

No aplica.

4. Normas que deben cumplir los licitantes.

El licitante ganador deberá considerar en la configuración del Sistema GRP de SAP y plataforma fiscal el apego al Sistema de Contabilidad Gubernamental Norma CONAC y la Ley General de

Contabilidad Gubernamental y Normatividad Publica, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos LAASP.

5. Tipo de contratación.

Contrato con cantidades previamente establecidas.

6. Modalidades de la contratación.

No aplica.

7. Forma de adjudicación.

El procedimiento se materializará por partida completa, cantidades previamente determinadas de conformidad a la necesidad del servicio (contrato cerrado), como se establece en el Art. 39, Fracción II, Inciso f, del R.L.A.A.S.S.P.

8. Modelo de contrato.

Se adjunta el modelo de contrato como **Anexo número 4**, mismo que forma parte integrante de la presente invitación.

9. Penas convencionales y Deducciones.

A. Penas Convencionales.

a. En caso de que el licitante adjudicado incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, el GAFSACOMM por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al 1% del monto del contrato por cada día natural de atraso sobre el servicio no entregado.
b. El Administrador notificará el cálculo de la pena convencional por escrito o vía correo electrónico, dentro de las 48 hrs. Horas posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

Entregables:

1. El Proveedor se obliga a pagar al GAFSACOMM una pena convencional por no presentar los entregables en los plazos establecidos del presente documento. Dicha pena será del 1% del valor del costo mensual del servicio, por cada día natural de atraso
2. El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el posible proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de estas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.
3. El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor del Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o

CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

4. El importe de la pena convencional no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Deducciones.

En caso de que el servicio presente deficiencias atribuibles al proveedor, el GAFSACOMM por conducto del administrador del contrato aplicará las siguientes deductivas, los cuales podrán ser, sin ser limitativo.

1. Si el proveedor no cumple con los niveles de servicio acordados (tiempos de respuesta, disponibilidad del sistema, soporte técnico, etc.), se aplicará una pena de 0.5% del monto mensual por cada día de incumplimiento, con un tope mensual del 5%.

2. Si algún módulo del sistema no cumple con los requisitos establecidos en el plan de trabajo aprobado, se aplicará una deductiva del 5% del valor total del módulo afectado.

3. Por ausencia no justificada del personal clave (consultores o técnicos) en sesiones críticas, se aplicará una deducción de $5,000.00 m.n. por día de ausencia, acumulable.

10. Anticipos.

En el presente procedimiento no se entregarán anticipos.

11. Patentes marcas y derechos de autor.

Los licitantes serán responsables por las violaciones que causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, obligándose a liberar a la convocante de cualquier reclamación o responsabilidad frente a terceros, debiendo cubrir los gastos que El GAFSACOMM tenga que efectuar por este concepto.
Anexo número 8.

12. Proposición Técnica.

Los licitantes deberán presentar su proposición original en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, preferentemente en papel membretado, dirigida al Director General del GAFSACOMM, firmada en caso de ser licitante persona física o con la firma del representante legal, apoderado o persona facultada para ello en caso de ser persona moral.

Los licitantes deberán hacer una descripción amplia y detallada de los servicios propuestos, conforme a los aspectos solicitados en el anexo técnico y todo aquello que se acuerde en su caso en la junta de aclaraciones, agregando su propio anexo técnico, así como los permisos correspondientes que procedan en su caso.

En su elaboración se puede emplear el formato señalado como **Anexo número 1**, en todo caso, los licitantes están en libertad de presentar su proposición en un formato diferente siempre que contenga la información mínima requerida por la convocante.

La proposición técnica se presentará a través de la **Plataforma** mediante la **e.firma (firma electrónica avanzada)** del licitante.

13. Proposición económica.

Los licitantes deberán presentar su proposición en original en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, preferentemente en papel membretado, en moneda nacional, con dos decimales, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado, dirigida al Director General del GAFSACOMM, firmada en caso de ser licitante persona física o con la firma del representante legal, apoderado o persona facultada para ello en caso de ser persona moral. En su elaboración puede emplear el formato señalado como **Anexo número 2**, en todo caso, los licitantes están en libertad de presentar su proposición en un formato diferente siempre que contenga la información requerida por la convocante.

Los licitantes en su proposición deberán considerar dentro del precio unitario todos los gastos que tengan que hacer por traslado, insumos, impuestos, derechos, seguros, fianzas, licencias, pago de personal, fletes, equipo, arrendamientos, comisiones y/o cualquier otro concepto que sea necesario para cumplir con el objeto del contrato, en el lugar y en las condiciones señaladas.

La contratación se hará a precio fijo y definitivo, por lo que la convocante no aceptará incrementos posteriores a la presentación de la proposición técnica.

La proposición económica se firmará autógrafamente e invariablemente se presentará a través de la Plataforma mediante la **e.firma (firma electrónica avanzada)** del licitante.

III.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.

1. Reducción de plazos.

No se tienen considerado reducción de plazos.

2. Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo los diversos actos del procedimiento.

Calendario de eventos.

Publicación de la invitación.

Día:	09	mes:	Mayo	año:	2025.		
Medio:	Plataforma.						

Junta de aclaraciones.

Día:	14	mes:	Mayo	año:	2025	hora:	09:00 hrs.
Medio:	Plataforma.						

Acto de presentación y apertura de proposiciones.

Día:	19	mes:	Mayo	año:	2025	hora:	09:00 hrs.
Medio:	Plataforma.						

Acto de fallo.

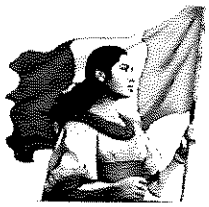
Día:	22	mes:	Mayo	año:	2025	hora:	09:00 hrs.
Medio:	Plataforma.						

Fecha estimada de formalización de contrato.

Día:	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la comunicación del fallo.
Medio:	A través del Módulo de Instrumentos Jurídicos de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas

FO-CON-06

Todos los actos se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 36 y 81 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; el medio a utilizar será a través de la Plataforma.



El horario que regirá a los diferentes actos del procedimiento de la invitación a cuando menos tres personas será de conformidad con la zona horaria de la Ciudad de México (UTC-6).

3. **Envío de proposiciones a través del servicio postal o mensajería.**

No se aceptarán proposiciones enviadas por mensajería o servicio postal.

4. **Vigencia de las proposiciones.**

Recibidas las proposiciones en la fecha, hora, lugar y por el medio establecido, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes hasta la conclusión de la invitación, misma que termina con la emisión del fallo.

5. **Proposiciones conjuntas.**

Con fundamento en el artículo 77 último párrafo del Reglamento de la L.A.A.S.S.P., no aplica, por tratarse de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, en el cual no se tienen necesidades técnicas para obtener proposiciones en forma integral.

6. **Una proposición por licitante.**

Los licitantes que deseen participar en el presente procedimiento sólo podrán presentar una proposición por licitante, el incumplimiento de este requisito será una causal para desechar la propuesta.

7. **Forma de presentar la documentación.**

De manera electrónica, preferentemente en formato **PDF Adobe Acrobat, Word o Excel**, a través de la **Plataforma Digital de Contrataciones Públicas.**

8. **Fecha y hora de registro de los participantes.**

No aplica por tratarse de un procedimiento electrónico.

9. **Facultades del representante legal.**

Los licitantes deberán anexar a su proposición, formato en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad sobre los datos asentados y/o que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada en el presente procedimiento, facultades que serán comprobadas en el acta constitutiva o poder notarial. **Anexo número 5.**

10. **Rúbrica de proposiciones.**

Los servidores públicos que asistan al acto de presentación y apertura de proposiciones rubricarán las propuestas económicas que se descarguen de la **Plataforma.**

11. **Visita a las instalaciones de la convocante y de los licitantes.**

La convocante no tiene programadas visitas a sus instalaciones.

12. Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración y el escrito de interés en participar en la invitación serán entregados a través de la Plataforma, **veinticuatro horas antes de la fecha y hora programada para realizar la junta de aclaraciones,** las dudas deberán estar relacionadas con los aspectos contenidos en la invitación y sus anexos, manifestando los datos generales del interesado y de su representante.

El omitir la presentación del escrito de interés en participar en la invitación será motivo para no dar respuesta a las dudas o aclaraciones enviadas.

Las solicitudes que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, integrándose al expediente respectivo. Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración, la hora que registre la Plataforma al momento de su envío.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quién será asistido por un representante del área requirente o técnica, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes, lo anterior en atención a los artículos 44 de la L.A.A.S.S.P., y 46 fracción cuarta del Reglamento.

La convocante procederá a enviar a través de la Plataforma, en la dirección electrónica https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/, la contestación a las solicitudes de aclaración recibidas. Atendiendo al número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las dudas sean contestadas.

Con el envío de las respuestas, la convocante informará a los licitantes el plazo que éstos tendrán para formular preguntas relacionadas con las respuestas remitidas.

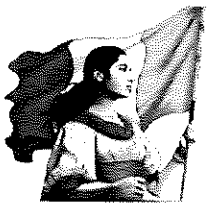
Cualquier acuerdo que resulte de la junta de aclaraciones deberá ser considerado por todos los licitantes, las actas que deriven de la junta aclaratoria forman parte de la invitación, por lo que los cambios serán **OBLIGATORIOS** y en caso de no observarlos será motivo para desechar la proposición. **Anexo número 14 - Conoce y acepta el contenido de la invitación.**

13. **Acto de presentación y apertura de proposiciones.**

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación (FO-CON-06), sin la presencia de licitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la L.A.A.S.S.P. Los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías de la información, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, de tal forma que serán inviolables.

Las proposiciones se presentarán a través de la Plataforma, conforme a lo establecido en la presente invitación; la firma de las proposiciones se hará mediante la **e.firma (firma electrónica avanzada)** del licitante, produciendo los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el titular del área contratante o por el servidor público que ésta designe, quien será el único facultado para tomar



todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la L.A.A.S.S.P y de su Reglamento.

Los licitantes aceptan y reconocen que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y en su caso la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que envíe las proposiciones y demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático, por encontrarse cifrados, encriptados o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

En la fecha y hora señaladas, se procederá a descargar de la Plataforma las proposiciones recibidas en presencia de los servidores públicos que asistan al acto de apertura. Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica de conformidad al artículo 40 fracción VI de la Ley

14. **Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.**

A. **Fallo.**

Realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará en su totalidad al licitante cuya proposición resulte solvente, por cumplir con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación y oferte el precio más favorable para el Estado.

El fallo se notificará a través de la **Plataforma Digital de Contrataciones Públicas**, en la dirección electrónica https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/compras-mx, el mismo día de su celebración teniendo los efectos de la notificación personal.

Con la notificación del fallo las obligaciones derivadas de éste **SERÁN EXIGIBLES**, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo o bien, en la presente invitación.

La convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo, dentro del plazo establecido en la fracción II del artículo 46 de la L.A.A.S.S.P., (veinte días naturales), lo cual quedará asentado en el acta correspondiente, lo anterior también podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de la Plataforma.

En caso de que se advierta la existencia de errores aritméticos, mecanográficos o de cualquier otra naturaleza que no afecten el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre y cuando no se haya firmado el contrato correspondiente, el titular del área contratante procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarándolo o rectificándolo mediante acta administrativa en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan la enmienda, notificándose la corrección a través de **Plataforma Digital de Contrataciones Públicas** a los licitantes que hayan participado en el procedimiento dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en la elaboración del fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control Específico, a efecto de que previa intervención de oficio emita las directivas para su reposición.

B. Contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la L.A.A.S.S.P., el licitante adjudicado deberá formalizar el contrato dentro de los 15 días hábiles siguientes a la comunicación del fallo a través del Módulo de Instrumentos Jurídicos de la **Plataforma Digital de Contrataciones Públicas**. En caso de encontrarse inhabilitado dicho módulo, la firma se realizará en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales de la convocante. Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante se apegará a lo previsto por el artículo en mención, además de comunicar tal situación a la Secretaría de la Función Pública, para que proceda en los términos de los artículos 71 y 90 de la L.A.A.S.S.P., y 109 de su Reglamento.

15. **De las actas del procedimiento.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la L.A.A.S.S.P., las actas de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas electrónicamente por las personas servidoras públicas que intervienen en ellas, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas. Las actas, para efectos de notificación personal, serán difundidas el mismo día de su celebración en la **Plataforma**, en la dirección electrónica https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/compras-mx.

16. **Garantías del contrato.**

De cumplimiento del contrato.

A. Conforme a los Artículos 69 fracción II y 70 fracción II de la L.A.A.S.S.P. y 103 de su Reglamento, el proveedor se obliga a constituir una garantía indivisible y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica por un importe equivalente 10% del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

B. Dicha fianza deberá ser entregada al GAFSACOMM, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

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

D. En caso de que el proveedor incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, el GAFSACOMM podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

E. La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que el GAFSACOMM reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

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

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por el GAFSACOMM procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales e iniciará los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, lo que comunicará al proveedor.

Se anexa para fines informativos el **Anexo número 20. "Contenido de la fianza"**.

A. Garantía de calidad de los servicios.

El proveedor deberá entregar la garantía de calidad por escrito en hoja membretada firmada por el representante legal, en la que manifieste que el Servicio de Descubrimiento y Preparación para Mejoras al Sistema GRP de SAP, será proporcionado con las características técnicas y condiciones especificadas en el anexo técnico.

La garantía de calidad será exigible durante la vigencia del contrato (2 meses) y a entera satisfacción del GAFSACOMM.

Durante el periodo de vigencia de la garantía de calidad del servicio, el licitante adjudicado deberá garantizar el funcionamiento optimo del servicio durante el tiempo de vigencia de la garantía.

B. Póliza de responsabilidad civil.

No aplica.

17. Divisibilidad de las obligaciones.

Con fundamento en los artículos 81 fracción II del Reglamento de la LAASSP, 2003 del Código Civil Federal y considerando las características de los servicios las obligaciones serán **indivisible**, en virtud de que las características, cantidades y destino de los servicios, los hace indispensables para dar continuidad con las operaciones de esta Entidad.

18. Modificaciones al contrato.

Cualquier modificación que se haga al contrato se hará por escrito por medio de un convenio modificatorio, en los términos y supuestos de los artículos 74 de la L.A.A.S.S.P., 91 y 92 de su Reglamento.
No habrá modificaciones que se refieran a aumentos de precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

19. Terminación anticipada.

Con fundamento en el artículo 78 de la L.A.A.S.S.P., la convocante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato que se formalice con el licitante adjudicado, cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, lo cual se sustentará mediante dictamen emitido al proveedor con treinta días naturales de anticipación que precise las razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma.

En este caso, el GAFSACOMM reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato.

20. Rescisión administrativa del contrato.

Con fundamento en el artículo 77 de la L.A.A.S.S.P, 98 de su Reglamento y la fracción XVI de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Entidad, los titulares de las áreas requirentes tendrán la facultad de rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad a su cargo, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que la convocante comunique al proveedor por escrito tal determinación, si el proveedor decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad Judicial Federal y obtenga la declaración correspondiente, independientemente de la aplicación de las penalizaciones y deducciones que resulten.

La convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa si el licitante adjudicado se ubica de manera enunciativa, mas no limitativa, en cualquiera de los siguientes supuestos:

A. La contravención a la forma, plazo y/o términos de las obligaciones pactadas y establecidas en la presente invitación y su anexo, sin perjuicio de las sanciones del orden civil, penal y/o administrativo que las Leyes Federales aplicables establezcan.

B. Si no realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en la presente invitación y su anexo.

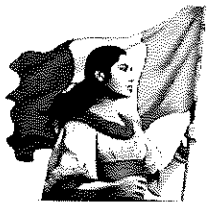
C. Si no otorga las facilidades necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este contrato que se formalice.

D. Si transfiere todo o en parte los derechos y/o las obligaciones que deriven del contrato que se formalice, a un tercero ajeno a la relación contractual.

E. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato que se formalice, sin contar con la conformidad previa y por escrito de la convocante.

F. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios.

G. Si subcontrata las obligaciones adquiridas con la formalización del contrato que se formalice.



H. Si divulga, transfiere o utiliza con fines distintos a los establecidos en la invitación y del instrumento jurídico que se formalice, la información que la convocante le entregue o haga de su conocimiento en forma verbal o por escrito, sin contar con la autorización de la convocante.

I. Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato que se formalice.

J. Si incurre en violación en materia de patentes, marcas, propiedad industrial o derechos de autor, ya sea nacional o internacional.

K. Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.

L. Si es sujeto de algún procedimiento judicial para ser declarado en concurso mercantil, quiebra, suspensión de pagos o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.

M. Si se comprueba la falsedad o alteración de alguna manifestación, información y/o documentación proporcionada para efecto del presente contrato.

N. Cuando el licitante adjudicado y/o su personal impidan el desempeño normal de labores de la convocante.

O. En el caso de que el licitante adjudicado sea extranjero, si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de la convocante.

P. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones distintas a las anteriores y que se estipulen en la presente invitación y su anexo técnico y en el contrato que se formalice o de las Leyes y Reglamentos aplicables.

El procedimiento de rescisión del contrato se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado a través de la Plataforma el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término señalado, la convocante contará con un plazo de diez días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo a través de la Plataforma

Cuando se notifique la rescisión del contrato, se extinguirán los derechos y obligaciones del mismo y se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Con fundamento en el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando se rescinda el contrato, se formulará y notificará el finiquito

correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos efectuados por concepto del objeto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo del licitante adjudicado.

En caso de rescisión del contrato, las partes se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 77 de la L.A.A.S.S.P. y 99 de su Reglamento.

21. Cesión de derechos.

De conformidad con el sexto párrafo del artículo 67 de la L.A.A.S.S.P., el licitante que resulte adjudicado no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del contrato que se formalice, con excepción de los derechos de cobro y con expreso consentimiento que la convocante le otorgue por escrito.

22. Infracciones y sanciones.

En caso de que el licitante infrinja las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta tres mil veces la UMA diaria vigente elevada al mes, en la fecha de la infracción, de conformidad con el artículo 89 de la L.A.A.S.S.P.

23. Cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social.

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 32-D último párrafo del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, los licitantes deberán anexar a su proposición, la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual es expedida por el SAT, dicha opinión deberá ser emitida en sentido **POSITIVO y con fecha de emisión máxima de 15 días naturales previos a la fecha de la apertura de proposiciones.**

También deberá presentar la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, documento que es expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, mismo que deberá estar **VIGENTE** y con opinión **POSITIVA. Dicha opinión deberá tener fecha de emisión del mismo día del acto de presentación y apertura de proposiciones y como máximo un día hábil anterior a este acto.**

Asimismo, deberá presentar la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones y Amortizaciones patronales frente al Infonavit, misma que es emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), la cual deberá estar **SIN IDENTIFICACIÓN DE ADEUDOS** o con créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017. **Dicha constancia deberá tener fecha de emisión máxima de 30 días naturales previos a la fecha de la apertura de proposiciones.**

El licitante que resulte adjudicado con un monto superior a los $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional), deberá presentar a la firma del instrumento contractual, nuevamente las opiniones señaladas en los párrafos anteriores; el no presentarlas, que no se encuentren vigentes, presentarlas en sentido negativo y/o en caso de tener créditos fiscales, NO presente el convenio celebrado con las autoridades fiscales en términos de la regla 2.1.28. de la Resolución Miscelánea

Fiscal vigente, será motivo para no formalizar el instrumento contractual correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; asimismo, la convocante remitirá a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumibles constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al licitante.

24. Confidencialidad.

El licitante que resulte adjudicado se obliga a guardar absoluta confidencialidad durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación, con respecto a toda la documentación e información inherente al objeto materia de la presente invitación, de los datos personales de los servidores públicos, de las instalaciones, actividades u operaciones del GAFSACOMM, así como de la información que reciba, resguarde, registre o genere durante la vigencia del contrato. **Anexo número 13.**

25. Pago de los servicios.

Con fundamento en los artículos 16 último párrafo, 73 de la LAASSP y 89 del RLAASSP, el pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) contra la entrega y aceptación formal de los entregables pactados, conforme a los términos establecidos en el anexo técnico, a entera satisfacción del administrador del contrato dentro de los diecisiete (17) días hábiles contados a partir del envío y verificación de la factura respectiva a través de la **Plataforma**, previa entrega de los servicios en los términos del contrato, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables y el visto bueno de aceptación de la póliza y anexos entregados a satisfacción del GAFSACOMM.

Si el licitante adjudicado no presenta la documentación en el tiempo señalado en el contrato que se derive del procedimiento de contratación, la fecha de pago se prorrogará el mismo número de días que dure el retraso. El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el licitante adjudicado acredite la prestación de los servicios y la fecha de pago correspondiente será de treinta días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que se hace referencia en el párrafo primero del artículo 73, de la LAASSP, de conformidad con el artículo 5°, tercer punto, de los Lineamientos para promover la agilización de pago a proveedores.

La recepción física de las facturas para su revisión será únicamente los lunes, miércoles y viernes de las 10:00 a las 14:00 horas, en la Dirección de Finanzas ubicada en Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640.

La entrega de facturas a través de correo electrónico deberá de ser al siguiente correo: gerenciatesoreria@gafsacomm.com.

En la modalidad de entrega vía correo electrónico, se deberá enviar la representación impresa de la factura y el archivo XML correspondiente, se puntualiza que de acuerdo con el Código Fiscal Federal no se tramitarán a pago facturas obsoletas bajo modalidad de CFD, CBD, o impresiones no autorizadas.

Datos que deberá contener el CFDI:

Nombre: "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A.

de C.V."
Domicilio: Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640.
R.F.C. GAF220603TC4.
Número de contrato:
Descripción del servicio.
Cantidad, unidad, descripción, costo unitario, importe total e impuestos desglosados en moneda nacional.

26. **Relaciones laborales.**

El licitante adjudicado como empresario y patrón del personal que ocupe para cumplir con las obligaciones que resulten del presente procedimiento, será el único responsable de los compromisos patronales derivados de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia civil, penal, fiscal, de trabajo y/o de seguridad social, por lo que dependerá exclusivamente de éste, sin que se establezca ningún vínculo con la convocante, quedando a su cargo todas las responsabilidades provenientes de su utilización, por lo que se obliga a mantener en paz y a salvo al GAFSACOMM de cualquier reclamación que pudiera surgir por conflictos de carácter laboral o de cualquier otra índole.

Así mismo, los seguros de vida y de gastos médicos de la totalidad de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de las actividades para la prestación de los servicios, desplazamiento a los sitios y regreso de los mismos, así como los gastos que se originen, quedan bajo su responsabilidad, en virtud de ser patrón de todas y cada una de las personas que emplee para el cumplimiento de sus obligaciones, liberando a la convocante de cualquier responsabilidad laboral.
Para cualquier caso no previsto, el licitante adjudicado exime expresamente al GAFSACOMM de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el contrato que se formalice. **Anexo número 17.**

27. **Impuestos.**

Los impuestos que se deriven del presente contrato serán a cargo del licitante que resulte adjudicado; la convocante solamente cubrirá el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en caso de que aplique.

28. **Cancelación de la invitación o de partidas.**

El GAFSACOMM podrá cancelar la invitación por caso fortuito o fuerza mayor, de igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la prestación de los servicios y que, de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Estado. La determinación de dar por cancelada la invitación precisará el acontecimiento que motive la decisión, misma que se hará del conocimiento de los licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno, atendiendo lo dispuesto por el artículo 51 cuarto párrafo de la L.A.A.S.S.P.

29. **Invitación desierta.**

La convocante declarará desierta la invitación si se cumple alguna de las siguientes causales:

A. Si no se presentan proposiciones en el acto de presentación y apertura.

B. Si la totalidad de las proposiciones presentadas no cubren los requisitos solicitados en esta invitación.

C. Si los precios ofertados no son aceptables o no son convenientes.

30. **Requisitos que los licitantes deben cumplir.**

La convocante para hacer la evaluación de las proposiciones recibidas verificará que los licitantes cumplan con los siguientes requisitos, en caso de incumplimiento, será causal para desechar la proposición.

Requisitos.

A. Ser persona física o moral de nacionalidad mexicana. **Anexo número 10.**

B. Acreditar los datos asentados y las facultades del representante legal. **Anexo número 5.**

C. Su objeto social preponderante, deberá corresponder con el objeto de la presente invitación, situación que se comprobará para el caso de licitantes personas morales con el acta constitutiva y/o sus modificaciones y para el caso de licitantes personas físicas con la actividad económica señalada ante el SAT. Para el caso del acta constitutiva y sus modificaciones, deberán presentarse completas y legibles e invariablemente deberán contener la inscripción ante el Registro Público de Comercio.

D. Los escritos que se solicitan deberán entregarse preferentemente en hoja membretada, bajo protesta de decir verdad, firmados, no deberán contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras y/o enmendaduras.

E. Las condiciones contenidas en la presente invitación no podrán ser negociadas.

F. Recibidas las proposiciones estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes hasta la conclusión del procedimiento de invitación.

G. En ningún caso, se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo del GAFSACOMM.

H. Cada uno de los documentos de la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que envíen los licitantes.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no desechará la proposición. Igual criterio se aplicará en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.

I. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.

J. Estar al corriente en el pago de sus contribuciones fiscales y de seguridad social.

K. Enviar su proposición de manera electrónica.

L. No encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la L.A.A.S.S.P. **Anexo número 6.**

M. Abstenerse por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del GAFSACOMM, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo número 7.**

N. Será requisito que los licitantes acrediten la presentación del manifiesto, mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. Dicho manifiesto será presentado a través del medio electrónico que disponga la Secretaría

O. Que las proposiciones técnica y económica vengan firmadas autógrafamente y sean enviadas mediante la e.firma (firma electrónica avanzada) del licitante.

P. Cumplir con todos los requisitos establecidos en la invitación.

Q. El servicio se adjudicará en su totalidad al licitante cuya propuesta resulte solvente, por cumplir con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación y oferte el precio más bajo.

R. Si participan de manera conjunta, adjuntar a su proposición el convenio de propuesta conjunta y la documentación legal y administrativa por cada empresa. Anexo número 18.

S. Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.

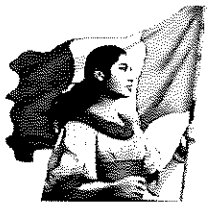
T. Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento.

U. En caso de ser adjudicado, deberá presentar documento vigente en el que conste la opinión positiva de la autoridad competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

31. Requisitos que afectan la solvencia de las proposiciones.

A. Si la proposición técnica no cumple con lo solicitado por la convocante.

B. No ser de nacionalidad mexicana.



C. Cuando se compruebe que existe acuerdo entre licitantes, para elevar el costo de los servicios, con la finalidad de obtener ventajas sobre los demás participantes.

D. No presentar el escrito bajo protesta de decir verdad sobre los datos asentados y el documento notarial que acredite que cuenta con facultades suficientes para comprometerse y comprometer a su representada, conforme a lo señalado en el artículo 48 fracción V del Reglamento. **Anexo número 5.**

E. Se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la L.A.A.S.S.P. **Anexo número 6.**

F. Presentar más de una proposición por sí mismo o a través de interpósita persona.

G. Adoptar conductas para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas, en relación con los demás participantes. **Anexo número 7.**

H. No presentar la documentación legal, técnica, los permisos, los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad solicitados por la convocante.

I. Se desechará la proposición que establezca precios condicionados o variables.

J. El objeto social preponderante del licitante NO corresponda con el objeto de la presente invitación.

K. Por presentar con tachaduras y/o enmendaduras los documentos que integran su proposición.

L. Entregar la proposición por otro medio que no sea el electrónico.

M. Por no presentar el convenio de propuesta conjunta y/o la documentación legal y administrativa por cada empresa que participe de esta manera.

N. No firmar la proposición electrónicamente mediante la e.firma (firma electrónica avanzada) del licitante.

O. Los servicios que, siendo ofertados técnicamente, no sean cotizados en la proposición económica o viceversa.

P. Si los catálogos, anexo técnico, folletos o alguna otra documentación que envíen los licitantes para acreditar la calidad, características y demás especificaciones de los servicios, no correspondan con el objeto de la presente invitación.

Q. Si el licitante se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública, incluyendo personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas o que no hayan cubierto el monto de la multa impuesta.

R. Si el licitante no presenta las opiniones del SAT, IMSS e INFONAVIT en sentido positivo y/o éstas no se encuentren vigentes como se solicita en la presente invitación.

S. En general, por el incumplimiento a cualquier requisito establecido en la invitación o su anexo técnico que afecte la solvencia de la proposición.

32. Criterios de evaluación de proposiciones y para el desempate.

Aspectos técnicos por evaluar.

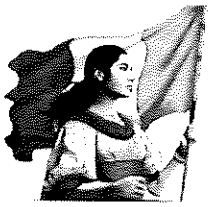
Los licitantes deberán acreditar que cuentan con la experiencia, especialidad, personal, equipo, material y en general, con la infraestructura necesaria para cumplir con los aspectos técnicos solicitados para proporcionar el servicio requerido.
Se considerará la siguiente distribución de puntos por rubro:

La puntuación máxima será de **60 puntos (más 2 "dos" puntos adicionales conforme al Art. 18 de la LAASSP)**. Para ser considerada solvente la propuesta y no ser desechada, deberá de obtener como mínimo **45 puntos**.

Rubros.		Puntos por otorgar.
I	Capacidad del licitante.	24
II	Experiencia, especialidad del licitante, equilibrio ecológico y protección al ambiente.	12
III	Propuesta de trabajo.	12
IV	Cumplimiento de contratos.	12
Puntos máximos por obtener:		**60 puntos**

Matriz de evaluación técnica.

Rubro I. Capacidad del licitante.	
Descripción.	Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar EL SERVICIO, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con el Servicio de descubrimiento y preparación para mejoras al sistema GRP de SAP) y las obligaciones previstas en el instrumento contractual que se elabore..



Puntos máximos por otorgar.	24 puntos, repartidos en los subrubros que se indican: **I.I Capacidad de los recursos humanos** = 11 puntos repartidos en los siguientes aspectos: A. Experiencia del personal = 3 puntos. B. Competencia o habilidad en el trabajo = 6 puntos. C. Dominio de herramientas = 2 puntos. **I.II Capacidad de recursos económicos y de equipamiento** = 11 puntos repartidos en los siguientes aspectos: A. Recursos económicos = 4 puntos. B. Equipamiento = 7 puntos. **I.III Capacidad de inclusión en los recursos humanos** = 2 puntos repartidos en los siguientes aspectos: A. Participación de discapacitados. = 0.5 puntos. B. Cooperativas. = 0.5 puntos. C. Igualdad de género. = 0.5 puntos. D. Política de integridad empresarial = 0.5 Puntos.

I.I Capacidad de los recursos humanos.			
Subrubro.	**Requisitos.**	**Forma de acreditar.**	**Criterio para asignar puntaje.**
Experiencia del personal.	Los licitantes deberán demostrar la experiencia de su personal capacitado con experiencia mínima de 3 años de experiencia, en servicios como el solicitado o similares.	Presentar Curriculum Vitae, donde se observa el tiempo de experiencia, centros de trabajo donde se ha desempeñado, haciendo mención de las actividades que desarrollo, para el efecto deberá considerar el siguiente personal mínimo: A. 1 Líder de proyecto B. 1 Gerente de proyecto C. 1 Líder de Tecnología D. 1 Desarrollador ABAP y Funcionales SAP. E. 1 Responsable Funcional SAP. F. 1 Responsable de Base de Datos cuenta con un grado de estudios superior al mínimo requerido.	Como máximo se otorgarán **3 puntos.** Acredita experiencia mínima de 3 años de todo el personal propuesto = 3 puntos. No acredita experiencia mínima = **0 puntos.**

Subrubro.	Requisitos.	Forma de acreditar.	Criterio para asignar puntaje.
Competencia o habilidad en el trabajo.	Acreditar los conocimientos académicos y profesionales del personal solicitado en el anexo técnico:	Presentar Título o cédula en las siguientes profesiones: Líder de proyecto y desarrolladores: Ingeniero o licenciado en computación, telecomunicaciones, sistemas computacionales, mecatrónica, inteligencia artificial, programación, ciencias de la información, electrónica, telemática, informática	Se otorgarán 6 puntos. Acredita Competencia o habilidad en el trabajo de todos los profesionistas propuestos = 6 puntos. No acredita Competencia o habilidad en el trabajo = 0 puntos. Si no acredita la competencia de todo el personal se aplicará una regla de tres con base al puntaje máximo para este rubro.

Subrubro.	Requisitos.	Forma de acreditar.	Criterio para asignar puntaje.
Dominio de herramientas y habilidades.	Acreditar que el personal que prestará el servicio de mantenimiento cuenta con el dominio de herramientas y habilidades de acuerdo con las funciones asignadas.	Presentar diplomas, certificados vigentes, constancias, que acrediten que la persona quien será el encargado de coordinar y/o realizar los trabajos requeridos tiene conocimiento amplio y experiencia en el dominio de herramientas y habilidades a utilizar, conforme lo siguiente: Se deberá acreditar capacitación en la base de datos SAP con la cual funciona SAP E-Business Suite lo cual acredita a través de diplomas y/o constancias. Para acreditar los puntos adicionales deberá acreditarlo con una certificación vigente.	Se otorgarán 2 puntos. Acredita Dominio de herramientas y habilidades = 2 puntos. No acredita Competencia o habilidad en el trabajo = 0 puntos. Si no acredita el dominio de herramientas y habilidades de todo el personal se aplicará una regla de tres con base al puntaje máximo para este rubro.

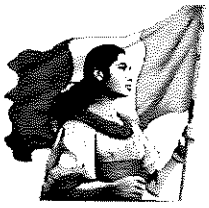
I.II Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento			
Subrubro.	**Requisitos.**	**Forma de acreditar.**	**Criterio para asignar puntaje.**
Recursos económicos.	Acreditar que sus ingresos sean equivalentes hasta el 20% del monto total de su oferta. Indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.	Declaración fiscal anual completa del año 2024 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta 2025, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Como máximo se otorgarán **4 puntos.** Acredita ingresos = **4 puntos.** No acredita ingresos = **0 puntos.**
Equipamiento.	El licitante deberá acreditar en su propuesta técnica que cuenta con el equipo suficiente para la prestación del servicio. El lictante deberá contar con infraestructura propia, amplia y suficiente para proporcionar técnicamente los servicios que oferta y garantizar en todo momento el servicio oportuno.	Deberá presentar facturas, contratos de arrendamiento para acreditar la posesión de del equipo que emplee para el desarrollo del servicio.	Acredita equipamiento = **7 puntos.** No acredita equipamiento = **0 puntos.**

I.III Capacidad de inclusión en los recursos humanos			
Subrubro.	**Requisitos.**	**Forma de acreditar.**	**Criterio para asignar puntaje.**
Participación de discapacitados.	Acreditar que cuenta con personal discapacitado en una proporción del cinco por ciento cuando menos, de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de propuestas.	Copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se haya dado por lo menos con seis meses de antelación al momento de la presentación de su proposición, anexando para tal efecto la relación de nombres, antigüedad y número de seguro social que les corresponda.	Cuenta con personal discapacitado = **0.5 puntos.** No cuenta con personal discapacitado = **0 puntos.**

Cooperativas	Acreditar que cuente con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o con un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter.	Acredita = 0.5 puntos. No acredita= 0 puntos.
Igualdad de género	Acreditar que la empresa aplica políticas y prácticas de igualdad de género.	Presentar certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.	Acredita = 0.5 puntos. No acredita = 0 puntos.
Política de integridad empresarial,	Acreditar que la empresa cuente con una política de integridad empresarial.	Copia de las políticas de integridad ajustadas a los lineamientos que emite la Secretaria de Anticorrupción y Buen Gobierno, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona designada.	Acredita= 0.5 Puntos. No acredita = 0 Puntos.

Rubro II. Experiencia y especialidad del licitante.	
Descripción.	En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación. En la especialidad se valorará si los servicios que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas por la convocante.
Puntos máximos por otorgar.	12 puntos, repartidos en los subrubros que se indican: II.I Experiencia. = 5 puntos. II.II Especialidad. = 6 puntos. II. III Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente = 1 Punto.

II.I Experiencia			
Rubro.	Requisitos.	Forma de acreditar.	Criterio para asignar puntaje.
Experiencia.	Comprobar experiencia de por lo menos 1 año en proyectos similares en la prestación de servicios. No se asignará mayor puntuación en caso de que se demuestre más de 5 años de experiencia.	El licitante deberá presentar contratos debidamente formalizados, que demuestren al menos un año de experiencia o similar al solicitado. Si algún licitante acredita más años de experiencia de los solicitados, sólo se le asignará la puntuación máxima establecida.	Acredita experiencia 5 años= 5 puntos. Acredita experiencia 4 años= 4 puntos. Acredita experiencia 3 años= 3 puntos. Acredita experiencia 2 años= 2 puntos.

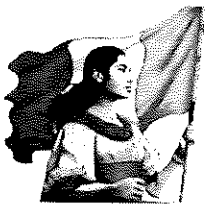


	En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos, convenios o pedidos, se otorgarán los mismos puntos.		Acredita experiencia 1 año= 1 puntos. No acredita experiencia = 0 puntos.
Especialidad.	Acreditar que ha prestado servicios con características, condiciones y cantidades similares a las establecidas en invitación.	Para acreditar la especialidad, los licitantes deberán presentar cinco contratos concluidos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones entre los años 2019 y 2024 como máximo y uno como mínimo, con los cuales acrediten que han realizado actividades iguales o muy similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones del servicio, otorgando la mayor puntuación a los licitantes que acrediten el mayor número de contratos (cinco). Los licitantes podrán presentar contratos con dependencia y entidades de la Administración Pública o iniciativa privada, incluso plurianuales y contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de los años de experiencia. Se asignará la mayor puntuación al licitante o los licitantes que acrediten el mayor número de contratos conforme al límite establecido (cinco contratos). Si algún licitante presenta mayor número de contratos de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación establecida.	Presenta 5 contratos = 6 puntos. Presenta 4 contratos = 4.8 puntos. Presenta 3 contratos = 3.6 puntos. Presenta 2 contratos = 2.4 puntos. Presenta 1 contratos = 1.2 puntos. No acredita especialidad = 0 puntos.

Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.	Acreditar que la empresa cuenta con alguno de los certificados a que hace referencia el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.	Certificados a que hace referencia el Reglamento de la Ley de General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.	Acredita= 1 Punto. No acredita = 0 Puntos.

Rubro III. Propuesta de trabajo.	
Descripción.	Los licitantes deberán incluir el método y plan de trabajo que pretendan aplicar para la prestación del servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico.
Puntos máximos por otorgar.	12 puntos, repartidos en los subrubros que se indican: **III.I Metodología.** = 5 puntos. **III.II Plan de trabajo.** = 6 puntos. **III.III Esquema estructural.** = 1 punto.

Rubro.	Requisitos.	Forma de acreditar.	Criterio para asignar puntaje.
Metodología.	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica la metodología para la prestación del servicio.	Deberán presentar en escrito libre en hoja membretada, firmado por el representante legal, en el que indique el procedimiento racional a utilizar para la programación y desarrollo del servicio, mismo que deberá contener de forma enunciativa mas no limitativa, los siguientes aspectos: A. Presentación e introducción del servicio. B. Desarrollo del trabajo. C. Ruta crítica de actividades conforme al anexo técnico. D. Prevención de contingencias.	Presenta metodología que incluya todas las etapas= 5 puntos. No presenta metodología = 0 puntos.
Plan de trabajo.	Los licitantes deberán presentar desglose detallado de las actividades necesarias para la ejecución del servicio, describiendo cada etapa del proceso, desde la planificación hasta la entrega de resultados.	Presentar plan de trabajo que contenga información referente al programa de actividades y metas, indicadores del cumplimiento de las metas, fechas de realización, recursos económicos y materiales que sustenten su ejecución, tiempos, número de personas, bienes a utilizar en las diferentes etapas, nombre del responsable, tareas asignadas a cada uno de los elementos propuestos, distribución,	Presenta plan de trabajo= 6 puntos. No presenta plan de trabajo= 0 puntos.



		cantidad de personal que destinará a cada función, así como cronograma de trabajo.	
Esquema estructural de la organización.	Los licitantes deberán presentar el organigrama de la empresa, el cual debe detallar la estructura jerárquica y funcional de la organización.	Documento en hoja membretada firmado por el representante legal, en el que detalle la cantidad, puesto, distribución, y las funciones que llevará a cabo el personal designado para la prestación del servicio, a quien reporta directamente, el esquema estructural deberá tener relación con el método y plan de trabajo.	Presenta esquema estructural= 1 punto. No presenta= 0 puntos.

Rubro IV. Cumplimiento de contratos.	
Descripción.	Mide el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto de la presente licitación.
Puntos máximos por otorgar.	12 Puntos.

Rubro. Cumplimiento de contratos.	Requisitos.	Forma de acreditar.	Criterio para asignar puntaje.
Cumplimiento de contratos.	Acreditar el cumplimiento adecuado y oportuno de los contratos formalizados en el último año con la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como con particulares en proyectos similares, los cuales deberán guardar concordancia con los acreditados en los rubros de experiencia y especialidad.	Deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento adecuado y oportuno de los contratos cumplidos satisfactoriamente formalizados en el último año en proyectos similares (finiquitos, actas de entrega recepción, cancelación de finanzas). Se asignará la mayor puntuación al licitante o los licitantes que acrediten el mayor número de cumplimientos conforme al límite establecido (cinco cumplimientos). Si algún licitante presenta mayor número de cumplimientos de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación establecida. En caso de presentar cumplimientos que no guarden concordancia con los contratos presentados en el rubro de experiencia y especialidad, deberán adjuntar el contrato correspondiente debidamente formalizado.	Presenta 5 cumplimientos = 12 puntos. Presenta 4 cumplimientos = 9.6 puntos. Presenta 3 cumplimientos = 7.2 puntos. Presenta 2 cumplimientos = 4.8 puntos. Presenta 1 cumplimiento = 2.4 puntos. No acredita cumplimiento = 0 puntos.

A. Criterios de evaluación.

- Mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, permitiendo a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con el presente procedimiento, evitando favorecer a algún licitante.

- Verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la invitación.

- En ningún caso, la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

- Hecha la verificación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cotice el precio más bajo para el Estado.

- Se evaluará que se haya entregado la documentación solicitada, así como todos los escritos y manifiestos bajo protesta de decir verdad indicados en la presente invitación.

- Se establecerá si las proposiciones cumplen o no con los requisitos técnicos y las condiciones solicitadas en el anexo técnico.

- Si la convocante detecta un error de cálculo en alguna proposición podrá corregirlo, sin que la corrección implique la modificación del precio cotizado. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera.

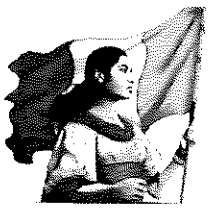
- En este supuesto, la convocante no desechará la proposición económica, dejando constancia de la corrección en el documento utilizado para emitir el fallo.

- Si la proposición económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 67 de la L.A.A.S.S.P. respecto del contrato.

B. Criterios de desempate.

- Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 48 de la L.A.A.S.S.P., la adjudicación se dará preferencia a las personas que integren el sector de Mipymes nacionales cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables y las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria, que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que oferte el precio más bajo o bien con mayor puntaje como resultado de una oferta subsecuente de descuento que se realice en términos de las disposiciones que al efecto emita la Secretaría.



- Para el criterio de desempate, los licitantes que deseen participar con este carácter, deberán presentar a la convocante copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o manifiesto bajo protesta de decir verdad, sobre la estratificación que les corresponde en cumplimiento de lo señalado en los artículos 10 de la L.A.A.S.S.P., 34 de su Reglamento y 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de las MIPYMES y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio del 2009. **Anexo número 11.**

33. Aspectos técnicos a evaluar.

a. El cumplimiento de las normatividades se verificará mediante: carta compromiso por parte del licitante y/o hoja de datos técnicos del material emitida por el fabricante y/o la página de internet del fabricante, donde se puedan verificar el cumplimiento de las normas y características solicitadas.

b. El licitante deberá presentar su propuesta técnica la cual debe cumplir con las especificaciones y características de los servicios, como se especifica en el Anexo Técnico.

c. El licitante deberá presentar su propuesta económica, con el precio unitario, I.V.A. debidamente desglosado, en pesos mexicanos, indicando el costo para cada una de las partidas y/o subpartidas conforme al Anexo Técnico y Anexo Administrativo, debiendo especificar claramente la vigencia de la cotización no siendo menor a 90 (noventa) días y debidamente firmada por la persona facultada.

d. En el caso de que la documentación técnica que proporcione el licitante se encuentre en idioma diferente al español, deberá presentar la documentación en su idioma original y su traducción simple al español.

e. El Anexo Técnico deberá coincidir con lo contenido en su propuesta técnica, podrá incluir por lo menos con: catálogo de los servicios ofertados emitido por los fabricantes y/o anexo técnico y/o catálogos electrónicos de internet, deberán precisar puntualmente la página de descarga (escaneados en formato PDF claros y legibles), requiriéndose que citada información técnica indique el numeral correspondiente a la partida ofertada. Se deberá presentar la documentación (anexo técnico y/o carta de cumplimiento normativo por parte del fabricante y/o hoja de datos técnicos emitida por el fabricante.) que acredite que se cumplen con las normas y certificaciones conforme a las especificaciones que se solicitan en el Anexo Técnico.

f. Cuando la prestación de los servicios que por sus características técnicas y/o de ensamblado requiera para su funcionalidad información adicional o algún detalle técnico, el licitante adjudicado deberá proporcionar un instructivo de funcionamiento y/o bibliografía técnica, manuales de usuario, mantenimiento y operación, en forma impresa y digital, en idioma español y en el supuesto de estar en algún idioma distinto al español, deberá entregar la traducción en la forma simple al español.

g. El licitante deberá entregar la documentación requerida de conformidad con el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, fracción V, incisos a y b.

h. Escrito mediante el cual los licitantes manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no se ubican en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la LAASSP.

i. Escrito de confidencialidad.

j. Domicilio consignado y de correo electrónico.

k. Escrito en donde manifieste que ante los trabajadores que emplee para la prestación de los servicios, responderá de las obligaciones de carácter laboral y de seguridad social, por lo que no podrá considerarse al GAFSACOMM, por ninguna circunstancia, patrón solidario o sustituto.

l. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses, en donde los licitantes reciban toda clase de notificaciones.

m. Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado por ambos lados (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte).

n. En su propuesta económica deberá asentar el cumplimiento en el plazo de entrega

o. En caso de presentarse algún cambio de lo requerido en el anexo técnico y este sea aprobado, derivado de la junta de aclaraciones, deberá ser considerado en la cotización.

34. **Evaluación económica.**

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

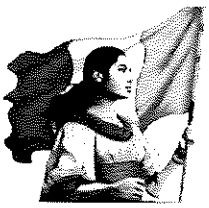
El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica tendrá un valor numérico máximo de 40 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PPE = MPemb x 40 / MPi.

Donde:
PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;
MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y
MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:



PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,.....,n
Donde:
PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;
TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;
PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición solvente más conveniente para el Estado será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

35. **Criterios de Adjudicación.**

Los servicios se adjudicarán al licitante cuya proposición resulte solvente porque reúne conforme a los criterios de evaluación establecidos en la invitación, las condiciones técnicas, legales y económicas requeridas, obtenga el mayor puntaje y garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

36. **Documentos que deben presentar los licitantes.**

Las personas físicas o morales que participen en la presente invitación deberán presentar la siguiente documentación en idioma español, completa y legible, misma que deberá estar dirigida al Director General del "Grupo Aeroportuario, Ferroviario de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.", el Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.

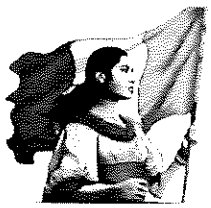
Anexo.	Descripción.
Anexo número 1.	**Propuesta técnica.** Deberá contener la descripción amplia y detallada de los servicios que oferta, en concordancia con lo solicitado en el **Anexo Técnico** de esta invitación y todo lo que se acuerde en la junta de aclaraciones.
Anexo número 2.	**Propuesta económica.** Los licitantes deberán presentar su proposición desglosando el Impuesto al Valor Agregado y con dos decimales.
Anexo número 3.	**Cumplimiento de la normatividad.** • El licitante ganador deberá considerar en la configuración del Sistema GRP de SAP y plataforma fiscal el apego al Sistema de Contabilidad Gubernamental Norma CONAC y la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Normatividad Publica, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos LAASP.
Anexo número 4.	**Modelo de contrato.** No lo presenta el licitante.
Anexo número 5.	**Facultades del representante legal.** Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad sobre los datos asentados y/o que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, facultades que serán comprobadas en el acta constitutiva o poder notarial.
Anexo número 6.	**Declaración escrita de los artículos 71 y 90 de la L.A.A.S.S.P.** Escrito mediante el cual los licitantes manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no se ubican en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la L.A.A.S.S.P.

Anexo.	Descripción.
Anexo número 7.	**Declaración de integridad.** En la que manifieste el licitante bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá por sí o a través de interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos del GAFSACOMM, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
Anexo número 8.	**Infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos.** Escrito para liberar a la convocante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa, derivado de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos a nivel nacional o internacional.
Anexo número 9.	**Formato de estar enterado y conforme con la aplicación de penalización.** Escrito firmado en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, conoce y acepta que, si las pólizas y los servicios no cumplen con las características señaladas en el Anexo Técnico o no respeta los tiempos indicados para su entrega, se harán efectivas las penas convencionales o deducciones señaladas en el inciso B numeral 9) de esta invitación.
Anexo número 10.	**Nacionalidad.** Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana.
Anexo número 11.	**Estratificación de Empresa.** Escrito bajo protesta de decir verdad, donde determine su estratificación según corresponda, en micro, pequeña, mediana o gran empresa.
Anexo número 12.	**NO desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.** Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, que los socios o accionistas, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público.
Anexo número 13.	**Escrito de confidencialidad.** Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante se obliga a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la convocante le proporcione, garantizando la privacidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado del presente procedimiento.
Anexo número 14.	**Conoce y acepta el contenido de la invitación.** Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, de que su representada conoce y acepta el contenido de la invitación que rige el presente procedimiento.
Anexo número 15.	**Domicilio consignado y de correo electrónico.** Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, del domicilio consignado y dirección del correo electrónico del licitante.
Anexo número 16.	**Acreditación de datos bancarios.** Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, respecto de los datos bancarios del licitante, anexando carátula del estado de cuenta bancario en donde se visualice RFC y razón social, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y cuenta CLABE.
Anexo número 17.	**Exclusión laboral.** Escrito en el que manifiesten los licitantes que responderán de las obligaciones de carácter laboral y de seguridad social de los trabajadores que empleen para proporcionar los servicios, por lo que no podrá considerarse al GAFSACOMM, por ninguna circunstancia, patrón solidario o sustituto.
Anexo número 18.	**Convenio de participación conjunta.** Aplica a los licitantes que presenten una propuesta conjunta. **(No aplica)**
Anexo 19. Identificación oficial.	Identificación personal oficial vigente (credencial de elector por ambos lados, cédula profesional por ambos lados o pasaporte) del representante legal o apoderado legal del licitante persona moral o identificación del licitante persona física.

Anexo.	Descripción.
Anexo 20 Modelo de Fianza	No lo presenta el licitante.
Acta constitutiva o Acta de nacimiento.	Acta constitutiva, documento que servirá para acreditar la nacionalidad, constitución, representación y el objeto social del licitante. Dicho documento invariablemente deberá de incluir el documento que acredita estar inscrito en el Registro Público de Comercio. (Solo para licitantes personas morales). Acta de nacimiento, documento que servirá para acreditar la nacionalidad del licitante. (Solo para licitantes personas físicas).
Modificaciones efectuadas al acta constitutiva.	Modificaciones efectuadas al acta constitutiva, que implique cambio de razón o denominación social, al objeto social y/o vigencia de la sociedad. Dichos documentos invariablemente deberán de incluir el documento que acredita estar inscrito en el Registro Público de Comercio. (Solo para licitantes personas morales).
Poder notarial.	Poder notarial que acredite al representante legal y/o apoderado con facultades para actos de administración o para comprometer a su poderdante en la presente invitación y actos derivados de la misma. En caso de representación del licitante persona física, se deberá anexar identificación oficial vigente (credencial de elector por ambos lados, cédula profesional por ambos lados o pasaporte) del representante.
Alta ante el SAT.	Aviso de alta con actividad empresarial, en la que establezca su actividad preponderante y en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Constancia de Situación Fiscal.	Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión máxima de 30 días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
Comprobante de domicilio.	Comprobante de domicilio a nombre del licitante, con vigencia no mayor a tres meses, en donde el licitante reciba toda clase de notificaciones. En caso de no encontrarse a nombre del licitante, adjuntar el contrato de arrendamiento, comodato o la evidencia de la relación contractual entre el licitante y la persona física o moral a la que se le emitió el comprobante de domicilio.
Opinión SAT.	Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en **SENTIDO POSITIVO**. Dicha opinión deberá tener fecha de emisión máxima de 15 días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
Opinión IMSS.	Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita la opinión del cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social en **SENTIDO POSITIVO**. Dicha opinión deberá tener fecha de emisión del mismo día del acto de presentación y apertura de proposiciones y como máximo un día hábil anterior a este acto.
Opinión INFONAVIT.	Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales y entero de descuentos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), **SIN ADEUDOS**. Dicha constancia deberá tener fecha de emisión máxima de 30 días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
Para todos los licitantes	Todos los licitantes deberán incluir: A. Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con el personal técnico y operativo necesario, con la experiencia y capacidades suficientes para proporcionar el servicio en los términos establecidos en el presente Anexo Técnico.

Anexo.	Descripción.
	B. Carta en la que exprese su conformidad y compromiso de cumplimiento estricto respecto a todas las especificaciones técnicas, operativas y de servicio contenidas en el presente Anexo Técnico, así como cualquier disposición aplicable en la normativa vigente. C. Carta en la que manifieste que cuenta con la capacidad técnica, metodológica y operativa para ejecutar las mejoras funcionales del proyecto, asegurando su alineación con los procesos institucionales de GAFSACOMM y garantizando la interoperabilidad, estabilidad y continuidad de operación del sistema GRP. D. Carta en la que se comprometa a informar de manera oportuna y por escrito cualquier impacto técnico o funcional detectado durante la aplicación de las mejoras correspondientes al Proyecto, así como a proponer mecanismos de mitigación y asegurar la trazabilidad de los ajustes realizados. Asimismo, deberá especificar el medio de notificación que utilizará para comunicar dichas situaciones al área técnica designada por GAFSACOMM E. Carta original, en papel membretado y firmada por el representante legal en la que se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la que tenga acceso de forma directa o a través del personal que proporcione el servicio siendo responsables de su cumplimiento, y respetando el manejo correcto de la información.
	Manifiesto, mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. Dicho manifiesto será presentado a través del medio electrónico que disponga la Secretaría Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento. Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento. En caso de ser adjudicado, deberá presentar documento vigente en el que conste la opinión positiva de la autoridad competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Sólo podrán participar las personas físicas o morales que no desempeñen empleo, cargo o comisión en el servicio público, que no estén inhabilitadas por resolución de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno. En caso de que algún licitante aparezca en el listado de proveedores sancionados o inhabilitados y esto se hubiere subsanado o exista dictamen favorable al licitante, deberá incluirlo en su proposición, de no hacerlo, será desechada su proposición. **Anexo número 12.**



En los documentos solicitados, se evaluará que éstos cumplan con los requisitos tales como el nombre o razón social del licitante, número de procedimiento, la manifestación bajo protesta de decir verdad y que dicha manifestación se apegue a lo solicitado, que no contengan raspaduras ni enmendaduras y que vengan debidamente foliados, que cuente con los permisos correspondientes y cumplan con la normatividad aplicable.

La persona que suscriba la proposición y en su caso la firma del contrato será la que cuente con los documentos notariales que acrediten sus facultades expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de su poderdante, en caso de ser licitante persona moral.

Sí la documentación o información de su proposición contiene información de carácter confidencial o reservado, los licitantes deberán presentar escrito firmado por su representante legal en el que señalen que documentación o información tiene este carácter, debiendo fundar y motivar tal circunstancia de conformidad con los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones que resulten aplicables.

IV.- PREVISIÓN EN CASO DE DISCREPANCIAS.

En caso de discrepancias entre el contrato y la invitación, prevalecerá lo establecido en la invitación y la junta de aclaración de las bases.

V.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la L.A.A.S.S.P., su Reglamento, la presente invitación o el contrato que se formalice, serán resueltas por los Tribunales Federales con sede en el Estado de México.

VI.- DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD.

La Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, conocerá de las instancias de inconformidades que promuevan los licitantes, acorde con lo establecido en los artículos 95 y 96 de la L.A.A.S.S.P.

Domicilio de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

Dirección electrónica de la **Plataforma**: https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/

VII.- FORMATOS.

En atención al artículo 40 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 fracción II inciso a) de su Reglamento, el anexo técnico y administrativo de la presente invitación, los podrá localizar en el expediente electrónico que se encuentra dentro de "*la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas*" en el apartado "ANEXOS", documento que deberá considerar en su totalidad para la presentación de sus proposiciones.

Elaboró.
El Encgdo. Dir. RR. MM. y SS. GG.

Lic. David González Díaz

Los siguientes anexos también deberán formar parte de su proposición, por lo que a continuación se indican los formatos con los requisitos mínimos y con los cuales se podrá apoyar para la elaboración de los propios:

ANEXOS

ANEXO 1

_____ de _____ de _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

Proposición técnica.

Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas N°. _____

"SERVICIO DE DESCUBRIMIENTO Y PREPARACIÓN PARA MEJORAS AL SISTEMA GRP DE SAP"

Nombre del licitante (Se deberá asentar el nombre del licitante).	Fecha de presentación de la proposición. (Corresponde al acto de presentación y apertura de proposiciones, indicada en el calendario de actividades). _____
R.F.C._____	Lugar de entrega. A través de CompraNet.

Partida.	Descripción.	Unidad de Medida.	Cantidad.
		Servicio	1
La descripción de la presente proposición se ajusta exactamente a las especificaciones técnicas requeridas por el GAFSACOMM, comprometiéndome a los tiempos de entrega, normatividad aplicable y calidad de los servicios ofertados.			

Los licitantes deberán hacer una descripción amplia y detallada de los servicios que ofertan, cubriendo todos los puntos indicados en el anexo técnico, para lo cual deberán incluir sus propias fichas técnicas, fotografías, anexos, etc.

La convocante verificará que la proposición se presente en papel membretado, que la información contenida corresponda a las especificaciones solicitadas en el anexo técnico de la presente invitación, que venga firmada autógrafamente, se presente foliada y que cotice el 100% de la partida.

Lugar y fecha:

_____

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.)

ANEXO 2

_____ de _____ de _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

Proposición Económica.

Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas N°: _____

"SERVICIO DE DESCUBRIMIENTO Y PREPARACIÓN PARA MEJORAS AL SISTEMA GRP DE SAP"

Partida.	Descripción.	Unidad de Medida.	Cantidad.	Precio Unitario.	Importe.
		Servicio	1		
				Subtotal:	
				I.V.A.	
				Total:	

(Monto total con letra)

Los licitantes deberán considerar en su proposición económica todos los gastos implicados para la prestación de los servicios, como lo es el traslado de servicios, insumos, impuestos, derechos, seguros, fianzas, licencias, pago de personal, fletes, equipo, arrendamientos, comisiones, uso de infraestructuras y/o cualquier otro concepto que sea necesario para cumplir con el objeto del mismo.

Me comprometo a mantener fijo el precio ofertado en la presente proposición hasta que termine la relación contractual. *(Se debe asentar la presente leyenda en la proposición económica).*

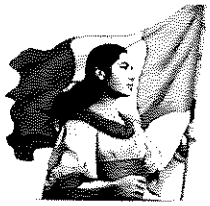
Nota: Se deberá expresar con letra y con número el importe total de la proposición.

Evaluación: La convocante verificará que la proposición se presente en papel membretado, que la información contenida corresponda a la partida solicitada de la presente invitación, que el precio propuesto se encuentre expresado en moneda nacional, que venga firmada autógrafamente, se presente foliada y que cotice el 100% de los servicios.

Lugar y fecha:

_____

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.)



ANEXO 3

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

Cumplimiento de la normatividad

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Infraestructura de la Calidad, se presenta documento expedido por _____ (autoridad competente), en donde se acredita el cumplimiento de las siguientes normas:

El licitante ganador deberá considerar en la configuración del Sistema GRP de SAP y plataforma fiscal el apego al Sistema de Contabilidad Gubernamental Norma CONAC y la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Normatividad Publica, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos LAASP.

Lugar y fecha:

_____

(Nombre y firma, firma del representante legal.)

ANEXO 4

Modelo de contrato

CONTRATO [ABIERTO O CERRADO] PARA LA PRESTACIÓN DE [DESCRIPCIÓN], CON CARÁCTER [NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA] QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD], EN LO SUCESIVO **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, REPRESENTADA POR [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD], EN SU CARÁCTER DE [SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE], Y POR LA OTRA, [NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL], [SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS] EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", [SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO]: REPRESENTADA POR [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL], EN SU CARÁCTER DE [SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN], [MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO] A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

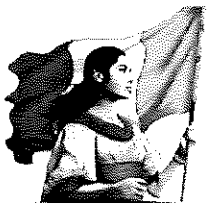
1. **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** declara que:

I.1 Es una **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de la Administración Pública Federal, de conformidad con [ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA], cuya competencia y atribuciones se señalan en ___ [ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS] __.

I.2 Conforme a lo dispuesto por ___ [ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES], el C. [NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD], es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

I.3 De conformidad con ____[ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES]__ suscribe el presente instrumento el C. [NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO], [SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO], con R.F.C. [INCORPORAR RFC], **designado para dar seguimiento y verificar** el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.



I.4 De conformidad con ____ [ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES] __ suscribe el presente instrumento el C. [NOMBRE DEL FIRMANTE X], [SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X], R.F.C. __[INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X], facultado para __[INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO]___.

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de [TIPO DE PROCEDIMIENTO] [INCORPORAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO] de carácter [INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO], al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (CITAR LOS NUMERALES) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y (CITAR LOS NUMERALES) de su Reglamento.

I.6 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante [NÚMERO Y FECHA DE OFICIO], emitido por la _____.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizó la plurianualidad mediante el oficio Número de Oficio _____

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 25, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD).**

I.8 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Contratistas, se advierte que "EL PROVEEDOR" cuenta con un grado de cumplimiento [INDICAR EL RANGO], por lo que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ___.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

II. "EL PROVEEDOR" declara que [TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA]:

II. "EL PROVEEDOR", por conducto de su representante declara que [TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL]:

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2 A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2. Y 2.1

II.1 Es una persona física, de nacionalidad _____lo que acredita con _____ [EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO] _____, expedida por _____.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2 A 2.2

II.2 Es una persona moral legalmente constituida mediante _____ [DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO], denominada [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], cuyo objeto social es _____, entre otros, [OBJETO SOCIAL], inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____ con el folio _____ de fecha _____.

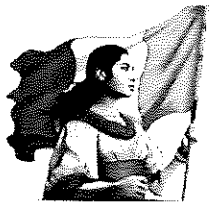
II.2 La o el C. [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL], en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con _____ [INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL] _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes [RFC PROVEEDOR].

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.



II.6 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la prestación del servicio de [DESCRIPCIÓN], en los términos y condiciones establecidos en la invitación [TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS], este contrato y sus anexos [NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS] que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por la prestación de servicios objeto de este contrato, la cantidad de $ [MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS] más impuestos que asciende a $ [IMPUESTOS], que hace un total de [MONTO TOTAL CON IMPUESTOS].

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con **"EL PROVEEDOR"** que el monto total de los bienes es por la cantidad de $ [MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS] más impuestos que asciende a $ [IMPUESTOS], lo que hace un total de [MONTO TOTAL CON IMPUESTOS] importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
[INCORPORAR EJERCICIO FISCAL]	[MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO]	[MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO]
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:	$[MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS]	[MONTO TOTAL con impuestos]

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de [CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE

INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

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

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio total antes de imp. *	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

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

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: [ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN].

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por la adquisición de bienes objeto de este contrato, la cantidad mínima de [MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO] más impuestos por $_____ (INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA) y un monto máximo de [MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO], más impuestos que asciende a $_____ (INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR" que el monto mínimo del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de (CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE

INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a $_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(INCORPORAR EJERCICIO)** es por la cantidad de (MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO), más impuestos que asciende a $_____ (Indicar la cantidad en letra).

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

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

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

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

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: [ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN].

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR", que se aplicará la siguiente fórmula [ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN], cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% [treinta por ciento] del monto total del contrato.

O BIEN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR", que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% [treinta por ciento] del monto total del contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

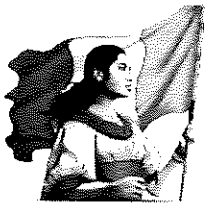
Para el presente contrato "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR"

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a "EL PROVEEDOR", un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a _____.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido [otra temporalidad o calendario establecido] o porcentaje de avance [pagos progresivos], conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción



del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO _____" que forma parte integrante de este contrato.

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

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

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

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

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada [SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ]

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

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

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

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

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

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

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la "LAASSP".

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en el [ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHOS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO].

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el [ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS] y fechas establecidas en el mismo;

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

SEXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del [INCORPORAR FECHA DE INICIO] al [INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO].

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

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

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

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

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

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PROVEEDOR" presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

"EL PROVEEDOR" se obliga con "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por [INCORPORAR NUMERO DE MESES] meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTIA DE ANTICIPO

"EL PROVEEDOR" entregará a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 69, de la "LAASSP"; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR".

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la "LAASSP"; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía [EN CASO DE SER INDIVISIBLE] indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; [EN CASO DE SER INDIVISIBLE] divisible y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la [TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD], por un importe equivalente al [INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO] del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

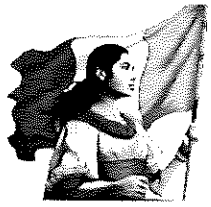
Dicha fianza deberá ser entregada a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

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

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

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

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



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

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

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

"EL PROVEEDOR" esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garanticé el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PROVEEDOR"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 último párrafo de la **"LAASSP"**.

En términos de lo establecido en el artículo 69, segundo párrafo de la **"LAASSP"** se exceptúa a **"EL PROVEEDOR"** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 54, fracción ___ o 53 de la **"LAASSP"**.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este Contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 75, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

"EL PROVEEDOR", quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos [INCORPORAR NUMERO DE MESES], contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este Contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN COMPRANET.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP". INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
e) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
f) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", se obliga a:

a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.

b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

c) Extender a "EL PROVEEDOR", por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

d) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" designa como Administrador(es) del presente contrato a [INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO], con RFC [INCORPORAR RFC], [INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO], quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

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

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

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

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra "EL PROVEEDOR" conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un [EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA] % sobre el monto de los servicios, [EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE], proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a "EL PROVEEDOR" que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

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

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", cuyá notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los [DÍAS] posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que "EL PROVEEDOR" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.___) parte integral del presente contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al [INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL]%, [EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE] por cada [CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA] de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los _[DÍAS]_____ posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

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

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Cuando "EL PROVEEDOR" quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la "LAASSP", el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha

convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

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

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

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

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

"EL PROVEEDOR" se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el [ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS] del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

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

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

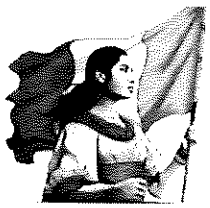
En caso de que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, "EL PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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



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

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 80 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** así lo determina; y en caso de que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

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

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

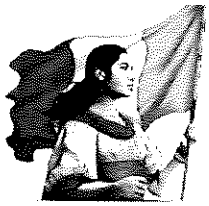
"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;

b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP
i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
k) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO "En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato."
l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
n) Impedir el desempeño normal de labores de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, cuando sea extranjero, y
p) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

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

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



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

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

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

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

De no rescindirse el contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" establecerá con "EL PROVEEDOR", otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la "LAASSP".

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

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a "EL PROVEEDOR" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto, de la "LAASSP".

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

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 110 y 111 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

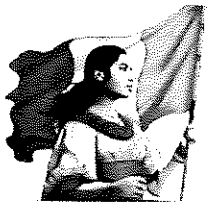
VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

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

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

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

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN



"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad_____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR:
"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
[NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	[CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	[R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD
[NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO]	[CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO]	[R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO]
[NOMBRE DEL FIRMANTE X]	[CARGO DEL FIRMANTE X]	[R.F.C. FIRMANTE X]

POR:
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
[RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL]	[R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL]

ANEXO 5

Facultades del Representante legal.

_____ de _____ de _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y que la documentación que envío con la proposición es verídica y fidedigna, autorizando al GAFSACOMM a confirmar mis datos en cualquier momento. Asimismo, me comprometo a presentarme de forma personalísima para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato que se llegase a formalizar con el GAFSACOMM y no a través de un tercero.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado], manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada y suscribir esta proposición en el procedimiento *[número del presente procedimiento]* a nombre y representación de: [nombre de la empresa], autorizando al GAFSACOMM a confirmar mis datos en cualquier momento. Asimismo, me comprometo a presentarme de forma personalísima para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato que llegase a formalizar mi representada con el GAFSACOMM y no a través de un tercero.

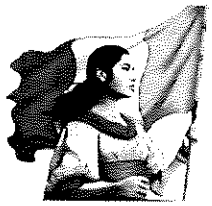
Registro Federal de Contribuyentes.
Domicilio:
Calle y número:
Colonia: Delegación o Municipio:
Código Postal: Entidad federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:
Teléfono celular del representante legal:
Correo electrónico del representante legal:
ADICIONAL PARA PERSONA MORAL:
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:
Nombre, número y localidad del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:
No. del folio mercantil, foja, volumen, libro y fecha de la inscripción en el Registro Público de Comercio.
Relación de socios:
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):
1.-
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 número: Fecha:
Nombre, número y localidad del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

Lugar y fecha:

_____

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.)

Los datos serán comprobados en la escritura y en el poder notarial.



ANEXO 6

Declaración Escrita de los artículos 71 y 90 de la L.A.A.S.S.P.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

No me encuentro en ninguno de los supuestos de los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y estoy enterado de que en caso de no ser cierta la afirmación anterior, será causal de desechamiento de mi proposición o la no celebración de la firma del contrato correspondiente en caso de resultar adjudicado, sin ninguna responsabilidad para el GAFSACOMM; así como de las penas de carácter civil, penal y/o administrativas a que me haré acreedor por presentar información apócrifa.

Asimismo, manifiesto que no me encuentro inhabilitado y no tengo adeudos por multas impuestas por la Secretaría de la Función Pública, ni desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, lo anterior en atención a la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] , representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Ninguno de los socios, directivos, empleados ni el que suscribe, se encuentran en los supuestos de los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; estoy enterado de que en caso de no ser cierta la afirmación anterior, será causal de desechamiento de mi proposición o la no celebración de la firma del contrato correspondiente en caso de resultar adjudicado, sin ninguna responsabilidad para el GAFSACOMM; así como de las penas de carácter civil, penal y/o administrativo a que me haré acreedor por presentar información apócrifa.

Asimismo, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos por multas impuestas por la Secretaría de la Función Pública, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni los socios o accionistas: [nombre de los socios o accionistas] , lo anterior en atención a la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lugar y fecha:

_____

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]

ANEXO 7

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del GAFSACOMM encargados de llevar a cabo el presente procedimiento, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que me otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Para el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, no cuento con información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado], representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

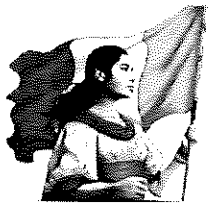
Me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del GAFSACOMM encargados de llevar a cabo el presente procedimiento, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a mi representada con relación a los demás participantes.

Para el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica, mi representada no cuenta con información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares.

Lugar y fecha:

_____

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



ANEXO 8

Infracción de Derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, me obligo a liberar al GAFSACOMM y/o a terceros, de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que pudiera derivarse de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos a nivel nacional o internacional.

En caso de sobrevenir alguna reclamación en contra del GAFSACOMM por cualquiera de las causas antes mencionadas, me comprometo a llevar a cabo todas las acciones necesarias para garantizar la liberación de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que le ocasione y en su caso, reintegrarle los gastos que llegaré a efectuar por tal concepto.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] , representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En caso de que mi representada resulte adjudicada en el presente procedimiento, se obliga a liberar al GAFSACOMM y/o a terceros, de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que pudiera derivarse de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos a nivel nacional o internacional.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra del GAFSACOMM por cualquiera de las causas antes mencionadas, mi representada se compromete a llevar a cabo todas las acciones necesarias para garantizar la liberación de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que le ocasione y en su caso, reintegrarle los gastos que llegaré a efectuar por tal concepto.

Lugar y fecha:

_____

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]

ANEXO 9

Formato de estar enterado y conforme con la aplicación de la penalización.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Estoy enterado y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el caso de incumplimiento o por deficiencias que se presenten en la prestación de los servicios por causas imputables a mí persona, se apliquen las penas señaladas en el numeral II inciso 9) de la presente invitación, inclusive se rescinda el contrato en caso de incumplimiento total.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] _____, representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No, _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Mi representada, está enterada y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el caso de incumplimiento o por deficiencias que presenten los servicios por causas imputables a mí representada, se apliquen las penas señaladas en el numeral II inciso 9) de la presente invitación, inclusive se rescinda el contrato en caso de incumplimiento total.

Lugar y fecha:

_____

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.)

ANEXO 10

Escrito de Nacionalidad.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Con relación al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas No. _____ para la contratación de _____, en el que participo a través de la presente proposición, al respecto manifiesto que soy de nacionalidad mexicana, situación que se puede comprobar mediante mi acta de nacimiento.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] , representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Con relación al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas No. _____ para la contratación de _____, en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la presente proposición, al respecto manifiesto que la citada empresa es de nacionalidad mexicana, situación que se puede comprobar mediante el acta constitutiva.

Lugar y fecha:

_____

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]

ANEXO 11

MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA O GRAN EMPRESA.

_____ de _____ de _____ (Fecha de presentación de proposiciones)

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas No. _____ para la contratación de _____, en el que participa el licitante_____, a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, yo C. (Nombre del representante legal o apoderado) MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(1)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(2*)_____.*

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.

Lugar y fecha:

_____.

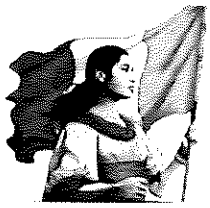
[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]

1 Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x 10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página: http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora.*

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "Ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

2 Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.*



ANEXO 12

No desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

NO desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, asimismo, estoy enterado que los actos vinculados con faltas administrativas graves realizados con el propósito de obtener beneficios personales, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] , representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

El que suscribe, los socios o accionistas de la empresa _____, NO desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público, asimismo, estamos enterados que los actos vinculados con faltas administrativas graves realizados por las personas físicas que actúen a nombre o representación de mi poderdante, con el propósito de obtener beneficios para la sociedad, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.

Lugar y fecha:

_____

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]

ANEXO 13

Escrito de Confidencialidad.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Durante el presente procedimiento de contratación y en caso de ser adjudicado, el que suscribe y el personal que se designe para dar atención al GAFSACOMM, guardaremos la más estricta confidencialidad con respecto a toda la documentación e información relacionada con las actividades, instalaciones y operaciones de esa Empresa de Participación Estatal Mayoritaria "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. "; la información que se reciba, resguarde, registre o se genere durante la vigencia del contrato y posterior a ésta será resguardada con la más estricta confidencialidad. En caso de incumplimiento, responderé por los daños y/o perjuicios que ocasione al GAFSACOMM.

PERSONA MORAL.

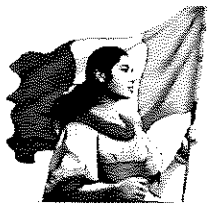
[Nombre del representante legal o apoderado] ____, representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Durante el presente procedimiento de contratación y en caso de ser adjudicado, el que suscribe, los socios y el personal que se designe para dar atención al GAFSACOMM, guardaremos la más estricta confidencialidad con respecto a toda la documentación e información relacionada con las actividades, instalaciones y operaciones de esa Empresa de Participación Estatal Mayoritaria "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."; la información que se reciba, resguarde, registre o se genere durante la vigencia del contrato y posterior a ésta será resguardada con la más estricta confidencialidad. En caso de incumplimiento, mi representada responderá por los daños y/o perjuicios que ocasione al GAFSACOMM.

Lugar y fecha:

_____

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.)



ANEXO 14

Conoce y acepta el contenido de la invitación a cuando menos tres personas.

_____ de _____ de _____ (Fecha de presentación de proposiciones)

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Conozco y acepto el contenido de la invitación que rige el presente procedimiento, de igual manera, estoy de acuerdo en que lo establecido en la junta de aclaraciones será de observancia obligatoria para todos los participantes y es mi responsabilidad enterarme del contenido de dicha acta, además de ser una causal para desechar la proposición en caso de no observar las modificaciones acordadas.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] , representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Mi representada conoce y acepta el contenido de la invitación que rige el presente procedimiento, de igual manera, está de acuerdo en que lo establecido en la junta de aclaraciones será de observancia obligatoria para todos los participantes y es responsabilidad de mi representada enterarse del contenido de dicha acta, además de ser una causal para desechar la proposición en caso de no observar las modificaciones acordadas.

Lugar y fecha:

_____

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.)

ANEXO 15

Domicilio consignado y de correo electrónico.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

El domicilio consignado en mi proposición y el que se indica a continuación, será el lugar donde se recibirá toda clase de notificaciones, comprometiéndose a notificar por escrito a esta Entidad el cambio de domicilio que en su caso ocurra, dentro de los cinco días siguientes, así como el de mi cuenta de correo electrónico. Asimismo, me comprometo a presentarme de forma personalísima para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato que se llegase a formalizar con el GAFSACOMM y no a través de un tercero.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado], representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

El domicilio consignado en la proposición y el que se indica a continuación, será el lugar donde se recibirá toda clase de notificaciones, comprometiéndose a notificar por escrito a esta Entidad el cambio de domicilio que en su caso ocurra, dentro de los cinco días siguientes, así como el de la cuenta de correo electrónico de mi representada. Asimismo, me comprometo a presentarme de forma personalísima para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato que llegase a formalizar mi representada con el GAFSACOMM y no a través de un tercero.

Calle y número: _____.

Colonia: _____.

Delegación o municipio: _____.

Estado: _____. C.P.: _____.

Teléfonos de contacto: _____.

Correos electrónicos de contacto: _____.

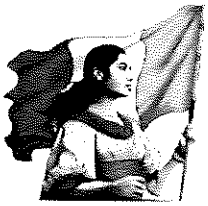
Teléfono celular del representante legal: _____.

Correo electrónico del representante legal: _____.

Lugar y fecha:

_____

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



ANEXO 16

Acreditación de Datos bancarios

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos bancarios aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, motivo por el cual se anexa carátula del estado de cuenta bancario en donde se visualiza mi nombre, RFC, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y número de cuenta CLABE:

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] _____, representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No._____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos bancarios aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, motivo por el cual se anexa carátula del estado de cuenta bancario en donde se visualiza la razón social de mi representada, RFC, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y número de cuenta CLABE:

Institución Bancaria (Banco): _____.

Sucursal: _____.

Plaza: _____.

Tipo de Moneda: _____.

No. de Cuenta: _____.

Cuenta CLABE: _____.

Lugar y fecha:

_____

(Nombre y firma del representante legal en caso de persona moral.)

ANEXO 17

Escrito de exclusión laboral.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal
Director General del GAFSACOMM.

RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

(PERSONA FÍSICA).

(Nombre de la persona física), reconozco y acepto ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad al GAFSACOMM respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar los trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

Asumo en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que contraiga con el personal que labore bajo mis órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por el GAFSACOMM, así como en la ejecución para la prestación de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, eximo expresamente al GAFSACOMM de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el contrato que se formalice.

(PERSONA MORAL.)

(Nombre del representante legal o apoderado), representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, (nombre del notario), con residencia en (localidad y estado de la notaría), reconozco y acepto que la empresa _____ es el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad al GAFSACOMM respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar los trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

asumiendo en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que contraiga con el personal que labore bajo las órdenes o intervenga o contrate mi representada para la atención de los asuntos encomendados por el GAFSACOMM, así como en la ejecución para la prestación de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, mi representada exime expresamente al GAFSACOMM de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el contrato que se formalice.

Lugar y Fecha:

_____

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral)

ANEXO 18

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA.

_____ *de* _____ *de* _____ *(Fecha de presentación de proposiciones)*

No aplica.

Lugar y Fecha:

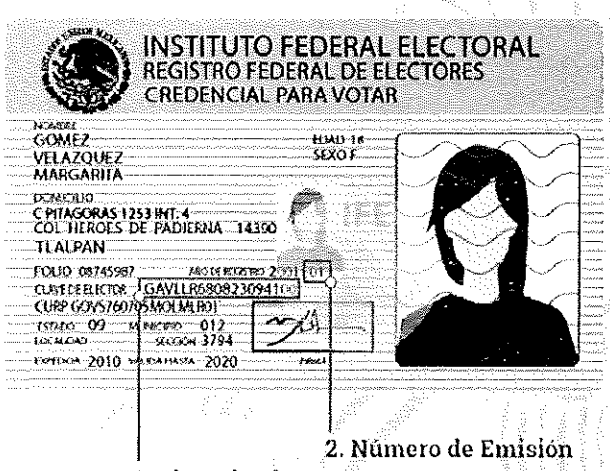
_____

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral)

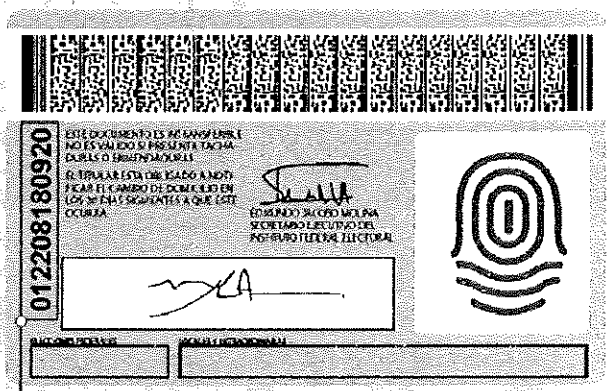
ANEXO 19

Identificación oficial vigente.

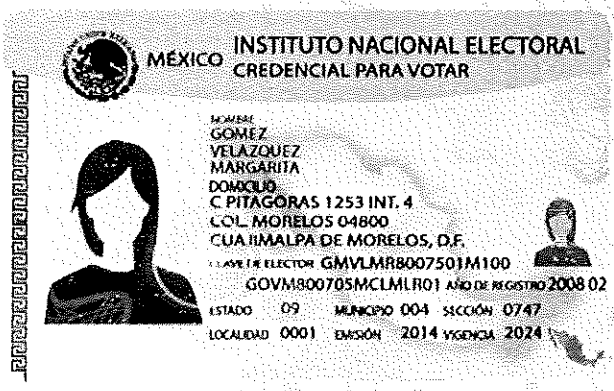
El presente anexo es de carácter informativo, los licitantes no deberán incluirlo en su proposición.

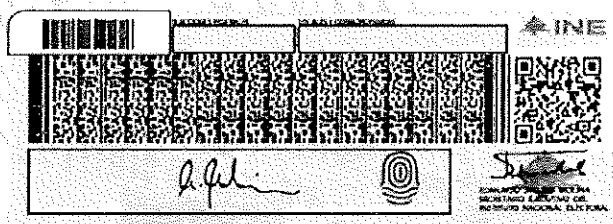


1. Clave de Elector
2. Número de Emisión



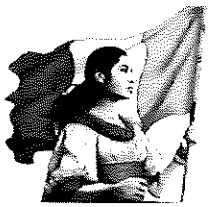
3. Número Vertical (OCR)





1. CIC
2. Identificador del Ciudadano

ANEXO 20



Modelo de fianza.

El presente anexo es sólo para información de los licitantes, **NO DEBERÁN PRESENTARLO EN SUS PROPUESTAS.**

Los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado en DOF: 15/04/2022.

ANEXO 2 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____. (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios).

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

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquiera otros obligados, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle debido a su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, fracción II y último párrafo, y artículo 70, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

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

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ____ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ___% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula. Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse debido al plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado avisará a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora o a la Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones

originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SEXTA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo con lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subíndice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

SÉPTIMA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

OCTAVA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(Sólo incluir para el caso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

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

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

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

NOVENA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA. - RECLAMACIÓN

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

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