

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO EL “ESTUDIO PARA MEJORAR LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y LA GESTIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL, A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y HERRAMIENTAS PARA CONTROLAR LOS EXPEDIENTES JURÍDICOS EN PROCESO DE LA PROFEPA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA PROCURADURÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DEL LICENCIADO RAMIRO ARVIZÚ MARTÍNEZ DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN, LICENCIADO GEMI JOSÉ GONZÁLEZ LÓPEZ, SUBPROCURADOR JURÍDICO Y LA LICENCIADA VERONICA PROCELL MARAVER, DIRECTORA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES, Y POR LA OTRA PARTE, LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA LUKEV CONSULTING S.C., REPRESENTADA POR EL INGENIERO KEVIN DANIEL CABRERA IBARRA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, Y QUE EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA PROCURADURÍA”:

I.1. Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es un dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a quien le corresponde entre otras facultades, las de formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados a otra dependencia; así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades, así como fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales con el fin de propiciar su preservación y aprovechamiento sustentable.

I.2. Que es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con los artículos 1º, 2º Fracción XXXI, inciso a) y 45 del Reglamento Interior de dicha Secretaría, a quien se le otorga entre otras, la facultad de programar, ordenar y realizar visitas u operativos de inspección, para vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la restauración de los recursos naturales, a la preservación y protección de los recursos forestales, de vida silvestre, quelonios, mamíferos marinos y especies acuáticas en riesgo, sus ecosistemas y recursos genéticos, bioseguridad de organismos genéticamente modificados, especies exóticas que amenacen ecosistemas, hábitats o especies, el uso y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, las áreas naturales protegidas, a la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, suelos contaminados por materiales y residuos peligrosos, actividades altamente riesgosas, residuos peligrosos, impacto ambiental, emisión y transferencia de contaminantes, descargas de aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales, transferencia de contaminantes, descargas de aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales, ordenamiento ecológico y auditoría ambiental, de conformidad con las disposiciones aplicables; así como establecer políticas y lineamientos administrativos para tal efecto, además de salvaguardar los intereses de la población, estimular y fomentar su participación en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones jurídicas ambientales, así como brindarle asesoría en asuntos de protección y defensa del ambiente en el ámbito de su competencia, y coadyuvar en la solución de problemas causados por emergencias o contingencias ambientales.

I.3. Que el Licenciado Jorge Alberto Valencia Sandoval, Director General de Administración está facultado para suscribir el presente Contrato, en atención a lo dispuesto en el artículo 66 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

I.4. Que “LA PROCURADURÍA” ha designado a los titulares de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN; LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES; y en su caso a las personas que éste determine, como responsables de coordinar técnica y administrativamente la ejecución, verificación, alcance y demás actividades establecidas en el presente instrumento y servirá de enlace entre “LA PROCURADURÍA” y “EL PROVEEDOR”.

I.5. Que su Registro Federal de Contribuyentes es PFP920718FB2.

2012

PROFIPA | DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA

DIRECCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y CONSULTA

① APROBADO

② RECHAZADO

c *M* *ml*

1787

I.6. Que se adjudica el presente Contrato a "EL PROVEEDOR" como resultado del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-016E00001-N89-2015, para la contratación "SERVICIO DE UN ESTUDIO PARA MEJORAR LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y LA GESTIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL, A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y HERRAMIENTAS PARA CONTROLAR LOS EXPEDIENTES JURÍDICOS EN PROCESO DE LA PROFEPA", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 41 fracción X, 43 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

I.7. Que existe la necesidad de "LA PROCURADURÍA" de contratar el "SERVICIO DE UN ESTUDIO PARA MEJORAR LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y LA GESTIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL, A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y HERRAMIENTAS PARA CONTROLAR LOS EXPEDIENTES JURÍDICOS EN PROCESO DE LA PROFEPA" en adelante denominados los "SERVICIOS", por lo que la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN; LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES de "LA PROCURADURÍA", declaran que no se cuenta con los elementos materiales o humanos necesarios para su realización.

I.8. Que como consecuencia de lo anterior, "LA PROCURADURÍA" ha resuelto encargar a "EL PROVEEDOR" los "SERVICIOS" declarando, que cuenta con los elementos técnicos, financieros y profesionales necesarios para llevar a cabo el mismo, y que ofrece las mejores condiciones en cuanto al precio, calidad y oportunidad a favor de "LA PROCURADURÍA", por lo que ha solicitado su contratación.

I.9. Que cuenta con los fondos suficientes para cubrir el importe de los "SERVICIOS" en la partida 33501 "Estudios e Investigaciones" de su Presupuesto de Egresos autorizado para el presente ejercicio fiscal.

I.10. Que para los efectos legales del presente Contrato señala como domicilio fiscal el ubicado en Camino al Ajusco No. 200, piso 7° ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210.

II. "EL PROVEEDOR", a través de su representante legal declara:

II.1. Que mediante Escritura Pública No. 68,943 de fecha 30 de marzo de 2012, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Manuel García de Quevedo Cortina, titular de la Notaría Pública No. 55 del Distrito Federal, se hace constar la existencia legal de la empresa LUKEV CONSULTING, SOCIEDAD CIVIL, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el número de folio electrónico 100121, de fecha 9 de mayo de 2012.

II.2. Que su objeto social es, entre otros, la prestación de servicios profesionales que comprenda todo lo relacionado con la asesoría técnica y consultoría administrativa, organizacional, financiera contable, fiscal, en sistemas informáticos y cómputo, ingeniería, de auditoría contable, fiscal, legal y de rendición de cuentas, así como la asesoría en general en cualquier otra disciplina a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, públicas y privadas.

II.3. Que el Ingeniero Kevin Daniel Cabrera Ibarra, acredita su personalidad como Apoderado Legal mediante la Escritura Pública No. 68,943 de fecha 30 de marzo de 2012, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Manuel García de Quevedo Cortina, titular de la Notaría Pública No. 55 del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el número de folio electrónico 100121, de fecha 9 de mayo de 2012, y que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el mismo no le ha sido revocado, ni en forma alguna modificado y lo justifica con el documento que al efecto se exhibe.

II.4. Que el Ingeniero Kevin Daniel Cabrera Ibarra, se identifica con Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores

II.5. Que tiene la capacidad jurídica para contratarse y reúne las condiciones técnicas y económicas suficientes y necesarias para obligarse a la prestación de los "SERVICIOS" objeto del presente Contrato.

II.6. Que su Registro Federal de Contribuyentes es LCO120330QK4.

RAM
A
C

Handwritten signature and initials in blue ink.

PROFPA | DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA

DIRECCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y CONSULTA

① APROBADO

② RECHAZADO

M

su

II.7. Que ninguno de los miembros, funcionarios o empleados de su representada se encuentran impedidos para la prestación de los "SERVICIOS" materia de este Contrato, por no encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.8. Que conoce el contenido y alcances de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en especial, de los supuestos contemplados en los artículos 59 y 60.

II.9. Que para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en, Jesus del Monte #39 piso 2-B, Colonia Jesus del Monte, Municipio Huixquilucan, Estado de México, C.P. 52764, así mismo, señala como correo electrónico info@lukev.mx y número telefónico(55) 4741-1154.

De conformidad con las declaraciones expuestas, "LAS PARTES" están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente instrumento jurídico es la prestación de los "SERVICIOS" con las características, condiciones y especificaciones que se establecen en la Convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-016E00001-N89-2015, y sus propuestas tanto técnica como económica, mismas que forman parte integrante del presente Contrato, de acuerdo a lo señalado en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEGUNDA.- VIGENCIA. Este Contrato tendrá una vigencia del 26 de agosto al 30 de diciembre de 2015.

TERCERA.- IMPORTE DEL CONTRATO. "LA PROCURADURÍA" establece que el importe a pagar por la prestación de los "SERVICIOS" objeto del presente Contrato, será de \$7,499,400.00 (SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado:

| SERVICIO | CANTIDAD | PRECIO |
|---|----------|----------------|
| "SERVICIO DE UN ESTUDIO PARA MEJORAR LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y LA GESTIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL, A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y HERRAMIENTAS PARA CONTROLAR LOS EXPEDIENTES JURÍDICOS EN PROCESO DE LA PROFEPA". | 1 | \$6,465,000.00 |
| SUBTOTAL | | \$6,465,000.00 |
| I.V.A. | | \$1,034,400.00 |
| TOTAL | | \$7,499,400.00 |

"LAS PARTES" convienen que durante la vigencia del presente Contrato, no habrá incremento en los precios ofertados por "EL PROVEEDOR".

Los pagos que haga "LA PROCURADURÍA" cubren cualquier clase de gastos, impuestos, derechos, contribuciones fiscales o cualquier contraprestación a favor de "EL PROVEEDOR", que se genere con motivo de la celebración o cumplimiento del presente Contrato, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá reclamar algún otro pago adicional.

CUARTA.- FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.- "LAS PARTES" convienen en que las facturas electrónicas correspondientes deberán ser a nombre de "LA PROCURADURÍA", con Registro Federal de Causantes PFP920718FB2, domicilio fiscal, Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210. La descripción de los "SERVICIOS" corresponderá a los descritos en las Cláusulas Primera y Tercera de este Contrato; asimismo, se deberá agregar a la factura electrónica, el número de Contrato.

Las facturas electrónicas correspondientes serán entregadas por "EL PROVEEDOR" a la "LA PROCURADURÍA", vía electrónica al correo indicado por el Administrador del Contrato

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

287

PROFEPA | DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA
DIRECCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y
CONSULTA
① APROBADO
② RECHAZADO

M

m

[Handwritten signature]

"LA PROCURADURÍA" se obliga a que en caso de que las facturas electrónicas y los formatos entregados por "EL PROVEEDOR" presenten errores o deficiencias, le notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a los de su recepción e indicará por escrito las deficiencias que deba corregir con lo cual se recorrerá en igual proporción la fecha de pago establecida.

QUINTA.- CONCEPTOS DE PAGO. "LA PROCURADURÍA" establece que el importe a pagar por la prestación de los "SERVICIOS" objeto del presente Contrato, será cubiertos en moneda nacional, de acuerdo a los "SERVICIOS" efectivamente entregados por "EL PROVEEDOR" a entera satisfacción de "LA PROCURADURÍA", mismos que serán calculados con base en los montos y servicios establecidos en la propuesta económica efectuada por "EL PROVEEDOR".

SEXTA.- FORMA DE PAGO. "LA PROCURADURÍA", pagará el monto por los "SERVICIOS", en la cuenta del beneficiario mediante transferencia electrónica de fondos en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, una vez que se hayan recibido a satisfacción de "LA PROCURADURÍA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de los 20 días naturales posteriores de que las facturas ingresen a revisión de la Dirección de Programación y Presupuesto para lo cual será necesario que estén firmadas por los titulares de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, SUBPROCURADURÍA JURÍDICA, Y DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES.

En términos de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR" para su pago, presenten errores o deficiencias, "LA PROCURADURÍA" a través del responsable de administrar el Contrato, deberá indicarlo por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, el periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago señalado en dos párrafos anteriores.

SÉPTIMA.- REINTEGRO DE PAGOS EN EXCESO. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PROVEEDOR", éste deberá reintegrar a "LA PROCURADURÍA" las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha en que se efectuó el pago, hasta la fecha en que "EL PROVEEDOR" reintegre dicha cantidad a "LA PROCURADURÍA" mediante cheque certificado, o bien, mediante nota de crédito debidamente requisitada.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN. "LA PROCURADURÍA" designa a los titulares de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, SUBPROCURADURÍA JURÍDICA, Y DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES, con la facultad de supervisar y verificar en todo tiempo si los "SERVICIOS" objeto de este Contrato se están llevando a cabo por "EL PROVEEDOR" conforme a los términos convenidos o instrucciones emitidas por "LA PROCURADURÍA". Por lo que "EL PROVEEDOR" se obliga a subsanar las deficiencias detectadas por "LA PROCURADURÍA", en un término no mayor a tres días naturales, contados a partir de la fecha de notificación que por escrito haga "LA PROCURADURÍA" a "EL PROVEEDOR".

NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA PROCURADURÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato sin responsabilidad alguna a su cargo.

En este supuesto "LA PROCURADURÍA" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" con quince días naturales de anticipación a la fecha en que surtirá efectos dicho aviso.

DÉCIMA.- VICIOS OCULTOS, DOLO O MALA FE. "EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los vicios ocultos, dolo o mala fe en la prestación de los "SERVICIOS".

DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN DE DERECHOS. Los derechos y obligaciones que se deriven del presente Contrato no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de "LA PROCURADURÍA", con fundamento en el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL. "EL PROVEEDOR" como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los "SERVICIOS" materia del presente Contrato, manifiesta que cuenta con los elementos propios y suficientes para responsabilizarse de las obligaciones derivadas de las relaciones de trabajo, en consecuencia, es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás

PROFEPA | DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA
DIRECCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y
CONSULTA
① APROBADO
② RECHAZADO

M

M

~~X~~

ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social y en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de "LA PROCURADURÍA" en relación con los "SERVICIOS" materia del presente Contrato.

DÉCIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD. "EL PROVEEDOR" conviene expresamente en que él y sus subordinados no podrán divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias o en cualquier otra forma, los datos y documentos obtenidos; asimismo, se obliga en lo sucesivo a manejar de forma estrictamente confidencial toda información que se genere o a la cual tenga acceso con motivo de los alcances del presente Contrato, por lo que no podrá en ningún momento realizar referencias individuales de ninguna especie, y deberá abstenerse de informar a terceros respecto de los resultados obtenidos. Cualquier violación a lo antes estipulado, será motivo de rescisión del Contrato, independientemente de las acciones de carácter civil y/o penal que puedan derivar.

DÉCIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento derivado del presente Contrato, que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto, en forma enunciativa, pero no limitativa, los siguientes: paros, motines, incendios, insurrección, asalto, movilización, actos de autoridades gubernamentales, terremotos, descargas atmosféricas, huracanes, inundaciones, incendios eléctricos, etc., cuando éstos sean debidamente justificados y demostrados por la parte correspondiente.

DÉCIMA QUINTA.- AVISOS Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen que para todo lo relacionado con el presente Contrato y para todas las notificaciones, comunicaciones o avisos que "LAS PARTES" deban de darse en cumplimiento del mismo, señalan como sus domicilios, los citados en las declaraciones de este documento.

En caso de que cualquiera de "LAS PARTES" cambiara su domicilio, deberá notificarlo a la otra parte, cuando menos, con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que ocurra tal hecho, de lo contrario se entenderá que los avisos, notificaciones o comunicaciones que conforme a este Contrato deban darse, surtirán efectos legales en el último domicilio así informado a la otra parte.

DÉCIMA SEXTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. Serán causas de rescisión del presente Contrato sin responsabilidad de "LA PROCURADURÍA", si "EL PROVEEDOR":

- a).- No inicia la prestación de los "SERVICIOS" objeto de este Contrato en la fecha convenida;
- b).- No realiza los "SERVICIOS" de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y en su anexo, o no acata las instrucciones de "LA PROCURADURÍA" sin motivo justificado;
- c).- Suspende injustificadamente los "SERVICIOS" convenidos, por causas imputables a "EL PROVEEDOR".
- d).- Cede a terceras personas los derechos u obligaciones derivados del presente Contrato, en forma parcial o total, excepto el derecho de cobro, en cuyo caso se debe contar con el consentimiento de "LA PROCURADURÍA";
- e).- No proporciona a "LA PROCURADURÍA" las facilidades y datos necesarios para la comprobación, supervisión y verificación de los "SERVICIOS" objeto de este Contrato;
- f).- Cuando una autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o alguna figura análoga que afecte su patrimonio, en forma tal que le impida cumplir con sus obligaciones derivadas de este Contrato;
- g).- Los documentos o manifestaciones presentados por "EL PROVEEDOR" en el procedimiento de adjudicación señalado en la Declaración I.6 del presente Contrato resultan falsos (as);
- h).- "EL PROVEEDOR" incumple con las obligaciones establecidas en el presente Contrato;
- i).- "EL PROVEEDOR" no entrega en la fecha convenida la garantía de cumplimiento de Contrato;
- j).- El importe de las penalizaciones rebasan el monto de la garantía de cumplimiento;
- k).- En general, por cualquier otro incumplimiento a las obligaciones pactadas en el presente Contrato.

Las anteriores causas de rescisión, están señaladas de manera enunciativa, más no limitativa.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. "LA PROCURADURÍA" podrá rescindir el presente Contrato sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con cualesquiera de las obligaciones estipuladas y/o inherentes a la naturaleza del mismo, por lo que si "EL PROVEEDOR" incurre en cualesquiera de las causas a que se refiere la Cláusula anterior, "LA PROCURADURÍA" podrá optar por la rescisión del presente Contrato, o bien exigir su cumplimiento por la vía judicial. En caso de optar por la rescisión del Contrato, se procederá conforme al procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del "monto

PROFFPA | DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA
DIRECCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y CONSULTA

1 APROBADO
 2 RECHAZADO

M

ml

[Handwritten mark]

del Contrato" mencionado en la Cláusula Tercera del presente Contrato, sin incluir I.V.A., el cual deberá señalarse con número y letra.

La garantía que antecede, deberá presentarse por "EL PROVEEDOR" en un plazo de diez días naturales posteriores a la firma de este Contrato; la cual en todo caso, deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

- a).- Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las Cláusulas contenidas en el Contrato;
- b).- La información correspondiente al número de Contrato, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
- c).- El señalamiento de la denominación o nombre de "EL PROVEEDOR";
- d).- La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en el Contrato y actos administrativos garantizados;
- e).- Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva y que ésta haya causado estado, por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del Contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia. Asimismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que "LA PROCURADURÍA" otorgue prórrogas o esperas a "EL PROVEEDOR" para el cumplimiento de sus obligaciones;
- f).- La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida;
- g).- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "LA PROCURADURÍA";
- h).- Que esta fianza cubre defectos y vicios ocultos de los "SERVICIOS" contratados, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido "EL PROVEEDOR", en los términos señalados en el Contrato respectivo, el Código Civil Federal y demás disposiciones normativas relativas y aplicables.

DÉCIMA NOVENA.- PENA CONVENCIONAL. "EL PROVEEDOR" conviene en que si no presenta los "SERVICIOS" señalados en el presente instrumento, pagará a "LA PROCURADURÍA" el 1% (uno por ciento) por cada día de atraso contados a partir de la fecha de vencimiento y serán determinados en función de los "SERVICIOS" no Prestados oportunamente, sin exceder el 10% del monto total del Contrato sin incluir el I.V.A., salvo que ésta obedezca a causas justificadas a juicio de "LA PROCURADURÍA", de acuerdo a lo establecido en los artículos 45 fracción XIX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Esta sanción se estipula por el simple retraso en el cumplimiento de las obligaciones de "EL PROVEEDOR" y su monto se descontará administrativamente de la liquidación que se formule, sin perjuicio del derecho que tiene "LA PROCURADURÍA" de optar entre exigir el cumplimiento del Contrato o rescindirlo.

VIGÉSIMA.- TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" convienen en hacer cumplir la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- ASPECTOS FISCALES. "LAS PARTES" darán cumplimiento a sus obligaciones fiscales en los términos de la Ley. Asimismo, "EL PROVEEDOR" y "LA PROCURADURÍA" se hacen responsables por el incumplimiento de cualquier obligación a su cargo de carácter fiscal o administrativa en materia federal.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO. Cualquier modificación en los términos del presente Contrato será formalizada mediante Convenio por escrito debidamente firmado por las partes. Las modificaciones al importe o prórrogas a la vigencia del presente Contrato no podrán exceder del 20% de los originalmente pactados, para lo cual se atenderá a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Las modificaciones a los plazos establecidos para la prestación de los "SERVICIOS" deberán efectuarse previamente al vencimiento de las fechas estipuladas originalmente, en caso contrario se considerará atraso y serán aplicables las penas correspondientes en los términos del presente Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE. Para todo lo concerniente a la interpretación, cumplimiento y ejecución de este Contrato, "LAS PARTES" se someten a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como en el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones legales que le sean aplicables.

PROFIPA | DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA
DIRECCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y CONSULTA

① APROBADO

② RECHAZADO

M

M

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, los que serán los únicos competentes para conocer de cualquier juicio o reclamación que se llegare a presentar, por lo que renuncian a cualquier otro fuero distinto del señalado que por razón de su domicilio presente o futuro, o que por cualquier otra causa les pudiera corresponder.

Leído que fue el presente Contrato y enteradas "LAS PARTES" de su valor y consecuencias legales, lo firman para constancia, por triplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 26 de agosto de 2015.

POR "LA PROCURADURÍA"
EL DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

LICENCIADO JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL

POR "EL PROVEEDOR"

INGENIERO KEVIN DANIEL CABRERA IBARRA

EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ADMINISTRACIÓN

LICENCIADO RAMIRO ARVIZU MARTINEZ

EL SUBPROCURADOR JURÍDICO

LICENCIADO GEMI JOSÉ GONZÁLEZ LÓPEZ

DIRECTORA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN LA
COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

LIC. VERÓNICA PROCELL MARAVER

EL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES
ENCARGADO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO"

CONTADOR PÚBLICO ADALBERTO LEGORRETA
GUTIÉRREZ

PROFPA | DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA
DIRECCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y CONSULTA

① APROBADO

② RECHAZADO

M

[Signature]

[Signature]

Anexo I Especificaciones Técnicas

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Llevar a cabo las acciones que permitan identificar el estado que guardan los asuntos contenidos en los expedientes Jurídico-Administrativos en proceso, a efecto de tener un mejor y oportuno conocimiento de los mismos, así como establecer una solución eficiente para mantener un control permanente y actualizado de estos expedientes, que propicie su resolución de manera pronta y expedita, así como un adecuado control de las multas impuestas y de los bienes asegurados y decomisados.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Contar con procesos, sistemas y herramientas administrativas adecuadas para un mejor control de los expedientes jurídicos en proceso apoyando diversas áreas multidisciplinarias de la PROFEPA para generar una solución sólida e integral.

Este proyecto debe apoyar a diversas áreas multidisciplinarias de la PROFEPA para generar una solución sólida e integral; de tal manera que, debe contemplar dentro de sus alcances los siguientes:

1 JURÍDICO:

- Cotejo y análisis de 3,909 expedientes (físicos) jurídico – administrativos en proceso contra el **Sistema Institucional de Información de la PROFEPA en adelante el SIIP**, en las Delegaciones con mayor rezago histórico: Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y la Zona Metropolitana del Valle de México.
- Recopilación y análisis de la información relevante en el SIIP del resto de las unidades administrativas (28 Delegaciones y Oficinas Centrales).
- Diagnóstico general sobre el estatus que guardan los expedientes jurídico-administrativos en proceso de las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y la Zona Metropolitana del Valle de México de la PROFEPA, e informes estadísticos de sus Oficinas Centrales y las restantes 28 Delegaciones.
- Detección de los casos más relevantes de las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y la Zona Metropolitana del Valle de México y de las demás Delegaciones.
- Diagnóstico específico de las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y la Zona Metropolitana del Valle de México y recomendaciones sobre los casos más relevantes a nivel nacional que se detecten.

Derivado del análisis realizado por esta Procuraduría se tiene un Registro aproximado de expedientes a nivel nacional consistente en lo siguiente:

ksm

d

X

9

d

CUADRO 1

| EXPEDIENTES | VOLUMEN APROXIMADO |
|--|--------------------|
| Denuncias Populares antes de 2014. | 4,891 |
| Denuncias Populares 2014. | 1,426 |
| Procedimientos Administrativos en las Delegaciones (antes de 2014). | 1,625 |
| Procedimientos Administrativos en las Delegaciones (2014). | 3,833 |
| Procedimientos Administrativos de Inspección Industrial en Oficinas Centrales (2014 y antes de 2014). | 23 |
| Procedimientos Administrativos de Recursos Naturales en Oficinas Centrales (2014 y antes de 2014). | 91 |
| Solicitudes de Conmutación y Revocación o Modificación de Multas (2014 y antes de 2014) de la Subprocuraduría Jurídica en proceso: | 66 |
| TOTAL Cifras al 31 de marzo de 2015 | 11,955 |

El prestador de servicios deberá realizar directamente, el análisis de expedientes de los procedimientos administrativos y Denuncias Populares, a efecto de diagnosticar el estatus de los mismos, y proceder a la actualización y validación de la información de tales expedientes en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) de las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y la Zona Metropolitana del Valle de México, de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO 2

| EXPEDIENTES | UNIDAD ADMINISTRATIVA | VOLUMEN APROXIMADO | PERÍODO |
|--|--|--------------------|-------------------------------------|
| Procedimientos Administrativos en las Delegaciones | Quintana Roo | 338 | Anteriores de 2014 |
| | Veracruz | 704 | |
| | Zona Metropolitana del Valle de México | 254 | 2014 |
| Denuncias Populares | Quintana Roo | 1188 | DENUNCIAS SIN CONCLUIR 2002 AL 2014 |
| | San Luis Potosí | 694 | |
| | Zona Metropolitana del Valle de México | 731 | |
| TOTAL | | 3,909 | |

El prestador de servicios deberá aplicar un Cuestionario General, a cada Unidad Administrativa, con la finalidad obtener información de los Titulares de las mismas sobre los motivos y causas para tener el rezago en la resolución de expedientes de procedimientos administrativos, a efecto de conocer la problemática en las Delegaciones.

Asimismo el Cuestionario General deberá contemplar las principales causas de la problemática en la captura de información del SIIP (relativa a los actos que conforman el procedimiento administrativo captura de orden, acta, dictamen técnico emplazamiento etc.). Las respuestas al Cuestionario General deberán ser proporcionadas por el titular de cada Unidad Administrativa a la que se le aplique.

El prestador de servicios deberá coordinar y orientar a los servidores públicos que sean designados en cada una de las 28 Delegaciones restantes, así como en Oficinas Centrales, para que se capture en el SIIP la información relevante de los expedientes jurídicos en proceso.

El prestador de servicios deberá formular un diagnóstico general sobre el estatus que guardan los expedientes jurídicos en proceso de la PROFEPA de las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y la Zona Metropolitana del Valle de México y las demás Delegaciones.

Derivado de la revisión de los expedientes el prestador deberá determinar el estatus de los expedientes, las actuaciones realizadas y las faltantes para emitir la resolución respectiva de acuerdo a los elementos jurídicos que se presenten.

Como resultado del diagnóstico general el prestador de servicios deberá identificar la problemática existente sobre la adecuada sustanciación de los expedientes jurídicos, a efecto de informar sobre las áreas de oportunidad

Diferentes documentos que se deberán revisar para llevar a cabo el diagnóstico general:

A) Procedimiento Administrativo, constatar la existencia de las siguiente actuaciones:

- I) Orden de Inspección.
- II) Acta de Inspección.
- III) Acuerdo de Inicio de Procedimiento (emplazamiento, derecho de audiencia) o Acuerdo de Cierre y su notificación.
- IV) Comparecencia: a) Acuerdo de No comparecencia (no presentó pruebas) o b) Acuerdo de comparecencia (presentación, admisión, preparación y desahogo de pruebas).
- V) Apertura de plazo de alegatos.
- VI) Alegatos y notificación.
- VII) Resolución Administrativa y su notificación.

B) Denuncia Popular, constatar la existencia de lo siguiente:

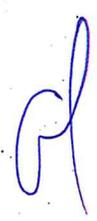
- I) DENUNCIA
- II) CALIFICACIÓN
- III) OFICIO AL DENUNCIANTE

psu











- IV) NOTIFICACIÓN AL DENUNCIANTE
- V) OFICIO AL DENUNCIADO
- VI) NOTIFICACIÓN AL DENUNCIADO
- VII) OFICIOS DE SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN O MEMORANDUMS A INSPECCIÓN
- VIII) RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
- IX) OFICIO DE INFORMACIÓN DE ACTUACIONES AL DENUNCIANTE
- X) NOTIFICACIÓN DE OFICIO DE INFORMACIÓN
- XI) ACUERDO DE CONCLUSIÓN
- XII) NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONCLUSIÓN

Se deberán detectar los casos más relevantes a nivel nacional y generar un informe con un análisis jurídico-administrativo para cada uno de ellos.

2 MULTAS:

- Propuesta de mejora en los procesos administrativos para la gestión de cobro de las multas, la comunicación con la SEMARNAT y con el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con base en el Convenio de Colaboración, así como la adecuada recuperación de recursos.
- Propuesta de campos clave en el SIIP para un adecuado control de las multas impuestas, cobradas y recuperadas.

El prestador de servicios deberá analizar el Convenio de Colaboración entre la PROFEPA y el SAT y proponer los procesos necesarios, tomando en cuenta las funciones de la Dirección de Programación y Presupuesto; y los procesos administrativos implementados por la PROFEPA.

Asimismo, deberá analizar y proponer las adecuaciones necesarias para formalizar internamente el procedimiento que la PROFEPA debe seguir para la correcta gestión de las multas y la comunicación correspondiente con el SAT y las unidades administrativas responsables de autorizar el reintegro de los recursos a la Procuraduría.

Finalmente deberá revisarse en el SIIP de la PROFEPA, que éste cuente con los campos necesarios para un control adecuado de las multas impuestas y recuperadas, y en su caso, proponer las mejoras correspondientes.

| Ejercicio Fiscal | Multas Ingresadas a TESOFE Art. 175-B, LGEEPA y 130 LGVS | Ampliaciones Autorizadas |
|------------------|--|--------------------------|
| 2010 | \$15,851,426 | \$15,851,426 |
| 2011 | \$18,395,132 | |
| 2012 | \$16,469,435 | |
| 2013 | \$10,466,109 | |
| 2014 | \$14,607,634 | |
| 2015 | \$19,884,409 | |
| TOTAL | \$95,674,145 | \$15,851,426 |

RAM

A

D

E

f. R

3 BIENES ASEGURADOS Y DECOMISADOS:

- Revisión de los formatos utilizados en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) para la administración de los bienes asegurados y decomisados.
- Generación de recomendaciones para fortalecer el control de los bienes asegurados y decomisados.
- Coordinación para iniciar la depuración de aquellos bienes asegurados y decomisados que ya no se localicen físicamente y que se encuentren registrados en el SIIP.
- Proponer reportes ejecutivos para un mejor control y toma de decisiones, con respecto a los bienes asegurados y decomisados.

Para lo anterior, el prestador de servicios deberá revisar los procesos que se llevan a cabo, tomando en cuenta las necesidades de la Subdirección de Almacenes, Inventario y Activo Fijo.

Asimismo, deberá coordinar el inicio de los trabajos para que los servidores públicos depuren todos aquellos bienes asegurados y decomisados que ya no se localicen físicamente y que se encuentren registrados en el SIIP.

Finalmente deberá revisar y proponer que el SIIP cuente con los campos y formatos necesarios para el correcto control de los bienes asegurados y decomisados, para poder ubicar cambios como: resguardante, situaciones jurídicas y bajas.

4 RECOMENDACIONES PARA EL PORTAL DEL SIIP:

- Análisis del funcionamiento del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), con respecto al control de los expedientes jurídico-administrativos en proceso, a fin de proponer mejoras que lo optimicen.
- Propuesta de adecuación y diseño de pantallas para un mejor funcionamiento del SIIP, para los fines de este proyecto, ahorrando tiempos de captura y que servirá de apoyo para la administración de los expedientes jurídico-administrativos en proceso.
- Diseño de reportes ejecutivos para controlar las multas impuestas por la PROFEPA.
- Diseño de reportes ejecutivos para administrar los bienes asegurados y decomisados.
- Planteamiento de reportes ejecutivos para conocer el estatus de los expedientes jurídicos en proceso.

El prestador de servicios deberá conocer la estructura y funcionamiento del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y detectar áreas de oportunidad para que éste sirva como un mejor apoyo a los procesos operativos de la PROFEPA, con respecto al control de los expedientes jurídico-administrativos en proceso.

En su caso, el prestador de servicios deberá proponer el diseño de las pantallas y reportes necesarios para que el SIIP contribuya a un mejor control y toma de decisiones. Este planteamiento será en coordinación constante con el área de sistemas de la PROFEPA.

Los reportes ejecutivos deben apoyar el control, cobro y recuperación de las multas, la administración adecuada de los bienes asegurados y decomisados en las diversas etapas de estas

RAM

A

C

11

M

actividades y de los expedientes jurídicos en proceso (denuncia popular, procedimiento administrativo, revocación o modificación de multa, conmutación de multa).

5 ADMINISTRATIVO:

- Elaboración del procedimiento para mantener actualizado el estatus de los expedientes jurídico-administrativos en proceso en el SIIP.
- Elaboración de un instructivo para la captura de información relevante en el SIIP, correspondiente al módulo para la actualización del estatus para el desarrollo del proyecto en cuestión.
- Elaboración del procedimiento para que la PROFEPA pueda gestionar adecuadamente el cobro de las multas y mantener la comunicación correspondiente con el SAT.
- Diseño de formatos para el adecuado control de los bienes asegurados y decomisados.

El prestador de servicios deberá generar el procedimiento para mantener permanentemente actualizado el estatus de los expedientes jurídicos en proceso en el SIIP, en coordinación con la Subprocuraduría Jurídica y la Coordinación de Delegaciones, tomando en consideración las atribuciones y responsabilidades de las áreas involucradas, y en su caso, deberá proponer las adecuaciones correspondientes al SIIP, a fin de simplificarlo, complementando los campos de información y en general proponer las acciones necesarias para hacer más eficiente el Sistema.

Asimismo, el prestador de servicios deberá formular un instructivo para el correcto llenado de campos clave en el SIIP, correspondiente al módulo para la actualización del estatus de los expedientes de este proyecto e impartir la capacitación necesaria a distancia para las Delegaciones de la PROFEPA.

El prestador de servicios deberá, proponer el procedimiento para gestionar adecuadamente el cobro de multas y mantener la comunicación correspondiente con el SAT, coordinado con la Dirección de Programación y Presupuesto de la PROFEPA, con base en el Convenio de Colaboración celebrado.

Deberá diseñar los formatos para el adecuado control de los bienes asegurados y decomisados para que éstos sean incorporados al SIIP, en su caso.

El Prestador de Servicios deberá llevar a cabo capacitación a distancia para el personal designado por la PROFEPA en las 32 Delegaciones y Oficinas Centrales, a efecto de que puedan identificar el adecuado registro de la información contenida en el SIIP, información que se extraerá de los expedientes de los Procedimientos Administrativos, y el llenado de reportes ejecutivos y su inserción en el SIIP.

La capacitación se realizará mediante videoconferencias y el prestador deberá contar con los recursos materiales necesarios para llevarla a cabo (Equipo de cómputo, de videoconferencia, material didáctico requerido, etc). Lo anterior con la finalidad de unificar los criterios para resolver de manera pronta y expedita los expedientes administrativos.

REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

RAM

R

C

9

d

1. Crear grupos de trabajo con el personal multidisciplinario suficiente, a efecto de llevar a cabo los trabajos descritos en el presente Anexo Técnico.
2. Se requiere que el perfil del personal propuesto por el Licitante Invitado para la revisión de la información de las diversas áreas de la PROFEPA y captura en los "campos clave", sea preferentemente el de Licenciado en Derecho, titulado o pasante de la misma carrera, en virtud de que los temas a tratar son de carácter jurídico y el resto de los trabajos son de un perfil administrativo.
3. El Prestador de servicios deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que ni éste ni ninguno de sus empleados se encuentran en los supuestos señalados en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como que tampoco tienen instaurado procedimiento administrativo en la PROFEPA.
4. El personal de la empresa deberá presentar carta de confidencialidad en la que declare bajo protesta de decir verdad que se compromete a no transmitir ningún tipo de información a terceros o a persona alguna, del contenido de los expedientes que se manejen.

LUGAR EN DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO

El Licitante Invitado adjudicado deberá llevar a cabo el diagnóstico de los expedientes y llenado de campos clave en las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y la Zona Metropolitana del Valle de México y en las Oficinas Centrales de la PROFEPA en la Ciudad de México.

El resto de los trabajos será realizado en las Oficinas Centrales de la PROFEPA ubicadas en camino al Ajusco Número 200, Primer Piso, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Código Postal 14210, En México, Distrito Federal y en las propias instalaciones del Licitante Invitado Adjudicado.

VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del servicio será a partir del día siguiente de que se notifique el fallo hasta el 30 de diciembre de 2015.

ENTREGABLES DE PRODUCTOS

El prestador del servicio deberá generar los siguientes entregables:

1. Tres Informes de avance en el cotejo y análisis de los 3,909 expedientes jurídico – administrativos en proceso de conclusión que se encuentran físicamente contra el SIIP en las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y Zona Metropolitana de acuerdo al Cuadro 2 de este Anexo.
2. Capacitación a las 32 Delegaciones restantes y Oficinas Centrales sobre el análisis de los expedientes jurídico – administrativos, así como la propuesta de las cédulas de registro que contengan los elementos básicos que deben tener los procedimientos administrativos en cada expediente, a efecto de identificar el estatus procesal de los mismos, y en su caso, incorporarlo en el SIIP.

RAM

A

O

1

g

3. Cuestionario General aplicado a las Unidades Administrativas de PROFEPA, en donde se adviertan las necesidades existentes para la resolución de los procedimientos administrativos, mismo que deberá ser propuesto por el prestador de servicios.
4. Diagnóstico general sobre el estatus que guardan los expedientes jurídico-administrativos en proceso de la PROFEPA en las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y Zona Metropolitana, e informes estadísticos de las 28 Delegaciones restantes y Oficinas Centrales.
5. 150 informes con un diagnóstico específico y recomendaciones sobre los casos más relevantes de las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y Zona Metropolitana, y del resto de las Delegaciones.
6. Procedimiento para la gestión de multas y comunicación con el SAT, con base en el Convenio de Colaboración con el SAT.
7. Diseño de formatos para el control de los bienes asegurados y decomisados.
8. Reporte ejecutivo con propuestas de adecuaciones a realizarse al Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP).
9. Diseño de reportes ejecutivos sobre el estatus de los expedientes jurídico-administrativos en proceso.
10. Diseño de reportes ejecutivos del SIIP sobre los bienes asegurados y decomisados.
11. Diseño de reportes ejecutivos del SIIP sobre el cobro de multas.
12. Instructivo para la captura de información relevante en el SIIP, correspondiente al módulo correspondiente a la actualización del estatus para el desarrollo del proyecto en cuestión.
13. Normas y procedimientos para mantener actualizado el estatus de los expedientes jurídico-administrativos en proceso en el SIIP.
 - a. Atención de los Programas de Inspecciones de acuerdo a su naturaleza, requisitado de cédulas e incorporación al SIIP (captura).
 - I. Alta y movimiento de bienes asegurados y decomisados.
 - II. Baja de bienes decomisados (destino final).
 - b. Análisis de expedientes jurídicos-administrativos desde su inicio hasta su conclusión.
Control de multas (asignación de monto, registro, entrega a autoridades competentes para su cobro y gestiones para recuperación por parte de la PROFEPA).
 - c. Registro y control de denuncias de acuerdo con su naturaleza.
 - d. Baja de información obsoleta.

kan

C

CALENDARIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Se tiene programado un período de servicio a partir del día siguiente del fallo hasta el 30 de diciembre de 2015. Elaborar Programa de Trabajo conforme al siguiente cuadro:

| EL DESARROLLO DEL PROYECTO SERÁ DE 18 Semanas | | NÚMERO | FECHA PROBABLE DE ENTREGA | % DE COSTO QUE REPRESENTA |
|---|--|--------|---------------------------|---------------------------|
| ENTREGABLES | | | | |
| 1 | Informes de avance en el cotejo y análisis de los 3,909 expedientes jurídico – administrativos en proceso de conclusión que se encuentran físicamente contra el SIIP en las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y Zona Metropolitana de acuerdo al Cuadro 2 de este Anexo. | 1 | 05/10/2015 | 10% |
| | | 2 | 16/11/2015 | 10% |
| | | 3 | 14/12/2015 | 10% |
| 2 | Capacitación a las 32 Delegaciones restantes y Oficinas Centrales sobre el análisis de los expedientes jurídico – administrativos, así como la propuesta de las cédulas de registro que contengan los elementos básicos que deben tener los procedimientos administrativos en cada expediente, a efecto de identificar el estatus procesal de los mismos, y en su caso, incorporarlo en el SIIP. | 1 | 05/10/2015 | 8% |
| | | 2 | 21/12/2015 | 10% |
| 3 | Cuestionario General aplicado a las Unidades Administrativas de PROFEPA, en donde se adviertan las necesidades existentes para la resolución de los procedimientos administrativos, mismo que deberá ser propuesto por el prestador de servicios. | 1 | 21/12/2015 | 8% |
| 4 | Diagnóstico general sobre el estatus que guardan los expedientes jurídico-administrativos en proceso de la PROFEPA en las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y Zona Metropolitana, e informes estadísticos de las 28 Delegaciones restantes y Oficinas Centrales. | 1 | 21/12/2015 | 8% |
| 5 | 150 informes con un diagnóstico específico y recomendaciones sobre los casos más relevantes de las Delegaciones de Quintana Roo, Veracruz, San Luis Potosí y Zona Metropolitana, y del resto de las Delegaciones. | | 21/12/2015 | 8% |
| 6 | Procedimiento para la gestión de multas y comunicación con el SAT, con base en el Convenio de Colaboración con el SAT. | | 14/12/2015 | 3% |
| 7 | Diseño de formatos para el control de los bienes asegurados y decomisados. | | 30/11/2015 | 8% |
| 8 | Reporte ejecutivo con propuestas de adecuaciones a realizarse al Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP). | | 21/12/2015 | 2% |
| 9 | Diseño de reportes ejecutivos sobre el estatus de los expedientes jurídico-administrativos en proceso. | | 14/12/2015 | 2% |
| 10 | Diseño de reportes ejecutivos del SIIP sobre los bienes asegurados y decomisados. | | 14/12/2015 | 2% |
| 11 | Diseño de reportes ejecutivos del SIIP sobre el cobro de multas. | | 14/12/2015 | 2% |
| 12 | Instructivo para la captura de información relevante en el SIIP, correspondiente al módulo correspondiente a la actualización del estatus para el desarrollo del proyecto en cuestión. | | 07/09/2015 | 7% |
| 13 | Normas y procedimientos para mantener actualizado el estatus de los expedientes jurídico-administrativos en proceso en el SIIP. | | 21/12/2015 | 2% |

Total **100%**

pan

[Signature]

C

[Signature]

[Signature]

FORMA DE PAGO

Se pagará el monto del servicio mediante transferencia electrónica de fondos en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, una vez que se hayan recibido a satisfacción de la dependencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de los 20 días naturales posteriores de que las facturas ingresen a revisión de la Dirección de Programación y Presupuesto para lo cual será necesario que estén firmadas por el titular del área requirente.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]