

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE UNA CENTRAL DE CERTIFICACIONES Y ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA ASEA"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. EDGAR OLIVER ORTIZ AGUIRRE, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y LIC. ARMANDO FEDERICO NEGRETE MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS LEGISLATIVOS, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL **ASELEGS, S.A. DE C.V.**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA C. ALICIA LUNA MONROY, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PROVEEDOR"**, Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. De **"LA ASEA"**:

- 1.1. Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión, en términos del Artículo 1º de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
- 1.2. El Lic. Edgar Oliver Ortiz Aguirre, Director General de Recursos Materiales y Servicios de **"LA ASEA"**, está facultado para suscribir el presente contrato, en atención a lo dispuesto en los artículos 18, fracción III, y 42, fracciones VI y VII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
- 1.3. Cuenta con Suficiencia Presupuestal registrada bajo el número de folio 00709, autorizada por el M. en A. Jorge Antonio Toledo Rojas, en su carácter de Director General de Recursos Financieros de **"LA ASEA"**, quien acredita que existe disponibilidad presupuestal para la partida: 33901 "Subcontratación de servicios con terceros", para cubrir la prestación económica que se genera con la suscripción de este contrato.
- 1.4. Que dentro de su estructura orgánica se encuentra la Dirección General de Asuntos Legislativos de **"LA ASEA"**, misma que requiere de la prestación del servicio, por lo que el Lic. Armando Federico Negrete Martínez, o quien lo sustituya en el cargo, actuará como administrador del contrato, quien verificará el cumplimiento del mismo y elaborará el escrito de conformidad de los entregables en donde se establezca que **"EL PROVEEDOR"** cumplió con la prestación del servicio, informando a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios del posible incumplimiento que se pudiera presentar.
- 1.5. Este contrato se celebra como resultado de la Notificación del Fallo del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018, de fecha 26 de julio de 2018, expedido por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de **"LA ASEA"**, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aunado a que de conformidad con la justificación para contratar los servicios y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por **"EL PROVEEDOR"** están plenamente relacionadas con el servicio objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para **"LA ASEA"** en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 1.6. Se encuentra inscrito en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número **ANS1408122K**.



- 1.7. Señala como domicilio, para efectos de este contrato, el ubicado en Boulevard Adolfo Ruíz Cortines, Número 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Código Postal 14210, en la Ciudad de México, o en su caso, el que se notifique por escrito a **"EL PROVEEDOR"**.
2. **"EL PROVEEDOR"**, declara a través de su representante legal bajo protesta de decir verdad que:
- 2.1. Es una persona moral constituida conforme las leyes de la República Mexicana acreditando su legal existencia con la Escritura Pública Número 95,768, de fecha 18 de mayo de 2009, otorgada ante la fe del Lic. José Visoso del Valle, Titular de la Notaría Pública No. 92 del entonces Distrito Federal, en cuyo Protocolo actúa también el Lic. Francisco José Visoso del Valle, Notario No. 145, del entonces Distrito Federal como asociado.
 - 2.2. La C. Alicia Luna Monroy, en su carácter Administrador Único y de representante legal, acredita su personalidad y facultades mediante Escritura Pública número 113,344, de fecha 06 de mayo de 2015, otorgada ante la fe del Lic. José Visoso del Valle, Titular de la Notaría Pública No. 92 del entonces Distrito Federal, en cuyo Protocolo actúa también el Lic. Francisco José Visoso del Valle, Notario No. 145, del entonces Distrito Federal como asociado, mismas que a la fecha de firma del presente instrumento jurídico, no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.
 - 2.3. Tiene como objeto social entre otros: la prestación de todo tipo de servicios administrativos, de asesoría, consultoría, administración de empresas, finanzas, sistemas, producción, recursos humanos abastecimiento, comercialización mercadotecnia, así como de cualquier otra índole, para todo tipo de organizaciones, tanto en el país como en el extranjero, realizar y prestar servicios de consultoría y asesoría a particulares, sociedades mercantiles y civiles y a autoridades, ya sea nacionales o extranjeras, con respecto a asuntos de carácter jurídico, económico, financiero, administrativo, de mercados, contable, gubernamentales y de cualquier otra naturaleza, así como contratar los servicios técnicos y profesionales para la realización de tal consultoría y asesoramiento.
 - 2.4. Que la empresa es mexicana y conviene que, aún y cuando llegase a cambiar de nacionalidad, se seguirá considerando como mexicana por cuanto a este contrato se refiere y no invocará la protección de ningún gobierno extranjero.
 - 2.5. La C. Alicia Luna Monroy, se identifica en este acto con credencial para votar con número IDMEX1338275232, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - 2.6. Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse al cumplimiento del objeto de este contrato y no ha sufrido modificación alguna en sus estatutos sociales que le impida su celebración y cumplimiento.
 - 2.7. Se encuentra inscrito en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número **ASE090612TR4**.
 - 2.8. Conoce plenamente el contenido y requisitos que establecen los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente contrato, relativos a la falsedad de información, así como las sanciones del orden civil, penal y administrativo que se imponen a quienes declaran con falsedad.
 - 2.9. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que alguna de las personas físicas que forman parte de **"EL PROVEEDOR"**, se encuentren en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente.
 - 2.10. Conoce plenamente las necesidades y características del servicio que requiere **"LA ASEA"** y que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiestan que dispone

de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos de este contrato, y que para su cumplimiento y ejecución cuentan con la experiencia, los recursos técnicos, financieros, administrativos y humanos necesarios, para el cumplimiento óptimo de los servicios.

- 2.11. Que las actividades pactadas en el presente contrato son compatibles con su objeto social, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del presente contrato y prestar sus servicios a "LA ASEA" en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de "LA ASEA", bajo su más estricta responsabilidad.
- 2.12. Reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución del servicio, objeto de este contrato.
- 2.13. Para todos los efectos legales y administrativos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Calle Ricardo Palmerín No. 103, Int. 1, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01020.
3. Declaran "LAS PARTES" que:
- 3.1. El presente contrato se celebra en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y de forma supletoria en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la Ley citada en primera instancia.
- 3.2. De conformidad con las anteriores declaraciones, "LAS PARTES" reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, asimismo conocen el alcance y contenido de este contrato y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

"EL PROVEEDOR" se obliga con "LA ASEA" a realizar la prestación de Servicios Especializados para la Operación de una Central de Certificaciones y Elaboración de Versiones Públicas de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA). Para la ejecución del presente objeto, "EL PROVEEDOR" tendrá que cumplir con las especificaciones establecidas en el presente contrato y en el "ANEXO ÚNICO" consistente en su propuesta técnica y económica, los cuales forman parte integrante del presente contrato.

SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del 27 de julio al 31 de diciembre de 2018.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO

"LA ASEA" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de \$1,734,330.00 (Un millón setecientos treinta y cuatro mil trescientos treinta pesos 00/100) incluido el Impuesto al Valor Agregado y la cantidad máxima de \$2,435,830.00 (Dos millones cuatrocientos treinta y cinco mil ochocientos treinta pesos 00/100 M.N.) incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado.

Los montos mínimos y máximos indicados serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PROVEEDOR" como se señalan en el "ANEXO ÚNICO" y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos de conformidad por el administrador del contrato.

“LAS PARTES” convienen en que dentro de la contraprestación estipulada en esta cláusula, quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos que **“EL PROVEEDOR”** tuviera que efectuar para prestar los servicios contratados y por concepto de pagos a su personal, adquisición de maquinaria y equipos, amortizaciones, viáticos, mantenimientos, adquisiciones de materiales, útiles, artículos y uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros y por cualquier otro concepto, los cuales serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a **“LA ASEA”**.

CUARTA.- ANTICIPO

En el presente contrato **“LA ASEA”** no otorgará anticipo a **“EL PROVEEDOR”**

QUINTA.- ÓRDENES DE SERVICIO

NO APLICA

SEXTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“EL PROVEEDOR” se obliga a la ejecución y prestación del servicio conforme a las condiciones descritas en el **“ANEXO ÚNICO”**, apegándose justa y cabalmente a lo solicitado en el mismo. La prestación del servicio se realizará en el domicilio que para tal efecto se manifieste en el mencionado anexo, o en su caso, en el domicilio que le sea notificado a **“EL PROVEEDOR”**.

SÉPTIMA.- FACTURACIÓN, PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO

“LA ASEA” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **“ANEXO ÚNICO”** que forma parte integrante de este contrato.

Para que la obligación de pago se haga exigible, **“EL PROVEEDOR”** deberá sin excepción alguna presentar factura y enviarla vía correo electrónico al administrador del contrato a la siguiente dirección: armando.negrete@asea.gob.mx, así como toda la documentación que ampare la prestación del servicio a entera satisfacción del administrador del contrato, de conformidad con los requerimientos, características y plazos contenidos en el presente instrumento jurídico; el citado pago se realizará a través de medios de comunicación electrónica o transferencia electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado **“EL PROVEEDOR”**, la cual deberá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien según los procedimientos establecidos por **“LA ASEA”**, a través de la Dirección General de Recursos Financieros, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura referida en líneas precedentes, área que deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno.

El pago se realizará dentro del plazo señalado en la presente cláusula, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones al servicio facturado y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario, el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado.

Los impuestos que se deriven del contrato serán cubiertos por cada una de **“LAS PARTES”** de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

En caso de que las facturas entregadas por **“EL PROVEEDOR”** para su pago presenten errores o deficiencias, el administrador del contrato por parte de **“LA ASEA”** dentro de los 03 (tres) días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **“EL PROVEEDOR”** presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Una vez corregida la factura correspondiente, reiniciará el cómputo del plazo antes mencionado.

Los pagos se harán a través de medios de comunicación electrónica (transferencia electrónica). Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto por el párrafo tercero y cuarto del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que la factura se haya emitido con Forma de pago "99 Por definir" y el Método de Pago "PPD Pago en Parcialidades o Diferido", una vez que el pago se haya realizado, **"EL PROVEEDOR"** deberá emitir y enviar vía correo electrónico al Administrador del contrato, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el complemento para recepción de pago, o en su defecto deberá emitir una factura relacionada, es decir un CFDI DE TIPO "ingreso" por el pago realizado el cual quedará asociado con la factura principal.

La recepción, revisión, conciliación, conformidad y gestión de los pagos de cada una de las facturas emitidas por **"EL PROVEEDOR"** serán realizadas por parte del administrador del contrato.

OCTAVA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato con excepción de los derechos de cobro correspondientes a los servicios prestados, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito de **"LA ASEA"** en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.

NOVENA.- PRECIOS FIJOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener fijo el precio unitario del servicio establecido en el **"ANEXO ÚNICO"**, no pudiendo incrementarlos, no obstante, las variaciones económicas, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por él, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato deberá emitir la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, misma que deberá contener la firma y/o sello en la que conste o certifique que ha sido realizado el servicio a entera satisfacción del administrador, conforme a lo establecido en el presente acuerdo de voluntades y a entera satisfacción de **"LA ASEA"**.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, no se tendrá por recibido el servicio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida su vigencia y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"LA ASEA" a través de quien fue designado como administrador del contrato, supervisará y vigilará en todo momento el objeto del presente instrumento, el cual deberá realizarse en los plazos establecidos.

“EL PROVEEDOR” acepta que el administrador del contrato de **“LA ASEA”** vigilará, supervisará y revisará en todo tiempo el objeto de éste y dará a **“EL PROVEEDOR”** por escrito, las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el **“ANEXO ÚNICO”** a que se alude en la **Cláusula Primera** denominada **Objeto**, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito **“LA ASEA”** y sean aprobados por ésta.

La supervisión que realice **“LA ASEA”** no libera a **“EL PROVEEDOR”** del cumplimiento de sus obligaciones contraídas en este contrato, así como de responder por las deficiencias en la calidad del servicio una vez concluido éste. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerada como aceptación tácita o expresa de los servicios, ni libera a **“EL PROVEEDOR”** de las obligaciones que contrae bajo este contrato.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, pudiendo solicitar a **“LAS PARTES”** todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para la prestación del servicio, el administrador del contrato procederá a notificar a **“EL PROVEEDOR”** la pena respectiva, notificando, igualmente a la Dirección General de Recursos Financieros, para que ésta reciba de parte de **“EL PROVEEDOR”**, el comprobante que acredite el pago de la pena convencional mediante el esquema de “Pago de derechos, productos y aprovechamientos, e5cinco”.

Las penas convencionales serán determinadas por el administrador del contrato de conformidad con la **Cláusula Décima Novena** denominada **Penas Convencionales y Deducciones al Pago** y al **“ANEXO ÚNICO”** del presente contrato, en función a los servicios no prestados oportunamente.

DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO

“LAS PARTES” podrán acordar por razones fundadas y explícitas respecto del contrato vigente, el incremento en el monto o en la cantidad de los servicios, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio unitario sea igual al originalmente pactado, el contrato esté vigente y **“EL PROVEEDOR”** no se encuentre en incumplimiento. Asimismo, en el caso de que **“LA ASEA”** lo considere conveniente, podrá ampliar la vigencia del contrato.

En el caso de que el presente contrato incluya dos o más partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de **“EL PROVEEDOR”** a las condiciones originalmente pactadas, deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de **“LA ASEA”**, en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente.

La solicitud de modificación por parte de **“EL PROVEEDOR”**, no interrumpirá el plazo para la conclusión de lo originalmente pactado.

En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a **“EL PROVEEDOR”** comparadas con las establecidas originalmente; podrá modificarse, igualmente por escrito, por detalles de forma que no desvirtúen el contenido esencial del presente instrumento jurídico y del procedimiento de adjudicación del cual se deriva.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o sus anexos, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a entregar a la **“LA ASEA”**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la Garantía de Cumplimiento otorgada originalmente cuando dicha modificación no se encuentre cubierta en la garantía originalmente

otorgada, conforme al artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA TERCERA.- PAGOS EN EXCESO

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido **"EL PROVEEDOR"**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA ASEA"** o de la Tesorería de la Federación (TESOFE), según corresponda. **"LA ASEA"** procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien **"EL PROVEEDOR"** cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor de la **"TESOFE"**.

En caso de incumplimiento en los pagos, **"LA ASEA"**, a solicitud de **"EL PROVEEDOR"**, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES FISCALES

"LAS PARTES" pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las leyes federales, estatales y municipales de los Estados Unidos Mexicanos tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente contrato y sin perjuicio de que **"LA ASEA"** realice las retenciones que le impongan las leyes de la materia, sobre los pagos que haga a **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA QUINTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y el artículo 103 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, deberá presentar a **"LA ASEA"**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, o a más tardar el día hábil inmediato anterior al vencimiento del plazo señalado en este párrafo, salvo que la entrega de los bienes y/o materiales o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo, la Garantía de Cumplimiento del contrato, consistente en:

Póliza de Fianza de Garantía de Cumplimiento que se constituirá por el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, estipulado en la **Cláusula Tercera** denominada **Monto del Contrato**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, con una vigencia equivalente a la del contrato garantizado, otorgada por institución afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y a favor de la **"TESOFE"**.

La Póliza de Fianza de Garantía de Cumplimiento deberá contener como mínimo las siguientes declaraciones expresas:

- Que la fianza se otorga atendiendo todas y cada una de las estipulaciones establecidas en este contrato.
- Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el presente instrumento.
- Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
- Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 282 y 283 en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las

fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

"LAS PARTES" convienen en que se podrá garantizar el cumplimiento del contrato mediante las formas señaladas en la disposición quinta de las DISPOSICIONES Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren.

"LAS PARTES" convienen que las obligaciones pactadas en el presente contrato son indivisibles, por lo tanto, en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará por el monto total de las obligaciones garantizadas.

"EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente:

Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra **"LA ASEA"**, de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de **"LA ASEA"**.

Su conformidad para que la Garantía de Cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la substanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.

Su aceptación para que la Garantía de Cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por **"LA ASEA"**.

En el supuesto de que **"LAS PARTES"** convengan la modificación del contrato vigente, en términos de la **Cláusula Décima Segunda** denominada **Modificaciones al Contrato**, **"EL PROVEEDOR"** deberá contratar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento, presentando la modificación y/o endoso de la garantía dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio que modifique el instrumento original, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

La Garantía de Cumplimiento deberá ser entregada en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de **"LA ASEA"**, en un horario de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Una vez cumplidas las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"** a entera satisfacción de **"LA ASEA"**, el administrador y verificador del cumplimiento del contrato, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la Garantía de Cumplimiento del contrato, previa solicitud por escrito de **"EL PROVEEDOR"** a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

DÉCIMA SEXTA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

NO APLICA

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"EL PROVEEDOR" será el único responsable por la mala ejecución, así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento, una deficiente realización en la prestación de los servicios o por no proporcionarlos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente contrato, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente en su ejecución, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por **"LA ASEA"**.

DÉCIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público **"LA ASEA"** aplicará penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en el **"ANEXO ÚNICO"**.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a **"EL PROVEEDOR"** no deberá exceder el importe de la Garantía de Cumplimiento del contrato.

De conformidad con el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si **"EL PROVEEDOR"** incurre en atrasos imputables a él, **"LA ASEA"** aplicará las penas convencionales que procedan, en relación con los días de atraso entre la fecha pactada en el contrato o convenio modificatorio y la fecha real de conclusión de la prestación de los servicios.

Cuando los servicios no se presten en la fecha o plazo convenidos y la pena convencional por atraso rebase el monto de la Garantía de Cumplimiento del contrato, **"LA ASEA"**, a través del administrador del contrato, previa notificación a **"EL PROVEEDOR"**, podrán solicitar el procedimiento de rescisión a este contrato, en términos de la **Cláusula Décima Novena denominada Rescisión Administrativa**

En caso de que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de la misma.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicaran además las sanciones que deriven de la normatividad aplicable a la materia.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a **"EL PROVEEDOR"**.

Asimismo, **"LA ASEA"** podrá realizar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **"EL PROVEEDOR"**, respecto de los casos concretos que se especifican en el **"ANEXO ÚNICO"**.

Dichas deducciones deberán ser calculadas por el administrador del contrato desde que se presente el incumplimiento parcial o deficiente por cada ocasión en que incurra **"EL PROVEEDOR"** hasta que materialmente se cumpla la obligación.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, inmediatamente después de que el administrador del contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y le notifique a **"EL PROVEEDOR"** que incluya el monto de la deducción en su próxima factura, o en su caso, presente la nota de crédito correspondiente acompañada de su factura.

Las penas convencionales y/o deducciones serán cubiertas por el **"EL PROVEEDOR"** mediante el "Pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema e5cinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al Administrador del contrato.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

"LAS PARTES" convienen en que **"LA ASEA"** podrá, en cualquier momento, por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, rescindir administrativamente el presente contrato, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo.

Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la **Cláusula Vigésima denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato**.

Las causas que pueden dar lugar a que **"LA ASEA"** inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

1. Si **"EL PROVEEDOR"** transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
2. Si **"EL PROVEEDOR"** cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de **"LA ASEA"**.
3. Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcancen el 10% (diez por ciento) del monto total del presente contrato.
4. Si **"EL PROVEEDOR"** incurre en negligencia respecto a la prestación de los servicios descritos en el presente contrato, sin justificación para **"LA ASEA"**.
5. Cuando **"EL PROVEEDOR"** suspenda injustificadamente la prestación de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme a las instrucciones de **"LA ASEA"**.
6. Si **"EL PROVEEDOR"** es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
7. Si **"LA ASEA"** o cualquier otra autoridad detecta que **"EL PROVEEDOR"** proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
8. Si **"EL PROVEEDOR"** incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y la normatividad aplicable en la materia.
9. Si **"EL PROVEEDOR"** no entrega la Garantía de Cumplimiento en el plazo estipulado en el contrato.
10. En su caso, si **"EL PROVEEDOR"**, no corrige los entregables en el plazo estipulado.
11. Si **"EL PROVEEDOR"** incumple o contraviene lo dispuesto en el Artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Cuando la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT emita resolución que determine que **"EL PROVEEDOR"** proporcionó información falsa, o actuó con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

En general, por el incumplimiento por parte de **"EL PROVEEDOR"** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, su **"ANEXO ÚNICO"**, o a las leyes y reglamentos aplicables.

En caso de incumplimiento de **"EL PROVEEDOR"** a cualquiera de las obligaciones del contrato, **"LA ASEA"** podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la **Cláusula Vigésima Primera** denominada **Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato**, sin menoscabo de que **"LA ASEA"** pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

Si **"EL PROVEEDOR"** es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

VIGÉSIMA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen que para los efectos de que sea **"LA ASEA"** quien determine rescindir el contrato, iniciará el procedimiento con la comunicación por escrito a **"EL PROVEEDOR"** del hecho u omisión que constituya el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, con el objeto de que éste dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes; transcurrido dicho plazo **"LA ASEA"** resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, por lo que **"LA ASEA"** en el lapso de los 15 (quince) días hábiles siguientes deberá fundar y motivar su determinación y comunicarlo por escrito a **"EL PROVEEDOR"**. Cuando se rescinda el contrato **"LA ASEA"** elaborará y notificará el finiquito correspondiente,

además declarará de pleno derecho y en forma administrativa la rescisión del mismo, sin necesidad de declaración judicial alguna.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, el procedimiento iniciado quedara sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA ASEA"** de que continúa vigente la necesidad de los mismos aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Como consecuencia de la rescisión por parte de **"LA ASEA"**, ésta quedará obligada a cubrir el costo de los servicios, sólo hasta la proporción que éste haya sido devengado en forma satisfactoria para la misma, por lo tanto, **"LA ASEA"** queda en libertad de contratar los servicios con otro proveedor, obligándose **"EL PROVEEDOR"** a reintegrar los pagos progresivos que haya recibido, más los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lo anterior, en forma independiente a las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia y a las contenidas en el presente contrato.

Se podrá negar la recepción de los servicios una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, cuando **"LA ASEA"** ya no tenga la necesidad de los servicios, por lo que en este supuesto **"LA ASEA"** determinará la rescisión administrativa del contrato.

Si iniciada la rescisión **"LA ASEA"** dictamina que seguir con el procedimiento puede ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, en cuyo caso, le establecerá otro plazo a **"EL PROVEEDOR"** para que subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. Dicho plazo deberá hacerse constar en un convenio modificatorio en términos de los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quedando facultada **"LA ASEA"** para hacer efectivas las penas convencionales y/o deducciones que correspondan.

De presentarse el supuesto señalado en el último párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA ASEA"** podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, en cuyo caso, y por mutuo acuerdo de **"LAS PARTES"** mediante convenio se modificará la vigencia del presente contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Si durante la vigencia del contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor, **"LA ASEA"** podrá suspender la prestación de los servicios hasta por un plazo de 30 (treinta) días naturales, lo que bastará sea comunicado por escrito de una de **"LAS PARTES"** a la otra con 5 (cinco) días naturales contados a partir de que se presente el evento que la motivó a través de un oficio con acuse de recibo, procediendo **"LA ASEA"** al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, **"LA ASEA"** podrá dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza.

Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca y notificar a la otra parte dentro del plazo mencionado en el párrafo que antecede a través de un oficio con acuse de recibo. Cuando se le notifique a **"LA ASEA"**, deberá ser ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con copia al administrador del contrato.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la conclusión en la prestación de los servicios, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Para estos efectos cuando **"EL PROVEEDOR"** por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con copia al administrador del contrato, una prórroga al plazo pactado para la prestación

de los servicios, sin que dicha prórroga implique una ampliación a la vigencia original del contrato, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la **Cláusula Décima Octava denominada Penas Convencionales y Deducciones al Pago.**

Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre **"LAS PARTES"**, a más tardar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a que se reanude la prestación de los servicios o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificadorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales, en términos del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de **"EL PROVEEDOR"**, o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las penas convencionales que se establecen en la cláusula correspondiente.

En caso de que la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA ASEA"**, ésta deberá reembolsar, además de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos no recuperables que haya erogado **"EL PROVEEDOR"** siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, o bien, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios previa aceptación de **"LAS PARTES"**. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificadorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

Asimismo, y bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LAS PARTES" convienen que para los efectos de que sea **"LA ASEA"** quien podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de recibir prestación de los servicios requeridos originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionarían algún daño o perjuicio a **"LA ASEA"** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior de conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y primer párrafo del artículo 102 de su Reglamento.

"EL PROVEEDOR", en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá solicitar de manera fundada y documentada a **"LA ASEA"** el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

En este supuesto **"LA ASEA"** procederá a reembolsar, previa solicitud de **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada por **"EL PROVEEDOR"**.

Lo anterior, en términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para tal efecto pagará a **"EL PROVEEDOR"** los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de la terminación anticipada.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que **"LA ASEA"** elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma.

VIGÉSIMA TERCERA.- AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.

VIGÉSIMA CUARTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar el personal especializado para prestación de los servicios y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato se suscribe en atención a que **"EL PROVEEDOR"** cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para realizar la prestación de los servicios objeto del mismo.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que actúa como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** reconoce y acepta que, con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como proveedor independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre **"LAS PARTES"**, creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre **"EL PROVEEDOR"**, incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y **"LA ASEA"**.

"LAS PARTES" aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses de **"LA ASEA"** o involucrarla, **"EL PROVEEDOR"** exime desde ahora a **"LA ASEA"** de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa por la prestación de los servicios del presente contrato, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediaria a **"LA ASEA"** respecto de dicho personal.

VIGÉSIMA QUINTA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 1 y 2 fracción VIII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 1 y 2 fracciones II y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **"LAS PARTES"** otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que la propia ley considera como información confidencial o reservada.

"EL PROVEEDOR" se obliga a guardar confidencialidad de lo contratado, resultante de este Contrato y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

"EL PROVEEDOR" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información reservada, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo, necesariamente los harán

participes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este contrato.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

"LAS PARTES" convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de **"LA ASEA"** así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por **"LA ASEA"** que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por **"EL PROVEEDOR"** en virtud de este contrato subsistirán por un término de 5 (cinco) años con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente contrato, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, **"EL PROVEEDOR"** conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a **"LA ASEA"**.

VIGÉSIMA SEXTA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

"EL PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los servicios objeto de este contrato.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, **"LA ASEA"** notificará a **"EL PROVEEDOR"**, para que tome las medidas pertinentes al respecto, **"EL PROVEEDOR"** exime a **"LA ASEA"** de cualquier responsabilidad.

"EL PROVEEDOR" tendrá derecho que se respeten los derechos que en su caso se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y cede, en todo caso, a **"LA ASEA"** los derechos que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor de **"LA ASEA"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS

"LAS PARTES" convienen, en que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y/o de propiedad industrial, que en su caso, se originen o deriven con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato pertenecerán a **"LA ASEA"**, por lo que corresponderá a ésta la facultad exclusiva de autorizar o prohibir su reproducción, adaptación, distribución, comunicación pública, reordenación, compilación, modificación, transformación, así como cualquier otro uso o explotación parcial o total en cualquier forma o por cualquier medio conocido o por conocerse en territorio nacional y/o extranjero.

"LAS PARTES" se comprometen a respetar los derechos morales de los autores de los materiales que llegaran a originarse o derivarse por la prestación de los servicios objeto de este contrato, así como a otorgar los créditos que correspondan a las personas físicas o morales que participen en su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total, en caso de que con motivo de la prestación de los servicios materia de este contrato, infrinja derechos de autor o de propiedad industrial u cualquier otro derecho,

obligándose a responder legalmente en el presente o en el futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a "LA ASEA" o a quienes sus derechos e intereses representen.

"EL PROVEEDOR" conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes o en cualquier otra forma, el programa, datos obtenidos de la prestación de los servicios objeto de este contrato ni el resultado de éstos, sin la autorización expresa de "LA ASEA", pues dichos programas, datos y resultados son propiedad de esta última.

VIGÉSIMA OCTAVA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL

El presente contrato constituye el acuerdo único entre "LAS PARTES" en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita, anterior a la fecha en que se firme el mismo.

Para el caso de que exista discrepancia entre la invitación a cuando menos tres personas y el contrato, prevalecerá lo establecido en la invitación a cuando menos tres personas que sirvió de base para la presente adjudicación, así mismo, las discrepancias que se susciten sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo, serán resueltas de común acuerdo entre "LAS PARTES", con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

VIGÉSIMA NOVENA.- CONCILIACIÓN

En cualquier momento durante la ejecución del contrato, "LAS PARTES" podrán presentar ante la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, en los términos de lo dispuesto por los artículos 77 a 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los diversos 126 a 136 de su Reglamento.

El escrito de solicitud de conciliación que presente "EL PROVEEDOR" o "LA ASEA", según se trate, además de contener los elementos previstos en los artículos 15 y 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

No procederá la conciliación respecto de los contratos que hayan sido administrativamente rescindidos, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deban formular las dependencias y entidades como consecuencia de la rescisión determinada.

Cuando se siga juicio ante instancia judicial, se podrá solicitar conciliación a efecto de que el acuerdo al que se llegue sirva para formular convenio judicial. En este supuesto, la validez del convenio de conciliación al que lleguen las partes estará condicionada a la formalización del convenio judicial.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando "LAS PARTES" en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

TRIGÉSIMA.- COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Las comunicaciones relativas al cumplimiento de este contrato deberán ser por escrito e ir dirigidas, en el caso de "LA ASEA", a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios ubicada en el domicilio señalado en la declaración 1.7, y en el caso de "EL PROVEEDOR", el precisado en la declaración 2.13 de este contrato.

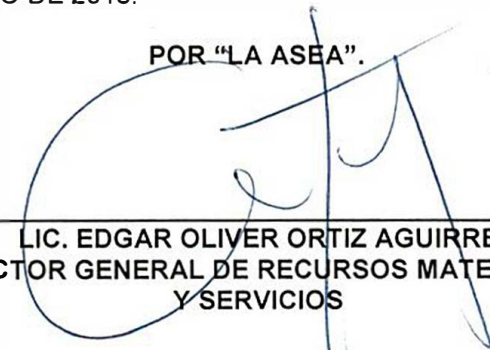
Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito y con acuse de recibido a la otra parte, con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que surta efectos el citado cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” convienen que para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables que de ella se deriven, serán supletorias en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, y se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futura o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR “LAS PARTES” QUE EN EL INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO EN CUATRO TANTOS, AL CALCE Y AL MARGEN POR TODOS LOS QUE EN EL INTERVIENEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 07 DE AGOSTO DE 2018.

POR “LA ASEA”.



LIC. EDGAR OLIVER ORTIZ AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS

POR “EL PROVEEDOR”.



C. ALICIA LUNA MONROY
REPRESENTANTE LEGAL

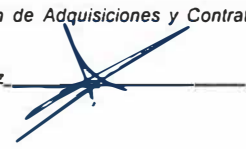
“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.



LIC. ARMANDO FEDERICO NEGRETE MARTÍNEZ,
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

“El presente contrato fue elaborado por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y dictaminado por la Unidad de Asuntos Jurídicos”.

Elaboró y revisó: Lic. Francisco Amaral Rojas Jiménez.





ASEA

AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

“ANEXO ÚNICO”

CONTRATO NÚMERO ASEA-DGRMS-IA-054- 2018

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PARA LA OPERACIÓN DE UNA CENTRAL DE
CERTIFICACIONES Y ELABORACIÓN DE VERSIONES
PÚBLICAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE
SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL
MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS
(ASEA)**

PROVEEDOR:

ASELEGS, S.A. DE C.V.

1000000

**SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE UNA CENTRAL DE CERTIFICACIONES Y
ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD
INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA)**

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NO. IA-016G00999-E57-2018

Lugar y fecha de expedición: 24 de julio de 2018

Atentamente,


Alicia Luna Monroy
Representante legal

Contenido

0000002

I.	ACERCA DE ASELEGS.....	3
II.	ANTECEDENTES.....	4
III.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	7
IV.	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	7
V.	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	7
VI.	DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.....	8
VII.	TIPO DE CONTRATO.....	14
VIII.	GRUPO MÍNIMO DE TRABAJO.....	14
IX.	ENTREGABLES, PLAZO, CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA.....	14
X.	ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	17
XI.	FORMA DE PAGO.....	17
XII.	PENAS CONVENCIONALES.....	19
XIII.	DEDUCCIONES AL PAGO.....	19
XIV.	CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.....	19
XV.	CONFIDENCIALIDAD.....	20
XVI.	GARANTÍAS.....	21
XVII.	RESPONSABILIDAD LABORAL.....	22
XVIII.	NORMAS OFICIALES MEXICANAS O NORMAS MEXICANAS Y, A FALTA DE ESTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES O LAS NORMAS DE REFERENCIA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY FERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN, QUE APLICAN PARA LOS SERVICIOS QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO TÉCNICO.....	22

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

I. ACERCA DE ASELEGS.

0000003

ASELEGS S.A. DE C.V., se constituye en el año 2009 como resultado de la unión de un grupo de abogados con varios años de práctica profesional en diversas disciplinas del derecho administrativo y corporativo, con el propósito de contribuir con su experiencia a ofrecer a sus clientes un servicio integral y personalizado en materia de asistencia jurídica y de capacitación.

A la fecha, orgullosamente podemos decir que se ha logrado consolidar nuestra presencia en el mercado, a través de brindar nuestros servicios con la más alta calidad y profesionalismo.

Nuestra filosofía está enfocada en asesorar y apoyar jurídicamente a nuestros clientes en el especializado campo del derecho administrativo, las contrataciones públicas y el derecho corporativo, así como allegarles el conocimiento que, según sus necesidades y actividades, les permita obtener una sólida formación teórico - práctica, así como a mantenerse debidamente ordenados y por ende salvaguardados ante los riesgos jurídicos que tienen las empresas en nuestro país.

La comprensión y el conocimiento científicos se basan totalmente en la experiencia.

Estos servicios se refieren a aspectos tales como:

- a) Orientación normativa a servidores públicos de las administraciones Pública Federal, estatal y municipal, para realizar los diversos procedimientos a su cargo.
- b) Asistencia jurídica a particulares, licitantes, proveedores y contratistas en las etapas previa, durante y posterior a los procedimientos que deban enfrentar ante la administración pública;
- c) Medios de defensa en los recursos de Inconformidad, revisión y amparo, así como, sobre presuntas responsabilidades de servidores públicos mediante el recurso administrativo, juicio de nulidad y/o amparo.
- d) Integración de información que permita la elaboración de informes de rendición de cuentas, "Libros blancos" y "Memorias documentales" conforme a las disposiciones legales en la materia.
- e) Auditorías preventivas (revisión de expedientes)

0000004

II. ANTECEDENTES

La Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (en adelante "ASEA"), estableció para la Unidad de Asuntos Jurídicos en su Planeación Estratégica 2018, la iniciativa estratégica "Consolidar Servicios Legales Efectivos y Oportunos", misma que tiene como línea de acción prioritaria "Operar el Servicio Centralizado de Certificaciones y Versiones Públicas".

Centralizar el procedimiento antes señalado permitirá incrementar la eficiencia en los procesos de gestión administrativa y documental, lo cual contribuirá a homogeneizar criterios y optimizar recursos humanos.

En tal sentido, las funciones y atribuciones de "ASEA" se encuentran materializadas en el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (RIASEA), estableciendo facultades y atribuciones de cada Unidad Administrativa, estas actividades van desde generar normatividad que regule a las actividades del Sector Hidrocarburos, hasta realizar tareas administrativas que conlleva cualquier actuación inherente a las funciones de "ASEA", como lo son las certificaciones de documentos y expedientes que obren en sus archivos; de conformidad con lo establecido en el artículo 9, fracción XIII, y artículo 18, fracción X, del citado reglamento, así como la obligación de elaborar versiones públicas, por virtud de la cual se clasifique la información confidencial o reservada de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ahora bien, para el caso de la elaboración de versiones públicas se siguen los procedimientos establecidos en los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas", mismos que establecen criterios para que las Direcciones Generales puedan clasificar la información como reservada o confidencial y así elaborar versiones públicas, observando los plazos establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAP), así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAP). Por otra parte, certificar documentos y expedientes es un acto que cada Dirección General ha desarrollado en el cumplimiento de sus funciones de manera individualizada observando sus propios lineamientos, protocolos de actuación y formatos de certificación. No obstante que, elaborar versiones públicas y certificar documentos se realizan conforme a la normatividad aplicable, existen brechas y tiempos distintos de emisión entre cada Dirección General, en virtud de la ausencia de formatos estandarizados, lo que implica retrasos en el trabajo y falta de unificación de criterios entre las Direcciones Generales de "ASEA".

Como se ha mencionado, los procesos de certificación de documentos y expedientes así como, la elaboración de versiones públicas son atribuciones compartidas por todas las Unidades y Direcciones Generales que conforman "ASEA", cabe mencionar que los funcionarios que realizan dichas actividades no son certificadores y/o elaboradores de versiones públicas de tiempo completo, sino que, dedican parte de su jornada laboral para realizar dichos actos, lo que impacta de una manera significativa en su rendimiento hacia las actividades sustanciales que "ASEA" requiere para el fortalecimiento de la Reforma Energética en la cual día a día el número de regulados va en aumento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

0000005

Para ello, hasta solamente observar, que en promedio una Dirección General de la Unidad de Gestión Industrial de manera anual genera un volumen de certificaciones aproximado hasta de 60,000 a 80,000 fojas. La certificación de un expediente se realiza desde el fotocopiado hasta el foliado, en una jornada laboral completa de una o varias personas. Aunado a lo anterior, se encuentran diversas dificultades en el proceso de certificación que retrasan el trabajo, tales como falta de materiales como sellos, cintillos, marcadores rojos, tinta, cojinetes, se carece de plotter para el caso de requerir planos y la falta de personal.

El tiempo de certificación de un expediente es variable considerando el volumen de los tomos, el número de planos, en su caso, el número de personas que certifican y el tipo de asunto de que se trate, como ejemplo en la Dirección General de lo Contencioso tan sólo de 42 juicios de amparo promovidos en contra de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, *Diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas*, se han remitido 1,324 fojas al juzgado por juicio, dando un total de 55,608 fojas generadas tan sólo de 42 expedientes de juicio de amparo. A su vez, derivado de los 55 juicios de amparo promovidos en contra de las *Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para que los Regulados lleven a cabo las Investigaciones Causa Raíz de Incidentes y Accidentes ocurridos en sus Instalaciones*, por cada expediente se han remitido 271 fojas, generando un total de 14,905 fojas.

Asimismo, en cuanto a versiones públicas, para atender las obligaciones de transparencia previstas en la LGTAIP y la LFTAIP, así como de solicitudes de acceso a la información, el número aproximado de versiones públicas que fueron elaboradas durante el 2017 fue de 8,500 en toda ASEA, por otro lado, tan sólo en lo que va del primer trimestre del 2018, la Dirección General de Gestión Comercial, ha elaborado 4,617 versiones públicas número que se prevé seguirá aumentando para lo que resta del año.

De igual manera, es de mencionar que, en cuanto al registro y generación de bases de datos de las certificaciones, así como de las versiones públicas que realiza cada Dirección General, no existe una base de datos única en ASEA, es decir, que hasta el momento no se cuenta con indicadores de productividad y desempeño global sobre dichas actividades.

En virtud de lo anterior, los Servicios Especializados para la Operación de una Central de Certificaciones y Elaboración de Versiones Públicas de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, generará criterios estándar para llevar a cabo las tareas de certificación y elaboración de versiones públicas, lo que ayudara a que los procedimientos sean mucho más pronto y expeditos, focalizando las responsabilidades a un grupo que se dedique exclusivamente a desarrollar tareas especializadas en dichos ámbitos, logrando así que las certificaciones y versiones públicas que deban ser realizadas por las Unidades Administrativas de la Agencia, sean realizadas de una manera mas ágil, dando cabal cumplimiento a lo establecido en el marco jurídico aplicable; asimismo, en materia de certificaciones,

0000006

Centralizar los servicios de certificación y elaboración de versiones públicas dará como resultado la homologación en los formatos, protocolos y lineamientos obteniendo procedimientos únicos y estandarizados, bajo un estricto control y emitidos de manera pronta y expedita.

Por lo anterior, con la finalidad de elevar la calidad de los servicios de certificación de documentos y expedientes que se encuentran en los archivos de las Direcciones Generales de cada una de las Unidades Administrativas que integran a "ASEA" y con el objetivo de elaborar versiones públicas de los documentos o expedientes al momento de recibir solicitudes de acceso a la información o cuando se determine mediante resolución de autoridad competente, así como, derivado del cumplimiento de obligaciones de transparencia previstas en la LGTAIP y LFTAIP, la ASEA requiere realizar la contratación de servicios especializados para la operación de una central de certificaciones y elaboración de versiones públicas para coadyuvar en dichas actividades bajo criterios de eficiencia, calidad, control y homologación.



0000007

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

ASELEGS prestará a la Unidad de Asuntos Jurídicos (en adelante "UAJ") de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos los Servicios Especializados para la Operación de una Central de Certificaciones y Elaboración de Versiones Públicas de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA) que lleve a cabo:

- La función de certificación de copias.
- La elaboración de versiones públicas de documentos y expedientes de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

Lo anterior, con el propósito de elevar la calidad del servicio bajo criterios de eficiencia, calidad, control y homologación de elementos y formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas, y que a su vez esto permita establecer un mejor control de las certificaciones y versiones públicas que realiza "ASEA", esto mediante la creación de una base de datos electrónica "única", misma que pueda ser consultada de manera expedita, permitiendo adquirir información sobre las certificaciones y versiones públicas realizadas y pendientes, así como el monitoreo de dichas funciones, mejorando el control de los flujos de trabajo, la productividad y la revisión de la calidad de las certificaciones y versiones públicas realizadas por parte de la Agencia.

IV. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será a partir del siguiente día hábil de la fecha de la notificación de fallo y hasta 31 de diciembre de 2018.

V. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios se prestarán en las instalaciones de la ASEA para la correcta y eficiente transferencia de documentación entre la misma y el prestador de servicios.

VI. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.

ASELEGS prestará los Servicios Especializados para la Operación de una Central de Certificaciones y Elaboración de Versiones Públicas de conformidad con lo siguientes alcances:

Concepto A. Brindar servicio legal de certificación de copias.

En la implementación del Concepto A de la Oficina Central de Servicios Legales en materia de certificación de copias, ASELEGS deberá elaborar lo siguiente:

1. Diseñar formatos para estandarizar el proceso de generación de copias certificadas, por lo cual, deberá elaborar como mínimo los siguientes formatos:
 - 1.1. Formato de solicitud de elaboración de certificación.
 - 1.2. Formato de elaboración de copia certificada, el cual deberá contener:
 - 1.2.1. Personal que elaboró la certificación del documento o expediente.
 - 1.2.2. Personal que revisó la certificación del documento o expediente.
 - 1.3. Formato de devolución de documento certificado, el cual deberá contener:
 - 1.3.1. Área requirente
 - 1.3.2. Número de fojas certificadas
 - 1.3.3. Fecha de solicitud
 - 1.3.4. Fecha de entrega
 - 1.3.5. Espacios para firmas
 - 1.4. Formato de certificación que deberá llevar al final cada documento o expediente certificado.
2. Procedimiento para la certificación. El Procedimiento para la certificación de documentos o expedientes que deberá observar el prestador de los servicios, es el siguiente:
 - 2.1. Recepción del documento o expediente original proporcionado por el área requirente de la certificación.
 - 2.2. Escaneo de las fojas requeridas, atendiendo fielmente a si hay impresión en ambos lados de la hoja o solo en uno de ellos; o si hay contenido mixto, esto permitirá:
 - 2.2.1. Garantizar que se pueda generar un ilimitado número de copias (con categoría de simples).
 - 2.2.2. Servir como insumo preexistente para futuras certificaciones.
 - 2.2.3. Fungir como registro electrónico exacto del documento o expediente original que sirvió como base de la certificación.
 - 2.3. Asignar nombre al archivo electrónico, de la siguiente forma:
número de serie de la certificación (identificador interno asignado por el proveedor)_nombre del expediente_fecha de certificación

0000005

- 2.4. Fotocopiado o en su caso impresión del documento o expediente (tantas copias hayan sido solicitadas por el área requirente).
- 2.5. Colocar sello de la ASEA en las esquinas superiores externas (SOLO en las hojas que tengan texto)
- 2.6. Colocar la mitad del sello de la ASEA en la parte central de la hoja y alinear la otra mitad del sello con el centro de la siguiente hoja. (Este sello va en TODAS las hojas, tanto en las que tienen texto como las que no).
- 2.7. Colocar sello de COTEJADO en las esquinas inferiores externas de la hoja (SOLO en las hojas que tengan texto)
- 2.8. En las hojas que NO tengan TEXTO colocar el sello SIN TEXTO en el centro de la hoja y de forma diagonal.
- 2.9. Poner en todas las hojas, **excepto en las que indican sin texto**, con marcador de cera rojo el símbolo (pescadito), mismo que debe cubrir toda la hoja preferentemente.
- 2.10. Una vez selladas todas las hojas, se deben perforar de modo que la perforación quede del lado contrario del sello de COTEJADO.
- 2.11. Según la cantidad de hojas se deberá establecer la información en 1, 2 o cuantos tomos sean necesarios.
- 2.12. Foliar en la parte superior en un área visible, SOLO en la FOJA inmediata (NO se folia página por página, solamente la foja).
- 2.13. En caso de que el expediente cuente con planos se deberá contar el número total de planos.
 - 2.13.1. Los planos deben doblarse, guardarlos en protectores de hojas y deben ir sellados en la parte superior derecha, solamente con el sello de la Agencia,
 - 2.13.2. Los planos NO se folian.
- 2.14. Redactar el oficio correspondiente donde se incluye el número total de fojas foliadas y en su caso el número total de planos.
- 2.15. Colocar sello en la foja del oficio entre la firma del DG al extremo derecho (cubriendo parte del nombre y firma del DG)
- 2.16. El oficio se perfora y se anexa en la parte final del último tomo y NO va FOLIADO.
- 2.17. Cerrar los tomos, utilizando cintillos de plástico.
- 2.18. Incluir el formato de certificación que deberá llevar al final el documento o expediente certificado para la firma del Director General o Titular del área requirente.
- 2.19. Una vez que se tenga elaborada la certificación de documento se deberá escanear y asignar nombre al archivo electrónico de la siguiente forma:
CC (Copia Certificada)_número de serie de la certificación (identificador interno asignado por el proveedor)_nombre del expediente_fecha de certificación
- 2.20. Entregar los documentos y/o expedientes tanto en original y copia certificada al área requirente, en el tiempo que esté señale.

****Los sellos quedarán en resguardo del funcionario con atribuciones para expedir copias certificadas y será responsable de la custodia del mismo, así como del uso que se le dé****

3. Registrar los datos de certificación de los documentos o expedientes en la base de datos electrónica que se detalla en el Concepto C.

Concepto B. Brindar el servicio legal de elaboración de versiones públicas.

En la implementación del Concepto B de la Oficina Central de Servicios Legales ASELEGS deberá elaborar lo siguiente:

1. Diseñar formatos para estandarizar el proceso de generación de versiones públicas, por lo cual, deberá elaborar como mínimo los siguientes formatos:
 - 1.1. Formato de solicitud de elaboración de versión pública.
 - 1.2. Formato de elaboración de versión pública, el cual deberá contener:
 - 1.2.1. Personal que elaboró la versión pública del documento o expediente.
 - 1.2.2. Personal que revisó la versión pública del documento o expediente.
 - 1.3. Formato de devolución de documento en versión pública, el cual deberá contener:
 - 1.3.1. Área requirente
 - 1.3.2. Número de hojas revisadas
 - 1.3.3. Fecha de solicitud
 - 1.3.4. Fecha de entrega
 - 1.3.5. Espacios para firmas
 - 1.4. Formato de versión pública que deberá llevar al final cada documento o expediente certificado.
2. Procedimiento para la elaboración de versión pública. El Procedimiento para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes que deberá observar el prestador de los servicios, es el siguiente:
 - 2.1. Recepción del documento o expediente original proporcionado por el área requirente de la versión pública.
 - 2.2. Escaneo de las fojas y planos requeridos, atendiendo fielmente a si hay impresión en ambos lados de la hoja o solo en uno de ellos; o si hay contenido mixto, esto permitirá:
 - 2.2.1. Servir como documento base sobre el cual se realizará la versión pública.
 - 2.2.2. Fungir como registro electrónico exacto del documento o expediente original que sirvió como base de la versión pública.
 - 2.3. Asignar nombre al archivo electrónico, de la siguiente forma:
número de serie de la versión pública (identificador interno asignado por el proveedor)_nombre del expediente_fecha de elaboración
 - 2.4. Se deberán testar las partes o secciones clasificadas, atendiendo lo dispuesto por:
 - 2.4.1. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - 2.4.2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - 2.4.3. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
 - 2.4.4. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas

- 2.5. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto testado deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra "eliminado", el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la omisión es una palabra (s), renglón (es) o párrafo (s).
 - 2.6. En el cuadro de texto mencionado en el punto anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva, así como la motivación de la clasificación, y por tanto de la eliminación respectiva.
 - 2.7. Una vez que se tenga elaborada la versión pública del documento se deberá asignar nombre al archivo electrónico de la siguiente forma:
VP (versión pública)_número de serie de la versión pública (identificador interno asignado por el proveedor)_nombre del expediente_fecha de elaboración
 - 2.8. Entregar la versión pública del documento o expediente al área requirente, en el tiempo esta señale.
 - 2.9. Entregar versión electrónica editable en el que se enlisten los datos protegidos y su fundamento.
 - 2.10. En los casos de versiones públicas que deriven del cumplimiento de obligaciones previstas en las diferentes Leyes, Reglamentos, o Acuerdos se deberán llenar los formatos aplicables.
3. Registrar los datos de elaboración de versiones públicas de los documentos o expedientes en la base de datos electrónica que se detalla en el Concepto C.

Concepto C. Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas.

En la implementación del Concepto C de la Oficina Central de Servicios Legales ASELEGS deberá generar una base de datos. Con la finalidad de que se pueda consultar de manera expedita las certificaciones y versiones públicas realizadas por la Oficina Central de Servicios Legales en la cual especifique, cuando menos, lo siguiente.

1. Copias certificadas:
 - 1.1. Identificador Único (Clave interna de la Oficina)
 - 1.2. Unidad Administrativa requirente
 - 1.3. Número de documento o expediente
 - 1.4. Nombre del documento o Expediente
 - 1.5. Número de fojas
 - 1.6. Destinatario
 - 1.7. Fecha de solicitud
 - 1.8. Fecha de reproducción
 - 1.9. Fecha de entrega al área requirente
 - 1.10. Nombre del servidor público que certifica el documento final.
 - 1.11. Tiempo de certificación
 - 1.12. Número de planos
 - 1.13. Tomos de certificación

0000012

2. Versiones públicas:
 - 2.1. Identificador Único (Clave interna de la Oficina)
 - 2.2. Unidad Administrativa requirente
 - 2.3. Número de documento expediente
 - 2.4. Nombre del documento
 - 2.5. Número de fojas del documento o expediente
 - 2.6. Fecha de solicitud
 - 2.7. Fecha de reproducción,
 - 2.8. Fecha de entrega
 - 2.9. Tiempo de elaboración de la versión pública
3. La base de datos deberá ser actualizada durante la vigencia del contrato
4. Para su manejo, la base de datos será creada en hoja de cálculo EXCEL
5. Formatos de Excel debidamente requisitados de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal para el art. 73 de la LFTAIP.
6. Formatos en Excel debidamente requisitados de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados, en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia para dar cumplimiento del Art. 70 de la LGTAIP

Concepto D: Reporte final.

ASELEGS presentará un informe final de los servicios, que contenga la relación pormenorizada y sistematizada de lo Concepto A y Concepto B, dicho informe debe contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Actividades desarrolladas,
- b) Estadística global de las actividades elaboradas;
- c) Dificultades durante la elaboración del proyecto,
- d) Resultados obtenidos;
- e) Conclusiones,
- f) Recomendaciones para mejorar los servicios,
- g) Cualquier otro dato relevante.

0000013

Para los conceptos A, B y C, ASELEGS será responsable de salvaguardar los documentos y expedientes originales que le sean entregados por parte de los administradores del contrato, mismos que deberán ser devueltos íntegramente.

Concepto E. Equipo

ASELEGS contará con los equipos y materiales que sean necesarios y suficientes para dar total cumplimiento a los servicios en el presente Anexo Técnico, tales como equipo de cómputo, perforadoras, cintillos, marcadores de cera rojos, foliadores, tintas de sellos, cojinetes, plotter, licencias de software, mobiliario de oficina, etcétera, que sean requeridos para la óptima realización de los servicios y de acuerdo al personal que se proponga e intervenga en la prestación de los servicios.

Concepto F. Borrado seguro de la información.

Al término del servicio ASELEGS realizará el "borrado seguro" de la información contenida en los equipos que fueron utilizados con motivo de la prestación del servicio, en presencia de los administradores del contrato o de quien él designe.

Como "borrado seguro" se entiende proceso mediante el cual se elimina de manera permanente y de forma irrecuperable la información contenida en medios de almacenamiento digital.

El licitante puede utilizar en el proceso de borrado seguro alguno de los siguientes métodos de borrado:

- Gutmann (35 pases)
- US DoD 522.22-M (3 o 7 pases)
- RCMP TSSIT OPS-II (7 pases)
- Scheneier (7 pases)
- German VSITR (7 pases)
- British HMG IS5 (1 o 3 pases)
- US Air Force 5020 (3 pases)
- US Army AR380-19 (3 pases)
- Russian GOST P50739-95 (2 pases)
- Información pseudoaleatoria (1 pase)

0000014

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

VII. TIPO DE CONTRATO.

Con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, el contrato que se derive del procedimiento de contratación, será abierto, conforme a los montos mínimos y máximos de los siguientes conceptos:

Copias certificadas elaboradas durante la vigencia del contrato correspondiente al Concepto A. Brindar servicio legal de certificación de copias	Fojas mínimas	Fojas Máximas
	75,000	125,000
Versiones públicas elaboradas durante la vigencia del contrato Concepto B. Brindar servicio legal de versiones públicas.	Fojas mínimas	Fojas Máximas
	75,000	125,000

Los montos mínimo y máximo serán ejercidos y pagados conforme a los costos unitarios de los entregables ofertados y de acuerdo con la cantidad de fojas que se requieran sean trabajadas.

VIII. GRUPO MÍNIMO DE TRABAJO.

ASELEGS contará con los recursos humanos, cuya experiencia, especialidad, propuesta de trabajo, y cumplimiento de contratos, se señalará más adelante, de conformidad con lo establecido en la matriz del mecanismo de evaluación de las proposiciones que es parte integrante del presente anexo.

IX. ENTREGABLES, PLAZO, CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA.

ASELEGS presentará los siguientes entregables:

A) Conceptos fijos

0000015

Nº	Entregable	Fecha de entrega	Porcentaje sobre el monto máximo cotizado
1.	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONCEPTO E "EQUIPO" DEL INCISO V. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO, E INCISO VII. GRUPO MÍNIMO DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE UNA CENTRAL DE CERTIFICACIONES Y ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA).	Primeros 10 días naturales de cada mes. Costo Fijo mensual, distribuido el 10% del total del costo del proyecto entre los meses de ejecución.	10%
2	Documento que contenga los formatos estandarizados del procedimiento de certificación de copias y elaboración de versiones públicas bajo los puntos 1 del concepto A, y 1 del concepto B.	15 días naturales posterior a la fecha de adjudicación	3%
5	Proporcionar las bases de datos realizadas durante el periodo del inicio de la vigencia del contrato hasta el 30 de agosto, de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	30 de agosto de 2018	3%
6	Proporcionar las bases de datos realizadas durante el periodo el 31 de agosto hasta el 21 de septiembre, de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	21 de septiembre de 2018	3%
7	Proporcionar las bases de datos realizadas durante el periodo el 22 de septiembre hasta el 30 de noviembre, de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	30 de noviembre de 2018	3%

0000016

Nº	Entregable	Fecha de entrega	Porcentaje sobre el monto máximo cotizado
8	Base de datos final realizada durante el inicio de la vigencia del contrato hasta el 17 de diciembre de lo contenido en el concepto C: "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	17 de diciembre	3%
9	Concepto D. Reporte final.	17 de diciembre	3%

B) Conceptos variables.

3	Número de fojas certificadas durante el mes que se informa de conformidad con el Concepto A. Brindar servicio legal de certificación de copias	Primeros 10 días naturales de cada mes	Precio unitario X foja
4	Número de fojas revisadas para la elaboración versiones públicas durante el mes que se informa de conformidad con el Concepto B. Brindar servicio legal de versiones públicas.	Primeros 10 días naturales de cada mes	Precio unitario X foja

Los entregables 2,5,6,7,8 y 9 deberán ser presentados por ASELEGS en 2 ejemplares impresos y 2 copias en formato electrónico contenidos en un disco compacto o USB, en carpetas debidamente identificada (mínimo con el No. de Contrato y la descripción del servicio), en las oficinas de la ASEA, ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, de lunes a viernes en días hábiles dentro del horario de 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 18:00, a la atención del siguiente funcionario público, Lic. Armando Federico Negréte Martínez.

Para el entregable 1, el costo unitario total deberá ser dividido entre los meses de la vigencia del contrato para efectos de poder realizar los pagos correspondientes de la implementación y operación del concepto E "equipo" del inciso V. Descripción

0000017

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

y alcance del servicio, e inciso VII. "Grupo mínimo de trabajo", para ello ASELEGS deberá presentar las listas de asistencias debidamente firmadas por el grupo mínimo y por el representante legal.

Una vez recibidos cada uno de los entregables 1, 3, 4 y 9 ASEA comunicará a ASELEGS las observaciones que estime pertinentes a cada uno de los documentos, dentro de los 3 días hábiles a partir de la fecha de entrega y ASELEGS quedará obligado a subsanar dichas obligaciones en un plazo no mayor a 3 días naturales posteriores a la formulación de cada observación, sin menoscabo de la aplicación de penas que procedan en términos del contrato.

Los entregables 5, 6, 7, 8, una vez recibidos ASEA comunicará a ASELEGS las observaciones que estime pertinentes a cada uno de los documentos, dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de entrega y ASELEGS quedará obligado a subsanar dichas obligaciones en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a la formulación de cada observación, sin menoscabo de la aplicación de penas que procedan en términos del contrato. Respecto del entregable 2, una vez recibido ASEA comunicará al proveedor las observaciones que estime pertinentes a cada uno de los documentos, dentro de los 7 días hábiles a partir de la fecha de entrega y ASELEGS quedará obligado a subsanar dichas obligaciones en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a la formulación de cada observación, sin menoscabo de la aplicación de penas que procedan en términos del contrato.

X. ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ASELEGS reconoce que el servidor público responsable de administrar el contrato será el Lic. Armando Federico Negrete Martínez, Director General de Asuntos Legislativos o quien la sustituya en el cargo, quien además será el responsable de verificar el cumplimiento del contrato, así como de elaborar el escrito de conformidad de los entregables y el reporte o acta final con el Vo.Bo., en donde se establezca que ASELEGS cumplió con la prestación del servicio a entera satisfacción.

XI. FORMA DE PAGO

ASEA efectuará el pago en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al servicio efectivamente prestado y a entera satisfacción de los administradores del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO TÉCNICO", para que los pagos procedan de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La ASEA no otorgará ninguna clase de anticipo.

El pago del servicio quedará condicionado al pago que ASELEGS deba efectuar en su caso, por concepto de penas convencionales y/o deducciones.

0000018

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

La ASEA establece que las deducciones al pago correspondientes a cada entrega, que en su caso procedan, podrán ser aplicadas mediante nota de crédito o bien directamente en la factura respectiva.

Las facturas que ASELEGS expida deberán contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

Las facturas deberán señalar la descripción del servicio, precio unitario y total, desglosando el IVA, número de contrato y la razón social, número telefónico y dirección del proveedor, mismas que deberán ser entregadas a los administradores del contrato correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas por ASELEGS para su pago presenten errores, ASEA, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que ASELEGS presente la factura corregida.

Las facturas deberán considerar lo siguiente:

Datos de la ASEA:

- Nombre: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
- R.F.C.: ANS1408122K6
- Domicilio fiscal: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México
- Deberá especificar el monto en Moneda nacional (letra y número).

El pago correspondiente, quedará sujeto a la entrega que ASELEGS realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato. Asimismo, el área requirente a través de los administradores del contrato, serán los responsables de verificar que ASELEGS haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento. Una vez que se cuente con la garantía entregada será procedente el pago.

En caso de que la factura se haya emitido con Forma de pago "99 Por definir" y el Método de Pago "PPD Pago en Parcialidades o Diferido", una vez que el pago se haya realizado, ASELEGS deberá emitir y enviar vía correo electrónico a los administradores del contrato, en un plazo no mayor a tres días hábiles el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el complemento para recepción de pago, o en su defecto deberá emitir una factura relacionada, es decir un CFDI DE TIPO "ingreso" por el pago realizado el cual quedará asociado con la factura principal.

La recepción, revisión, conciliación, conformidad y gestión de los pagos de cada una de las facturas emitidas por ASELEGS serán realizadas por parte de los administradores del contrato.

XII. PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que ASELEGS no cumpla con la prestación del servicio en los plazos establecidos y/o presentación de los entregables, se hará acreedor a una pena convencional equivalente al (1%) uno por ciento sobre el monto total del entregable por cada día de atraso, las que no excederán el 10% del monto máximo del contrato, siendo cubierta por ASELEGS mediante el "Pago de derechos, productos y aprovechamientos esquema cincos" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a los administradores del contrato.

La suma de las penas convencionales no excederá el importe de la garantía de cumplimiento que se hubiere establecido.

XIII. DEDUCCIONES AL PAGO.

Se aplicarán deductivas por el incumplimiento parcial o deficiente por la prestación de los servicios y/o entregables, de acuerdo con lo siguiente:

Concepto	Porcentaje	
Por la presentación deficiente o parcial de los entregables.	1%	Sobre el monto del entregable sin incluir el I.V.A., por cada ocasión en que incurra el proveedor
Por la prestación deficiente o parcial del servicio descrito en el presente Anexo Técnico.	1%	Sobre el monto total del contrato correspondiente sin incluir el I.V.A., por cada ocasión en que incurra el proveedor

XIV. CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

La ASEA podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo de ASELEGS del servicio, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si

previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestaran los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la ASEA de que continúa vigente la necesidad de la prestación del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes; por lo que, de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento lo siguiente:

1. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
2. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de la ASEA.
3. Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcancen el 10% (diez por ciento) del monto del contrato que se formalice procedente de la adjudicación.
4. Si incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato adjudicado, sin justificación para la ASEA.
5. Cuando suspenda injustificadamente la prestación de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme las instrucciones de la ASEA.
6. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
7. Si la ASEA o cualquier otra autoridad detecta que ASELEGS proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
8. Si incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y la normatividad aplicable en la materia.
9. Si no entrega la fianza de cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el mismo.
10. En caso de que no se reciba la corrección de los entregables en el plazo estipulado.
11. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En general, si ASELEGS incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

XV. CONFIDENCIALIDAD.

ASELEGS se compromete a que cualquier información relativa a los aspectos financieros, comerciales, técnicos, y/o industriales suministrados por la ASEA, o generados por dicho prestador del servicio, como consecuencia de la prestación de los servicios y desarrollo de acciones inherentes a su cumplimiento, o en su caso, de los acuerdos a los que se lleguen (con independencia de que tal transmisión sea oral, escrita, en soporte magnético o en cualquier otro mecanismo informático, gráfico, o de la naturaleza que sea) tendrá consideración de información confidencial y será tratada de acuerdo con lo que la ASEA establezca mediante los administradores del contrato, incluyendo la información; sus copias y/o reproducciones tendrán la consideración de confidencialidad para todos los efectos legales.

XVI. GARANTÍAS

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios proporcionados, así como de cualquier otra responsabilidad, ASELEGS se obliga a garantizar mediante póliza de fianza indivisible, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto total del contrato antes de I.V.A. a favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato correspondiente. De no cumplir con dicha entrega, la ASEA podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato respectivo, y de ninguna manera impedirá que la ASEA reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del contrato respectivo o modificación al plazo, ASELEGS se obliga a entregar a la ASEA al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

ASELEGS acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho Instrumento Jurídico, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la ASEA, sita en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, para lo cual el área requirente dará al proveedor su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la garantía correspondiente, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en el contrato y a entera satisfacción de la ASEA.

Asimismo, ASELEGS podrá garantizar el cumplimiento del servicio objeto del contrato mediante las formas señaladas en la disposición quinta de las DISPOSICIONES Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal

0000022

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren.

XVII. RESPONSABILIDAD LABORAL

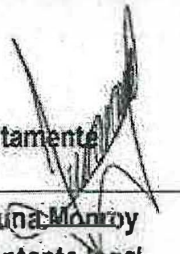
ASELEGS reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en el contrato, de forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a la ASEA, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

XVIII. NORMAS OFICIALES MEXICANAS O NORMAS MEXICANAS Y, A FALTA DE ESTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES O LAS NORMAS DE REFERENCIA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY FERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN, QUE APLICAN PARA LOS SERVICIOS QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO TÉCNICO.

Para la prestación de los servicios requeridos no existen normas de referencia, por lo tanto, el servicio se deberá llevar a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

Ciudad de México a 24 de julio de 2018

Atentamente


Alicia Luna Monroy
Representante legal





0000060

www.aselegs.com
ASE090612-TRJ

**SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE UNA CENTRAL DE
CERTIFICACIONES Y ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DE LA AGENCIA
NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL
SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA)**

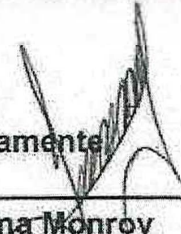
PROPUESTA TÉCNICA

**ENTENDIMIENTO, ESTRATEGIA, METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO
Y ESQUEMA ESTRUCTURAL**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NO. IA-
016G00999-E57-2018**

Lugar y fecha de expedición: 24 de julio de 2018

Atentamente


Alicia Luna Monroy
Representante legal

0000061

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

I. NUESTRO ENTENDIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

Con base en el Anexo Técnico de los SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE UNA CENTRAL DE CERTIFICACIONES Y ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA), entendemos que la Unidad de Asuntos Jurídicos (en adelante "UAJ") de ASEA requiere realizar la Contratación de Servicios Especializados para la Operación de una Central de Certificaciones y Elaboración de Versiones Públicas de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), que lleve a cabo:

- a) La función de certificación de copias.
- b) La elaboración de versiones públicas de documentos y expedientes de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

Lo anterior, con el propósito de elevar la calidad del servicio bajo criterios de eficiencia, calidad, control y homologación de elementos y formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas, y que a su vez esto permita establecer un mejor control de las certificaciones y versiones públicas que realiza la Agencia, esto mediante la creación de una base de datos electrónica "única", misma que pueda ser consultada de manera expedita, permitiendo adquirir información sobre las certificaciones y versiones públicas realizadas y pendientes, así como el monitoreo de dichas funciones, mejorando el control de los flujos de trabajo, la productividad y la revisión de la calidad de las certificaciones y versiones públicas realizadas por parte de la Agencia

Atentamente,


Alicia Luna Monroy
Representante legal

II. PROBLEMÁTICA Y SU IMPORTANCIA.

De conformidad con el Anexo Técnico de la contratación sabemos que ASEA estableció para la Unidad de Asuntos Jurídicos en su Planeación Estratégica 2018, la iniciativa estratégica "Consolidar Servicios Legales Efectivos y Oportunos", misma que tiene como línea de acción prioritaria "Operar el Servicio Centralizado de Certificaciones y Versiones Públicas"

Con la operación del servicio especializado de certificaciones y versiones públicas de manera centralizada en la Unidad de Asuntos Jurídicos, se permitirá el incremento en la eficiencia en los procesos de gestión administrativa y documental, lo cual contribuirá a homogeneizar criterios y optimizar recursos humanos.

Para tales efectos hay que considerar que las funciones y atribuciones de ASEA se encuentran previstas, en principio, en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en lo sucesivo LASEA, la cual, como órgano desconcentrado de SEMARNATA, tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector hidrocarburos a través de la regulación y supervisión de: la Seguridad Industrial y Seguridad Operativa; las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, y el control integral de los residuos y emisiones contaminantes.

De acuerdo con el artículo 2 de su Ley, la Agencia planeará y conducirá sus actividades con sujeción a lo dispuesto en esta Ley y los instrumentos que se emitan en el marco del sistema nacional de planeación democrática y las políticas que determine el Titular del Ejecutivo Federal para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo nacional, integral y sustentable, así como a los programas que establezcan las Secretarías del ramo en materia de Medio Ambiente y Energía.

En el mismo artículo 2 se establece que la Agencia atenderá lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley General de Vida Silvestre, la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y demás ordenamientos aplicables.

Con base en dicho Marco Jurídico, la Agencia es competente respecto de las actividades que conforman el sector hidrocarburos, concepto que está claramente definido en el artículo 3 fracción XI de LASEA y que comprende:

- a) El reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos.

- b) El tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo.
- c) El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como el transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural.
- d) El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo.
- e) El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de petrolíferos.
- f) El transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.

En relación estas actividades, ASEA ejerce, en principio, las atribuciones que de manera expresa le señala el artículo 5 de la Ley, entre las que destacamos para efectos del presente Entregable, las siguientes:

- a) Regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, en relación con las actividades del Sector, incluyendo las etapas de desmantelamiento y abandono de las instalaciones, así como de control integral de los residuos y las emisiones a la atmósfera, de conformidad con el artículo 5 fracción III de LASEA.
- b) Regular a través de lineamientos, directrices, criterios u otras disposiciones administrativas de carácter general necesarias en las materias de su competencia y, en su caso, normas oficiales mexicanas, previa opinión de SEMARNAT, en materia de protección al medio ambiente y de la SENER, la CNH y CRE, en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa, de conformidad con el artículo 5 fracción IV de LASEA.
- c) Emitir las bases y criterios para que los Regulados adopten las mejores prácticas de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente que resulten aplicables a las actividades del Sector, de conformidad con el artículo 5 fracción V de LASEA.
- d) Supervisar y vigilar el cumplimiento por parte de los Regulados de los ordenamientos legales, reglamentarios y demás normativa que resulten aplicables a las materias de su competencia. Para ello, podrá realizar y ordenar certificaciones, auditorías y verificaciones, así como llevar a cabo visitas de inspección y supervisión. Para llevar a cabo la supervisión, la Agencia podrá ordenar visitas de inspección.

- e) Proponer su Reglamento Interior al Titular del Ejecutivo Federal, por conducto de SEMARNAT, de conformidad con el artículo 5 fracción XXVII de la LASEA.

Las atribuciones anteriores permiten advertir claramente que ASEA es el órgano regulador en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente del sector hidrocarburos.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 fracción XXVII de LASEA, la Agencia está facultada para proponer su Reglamento Interior al Titular del Ejecutivo Federal, por conducto de SEMARNAT.

De esta forma, con fecha 31 de octubre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, el cual confirma que la Agencia es órgano administrativo desconcentrado de SEMARNAT, que cuenta con autonomía técnica y de gestión, y que tiene a su cargo el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le encomiendan la LASEA, la Ley de Hidrocarburos y los demás ordenamientos que resulten aplicables en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el Sector.

El Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (RIASEA), es el ordenamiento que distribuye las facultades y atribuciones de cada Unidad Administrativa de la Agencia, las cuales van desde generar normatividad que regule a las actividades del Sector Hidrocarburos, hasta realizar las tareas administrativas que conlleva cualquier actuación inherente a las funciones de "La ASEA", como lo son las certificaciones de documentos y expedientes que obren en sus archivos; de conformidad con lo establecido en el artículo 9, fracción XIII, y artículo 18, fracción X, del citado reglamento, existe la obligación de elaborar versiones públicas, por virtud de la cual se clasifique la información confidencial o reservada de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ahora bien, para el caso de la elaboración de versiones públicas se siguen los procedimientos establecidos en los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas", mismos que establecen criterios para que las Direcciones Generales puedan clasificar la información como reservada o confidencial y así elaborar versiones públicas, observando los plazos establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).

0000065

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

Por otra parte, certificar documentos y expedientes es un acto que cada Dirección General ha desarrollado en el cumplimiento de sus funciones de manera individualizada observando sus propios lineamientos, protocolos de actuación y formatos de certificación. No obstante que, elaborar versiones públicas y certificar documentos se realizan conforme a la normatividad aplicable, existen brechas y tiempos distintos de emisión entre cada Dirección General, en virtud de la ausencia de formatos estandarizados, lo que implica retrasos en el trabajo y falta de unificación de criterios entre las Direcciones Generales de la Agencia.

Como se ha mencionado, los procesos de certificación de documentos y expedientes así como, la elaboración de versiones públicas son atribuciones compartidas por todas las Unidades y Direcciones Generales que conforman "La ASEA", cabe mencionar que los funcionarios que realizan dichas actividades no son certificadores y/o elaboradores de versiones públicas de tiempo completo, sino que, dedican parte de su jornada laboral para realizar dichos actos, lo que impacta de una manera significativa en su rendimiento hacia las actividades sustanciales que la Agencia requiere.

Para ello, basta solamente observar, que en promedio una Dirección General de la Unidad de Gestión Industrial de manera anual genera un volumen de certificaciones aproximado hasta de 60,000 a 80,000 fojas. La certificación de un expediente se realiza desde el fotocopiado hasta el foliado, en una jornada laboral completa de una o varias personas. Aunado a lo anterior, se encuentran diversas dificultades en el proceso de certificación que retrasan el trabajo, tales como falta de materiales como sellos, cintillos, marcadores rojos, tinta, cojinetes, se carece de plotter para el caso de requerir planos y la falta de personal.

El tiempo de certificación de un expediente es variable considerando el volumen de los tomos, el número de planos, en su caso, el número de personas que certifican y el tipo de asunto de que se trate, como ejemplo en la Dirección General de lo Contencioso tan sólo de 42 juicios de amparo promovidos en contra de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, *Diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas*, se han remitido 1,324 fojas al juzgado por juicio, dando un total de 55,608 fojas generadas tan solo de 42 expedientes de juicio de amparo.

A su vez, derivado de los 55 juicios de amparo promovidos en contra de las *Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para que los Regulados lleven a cabo las Investigaciones Causa Raíz de Incidentes y Accidentes ocurridos en sus Instalaciones*, por cada expediente se han remitido 271 fojas, generando un total de 14,905 fojas.

Asimismo, en cuanto a versiones públicas, para atender las obligaciones de transparencia previstas en la LGTAIP y la LFTAIP, así como de solicitudes de acceso a la información, el número aproximado de

versiones públicas que fueron elaboradas durante el 2017 fue de 8,500 en toda "La ASEA", por otro lado, tan sólo en lo que va del primer trimestre del 2018, la Dirección General de Gestión Comercial, ha elaborado 4,617 versiones públicas número que se prevé seguirá aumentando para lo que resta del año.

De igual manera, es de mencionar que, en cuanto al registro y generación de bases de datos de las certificaciones, así como de las versiones públicas que realiza cada Dirección General, no existe una base de datos única en la Agencia, es decir, que hasta el momento no se cuenta con indicadores de productividad y desempeño global sobre dichas actividades.

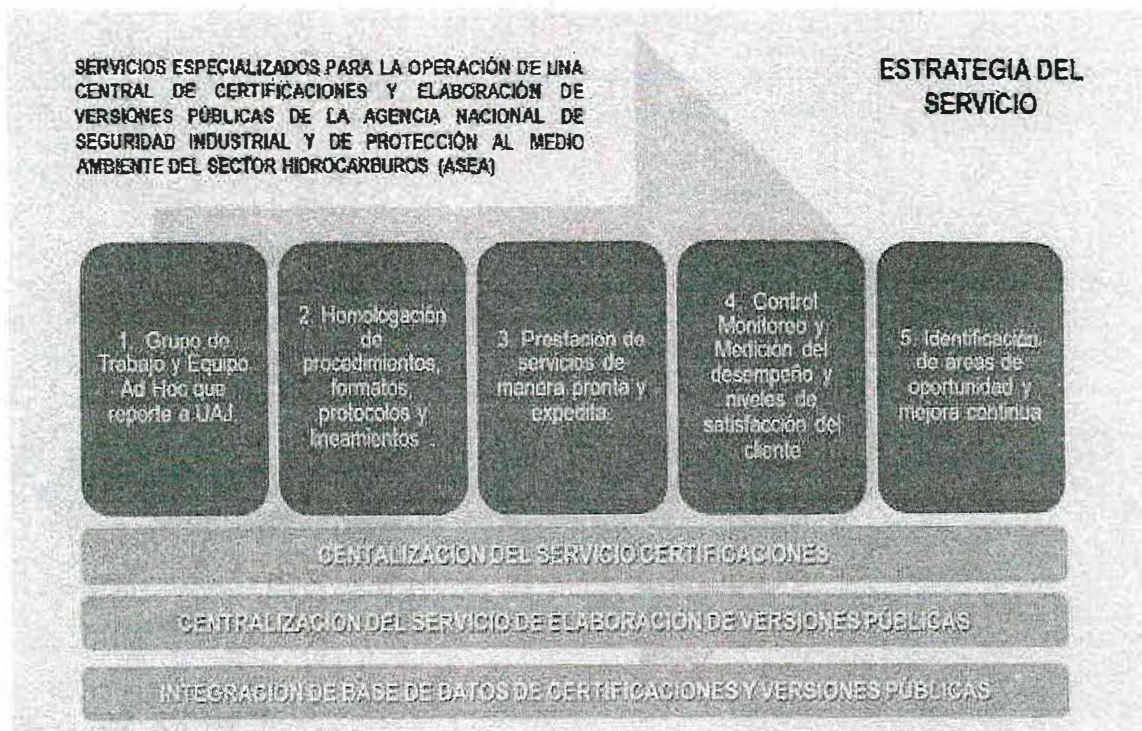
Atentamente

Alicia Luna Monroy
Representante legal

III. ESTRATEGIA ESPECÍFICA PARA EL PROYECTO.

De acuerdo con nuestro entendimiento, los Servicios Especializados para la Operación de una Central de Certificaciones y Elaboración de Versiones Públicas, generarán criterios estándar para llevar a cabo las tareas de certificación y elaboración de versiones públicas, lo que ayudara a que los procedimientos sean mucho más prontos y expeditos, focalizando las responsabilidades a un grupo que se dedique exclusivamente a desarrollar tareas especializadas en dichos ámbitos, logrando así que las certificaciones y versiones públicas que deban ser realizadas por las Unidades Administrativas de la Agencia, sean realizadas de una manera más ágil, dando cabal cumplimiento a lo establecido en el marco jurídico aplicable; asimismo, en materia de certificaciones.

Dichos propósitos se alcanzarán mediante la siguiente **estrategia diseñada específicamente** para este proyecto, con base en lo previsto en el del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018:



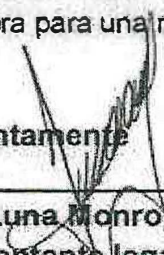
La estrategia específica contempla la centralización de los servicios de certificación y elaboración de versiones públicas de toda la Agencia y la constitución un grupo de trabajo Ad Hoc, cuya función

0000068

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

consistirá en la integración y revisión documental que se requiera para llevar a cabo la certificación de documentos y la elaboración de versiones públicas, la integración de una base de datos buscando en todo momento la homologación en los formatos, protocolos y lineamientos obteniendo procedimientos únicos y estandarizados, cuyos resultados puedan ser emitidos de manera pronta y expedita. Asimismo, contempla un estricto control en la prestación de los servicios, el monitoreo constante; y la medición del desempeño conforme a indicadores definidos, con el propósito de identificar áreas de oportunidad y de establecer medidas de mejora para una mejor satisfacción del cliente.

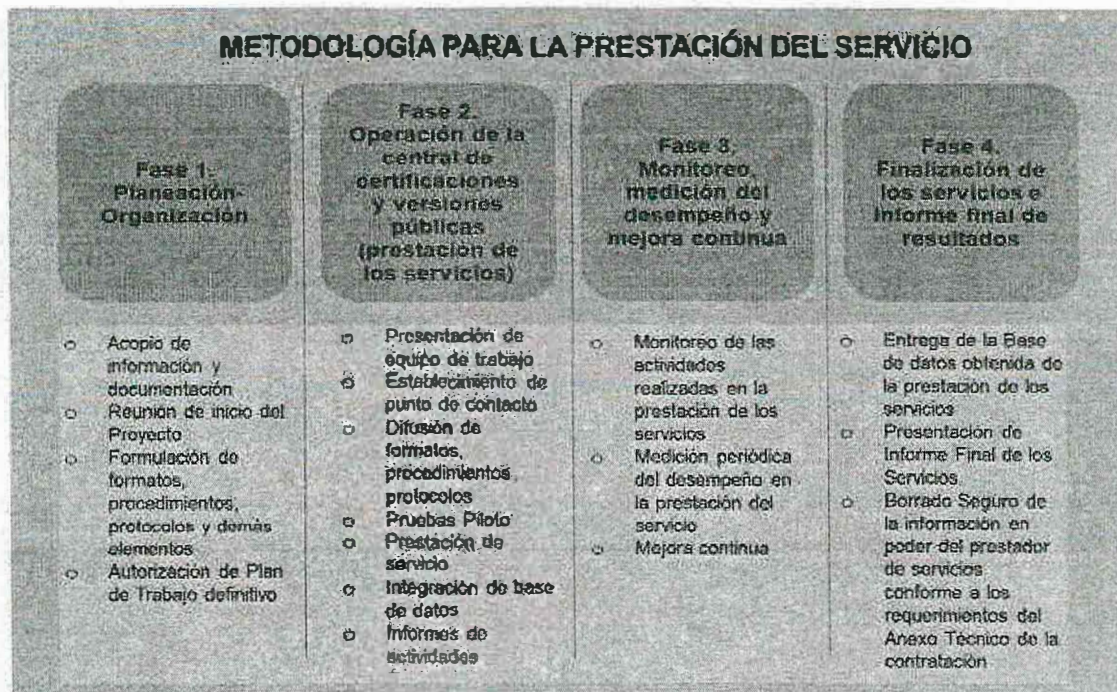
Atentamente


Alicia Luna Monroy
Representante legal

0000069

IV. METODOLOGÍA ESPECÍFICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Para dar cumplimiento a los objetivos de la contratación con base en la estrategia que se propone en el presente documento, nuestros servicios se prestarán de acuerdo con una **metodología diseñada específicamente** para este proyecto, con base en lo previsto en el del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018, la cual contempla las siguientes etapas y pasos:



1. Fase 1. Planeación-Organización:

1.1. Inicio del Proyecto, conforme al Plan de Trabajo que se propone en el presente documento y en el Anexo Técnico de la Contratación. El Plan de Trabajo es susceptible de modificarse en función de las necesidades del servicio y requerimientos formulados por ASEA.

1.2. Acopio de información y documentación para identificar facultades de unidades administrativas de ASEA que participarán en el proyecto; manuales de procedimientos

0000070

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

vinculados con la materia del contrato; funciones asignadas a servidores públicos; formatos utilizados; normativa aplicable, etc.

- 1.3. Formulación de formatos, procedimientos, protocolos y demás elementos que se requieran para la prestación del servicio. Identificación de roles que se deberán asignar a servidores públicos que participarán en el proyecto.**

Los formatos y procedimientos que se formulen se ajustarán a lo previsto en el Numeral V Descripción y Alcance del Servicio, Concepto A y Concepto B, del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018, por lo que contendrán lo siguiente.

RESPECTO DEL CONCEPTO A. BRINDAR SERVICIO LEGAL DE CERTIFICACIÓN DE COPIAS.

En la implementación del Concepto A de la Oficina Central de Servicios Legales en materia de certificación de copias, el proveedor deberá elaborar lo siguiente:

1. Diseñar formatos para estandarizar el proceso de generación de copias certificadas, por lo cual, deberá elaborar como mínimo los siguientes formatos:
 - 1.1. Formato de solicitud de elaboración de certificación.
 - 1.2. Formato de elaboración de copia certificada, el cual deberá contener:
 - 1.2.1. Personal que elaboró la certificación del documento o expediente.
 - 1.2.2. Personal que revisó la certificación del documento o expediente.
 - 1.3. Formato de devolución de documento certificado, el cual deberá contener:
 - 1.3.1. Área requirente
 - 1.3.2. Número de fojas certificadas
 - 1.3.3. Fecha de solicitud
 - 1.3.4. Fecha de entrega
 - 1.3.5. Espacios para firmas
 - 1.4. Formato de certificación que deberá llevar al final cada documento o expediente certificado.
2. Procedimiento para la certificación. El Procedimiento para la certificación de documentos o expedientes que deberá observar el prestador de los servicios, es el siguiente:
 - 2.1. Recepción del documento o expediente original proporcionado por el área requirente de la certificación.
 - 2.2. Escaneo de las fojas requeridas, atendiendo fielmente a si hay impresión en ambos lados de la hoja o sólo en uno de ellos, o si hay contenido mixto, esto permitirá:

- 2.2.1. Garantizar que se pueda generar un ilimitado número de copias (con categoría de simples).
- 2.2.2. Servir como insumo preexistente para futuras certificaciones.
- 2.2.3. Fungir como registro electrónico exacto del documento o expediente original que sirvió como base de la certificación.
- 2.3. Asignar nombre al archivo electrónico, de la siguiente forma:
número de serie de la certificación (identificador interno asignado por el proveedor)_nombre del expediente_fecha de certificación
- 2.4. Fotocopiado o en su caso impresión del documento o expediente (tantas copias hayan sido solicitadas por el área requirente).
- 2.5. Colocar sello de la ASEA en las esquinas superiores externas (SOLO en las hojas que tengan texto)
- 2.6. Colocar la mitad del sello de la ASEA en la parte central de la hoja y alinear la otra mitad del sello con el centro de la siguiente hoja. (Este sello va en TODAS las hojas, tanto en las que tienen texto como las que no).
- 2.7. Colocar sello de COTEJADO en las esquinas inferiores externas de la hoja (SOLO en las hojas que tengan texto)
- 2.8. En las hojas que NO tengan TEXTO colocar el sello SIN TEXTO en el centro de la hoja y de forma diagonal.
- 2.9. Poner en todas las hojas, excepto en las que indican sin texto, con marcador de cera rojo el símbolo (pescadito), mismo que debe cubrir toda la hoja preferentemente.
- 2.10. Una vez selladas todas las hojas, se deben perforar de modo que la perforación quede del lado contrario del sello de COTEJADO.
- 2.11. Según la cantidad de hojas se deberá establecer la información en 1, 2 o cuantos tomos sean necesarios.
- 2.12. Foliar en la parte superior en un área visible, SOLO en la FOJA inmediata (NO se folia página por página, solamente la foja).
- 2.13. En caso de que el expediente cuente con planos se deberá contar el número total de planos.
 - 2.13.1. Los planos deben doblarse, guardarlos en protectores de hojas y deben ir sellados en la parte superior derecha, solamente con el sello de la Agencia,
 - 2.13.2. Los planos NO se folian.
- 2.14. Redactar el oficio correspondiente donde se incluye el número total de fojas foliadas y en su caso el número total de planos.
- 2.15. Colocar sello en la foja del oficio entre la firma del DG al extremo derecho (cubriendo parte del nombre y firma del DG)
- 2.16. El oficio se perfora y se anexa en la parte final del último tomo y NO va FOLIADO.
- 2.17. Cerrar los tomos, utilizando cintillos de plástico.
- 2.18. Incluir el formato de certificación que deberá llevar al final el documento o expediente certificado para la firma del Director General o Titular del área requirente.
- 2.19. Una vez que se tenga elaborada la certificación de documento se deberá escanear y asignar nombre al archivo electrónico de la siguiente forma:
CC (Copia Certificada)_número de serie de la certificación (identificador interno asignado por el proveedor)_nombre del expediente_fecha de certificación

2.20. Entregar los documentos y/o expedientes tanto en original y copia certificada al área requirente, en el tiempo que esta señale.

**** Los sellos quedarán en resguardo del funcionario con atribuciones para expedir copias certificadas y será responsable de la custodia del mismo, así como del uso que se le dé****

3. Registrar los datos de certificación de los documentos o expedientes en la base de datos electrónica que se detalla en el Concepto C

RESPECTO DEL CONCEPTO B. BRINDAR EL SERVICIO LEGAL DE ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS.

En la implementación del Concepto B de la Oficina Central de Servicios Legales el proveedor deberá elaborar lo siguiente:

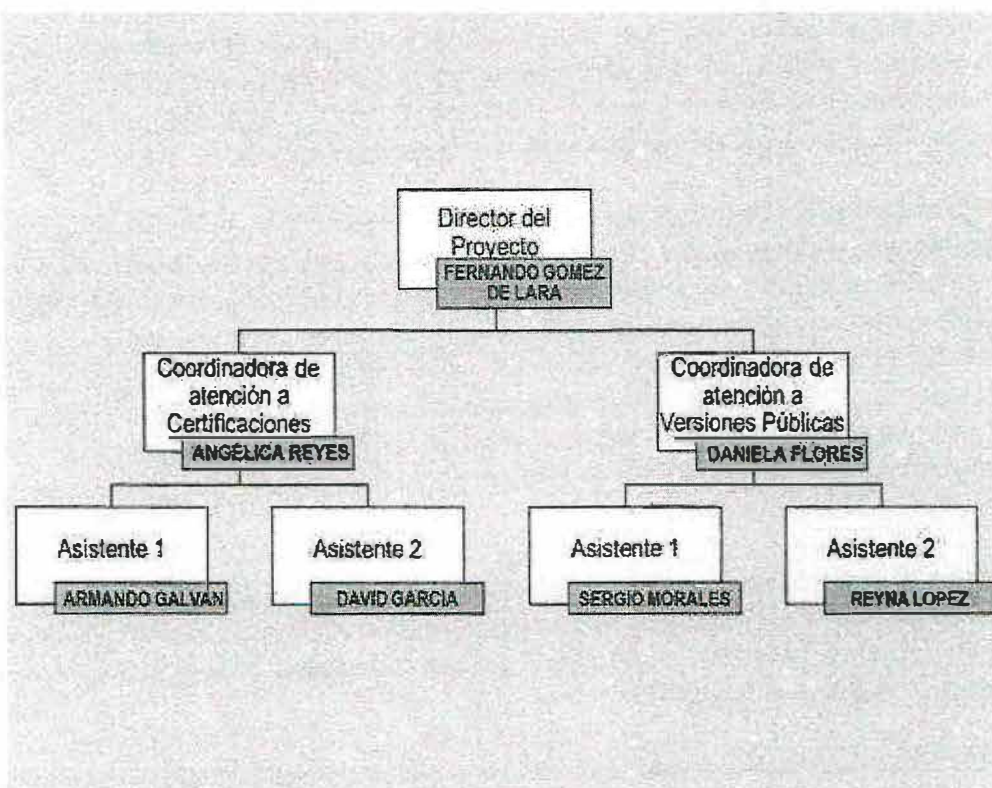
1. Diseñar formatos para estandarizar el proceso de generación de versiones públicas, por lo cual, deberá elaborar como mínimo los siguientes formatos:
 - 1.1. Formato de solicitud de elaboración de versión pública.
 - 1.2. Formato de elaboración de versión pública, el cual deberá contener:
 - 1.2.1. Personal que elaboró la versión pública del documento o expediente.
 - 1.2.2. Personal que revisó la versión pública del documento o expediente.
 - 1.3. Formato de devolución de documento en versión pública, el cual deberá contener:
 - 1.3.1. Área requirente
 - 1.3.2. Número de hojas revisadas
 - 1.3.3. Fecha de solicitud
 - 1.3.4. Fecha de entrega
 - 1.3.5. Espacios para firmas
 - 1.4. Formato de versión pública que deberá llevar al final cada documento o expediente certificado.
2. Procedimiento para la elaboración de versión pública. El Procedimiento para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes que deberá observar el prestador de los servicios, es el siguiente:
 - 2.1. Recepción del documento o expediente original proporcionado por el área requirente de la versión pública.
 - 2.2. Escaneo de las fojas y planos requeridos, atendiendo fielmente a si hay impresión en ambos lados de la hoja o solo en uno de ellos; o si hay contenido mixto, esto permitirá:
 - 2.2.1. Servir como documento base sobre el cual se realizará la versión pública.

- 2.2.2. Fungir como registro electrónico exacto del documento o expediente original que sirvió como base de la versión pública.
- 2.3. Asignar nombre al archivo electrónico, de la siguiente forma:
número de serie de la versión pública (identificador interno asignado por el proveedor)_nombre del expediente_fecha de elaboración
- 2.4. Se deberán testar las partes o secciones clasificadas, atendiendo lo dispuesto por:
 - 2.4.1. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - 2.4.2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - 2.4.3. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
 - 2.4.4. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas
- 2.5. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto testado deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra "eliminado", el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la omisión es una palabra (s), renglón (es) o párrafo (s).
- 2.6. En el cuadro de texto mencionado en el punto anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva, así como la motivación de la clasificación, y por tanto de la eliminación respectiva.
- 2.7. Una vez que se tenga elaborada la versión pública del documento se deberá asignar nombre al archivo electrónico de la siguiente forma:
VP (versión pública)_número de serie de la versión pública (identificador interno asignado por el proveedor)_nombre del expediente_fecha de elaboración
- 2.8. Entregar la versión pública del documento o expediente al área requirente, en el tiempo ésta señale.
- 2.9. Entregar versión electrónica editable en el que se enlisten los datos protegidos y su fundamento.
- 2.10. En los casos de versiones públicas que deriven del cumplimiento de obligaciones previstas en las diferentes Leyes, Reglamentos, o Acuerdos se deberán llenar los formatos aplicables.
3. Registrar los datos de elaboración de versiones públicas de los documentos o expedientes en la base de datos electrónica que se detalla en el Concepto C.

1.4. Autorización de ajustes al Plan de Trabajo y formatos y procedimientos, conforme a las reglas del contrato y su anexo técnico, el cual es susceptible de modificarse en cualquier momento conforme a las necesidades del servicio y disponibilidad de información que las unidades administrativas de ASEA deban proporcionar a UAJ y al prestador del servicio.

2. Fase 2. Operación de la central de certificaciones y versiones públicas (prestación de los servicios).

2.1. **Presentación de Grupo de trabajo e inducción a las actividades de ASEA,** incluyendo la vinculación con los servidores públicos de las unidades administrativas que participarán en el proyecto. Cómo se señalará más adelante, el Grupo de Trabajo se integrará en los siguientes términos:



2.2. **Instalación y Puesta en Operación de Equipo**, conforme a los requerimientos técnicos previstos en el Numeral V Descripción y Alcance del Servicio, Concepto E Equipo, del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018.

2.3. **Establecimiento de punto de contacto (Central de Certificación y Versiones Públicas)**, autorización de formatos, procedimientos, protocolos e indicadores y difusión entre unidades administrativas de ASEA y sus servidores públicos.

- 2.4. **Difusión de formatos, procedimientos, protocolos y demás elementos que se requieran para la prestación del servicio.** Identificación de roles que se deberán asignar a servidores públicos que participarán en el proyecto.
- 2.5. **Pruebas Piloto con base en el plan de trabajo y conforme a las condiciones para la prestación del servicio previstas en el contrato y su anexo.**
- 2.6. **Operación de central de certificaciones y versiones públicas para las unidades administrativas de la ASEA,** con el propósito de elevar la calidad del servicio bajo criterios de eficiencia, calidad, control y homologación de elementos y formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas, y que a su vez esto permita establecer un mejor control de las certificaciones y versiones públicas que realiza la Agencia.

Para la prestación de los servicios, ASELEGS se ajustará a lo previsto en el Numeral V *Descripción y Alcance del Servicio, Concepto E Equipo*, del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018, por lo que contará con los equipos y materiales que sean necesarios y suficientes para dar total cumplimiento a los servicios, tales como equipo de cómputo, perforadoras, cintillos, marcadores de cera rojos, foliadores, tintas de sellos, cojinetes, plotter, licencias de software, mobiliario de oficina, etcétera, que sean requeridos para la óptima realización de los servicios y de acuerdo al personal que se proponga e intervenga en la prestación de los servicios.

- 2.7. **Integración de base de datos creación de una base de datos electrónica "Única",** misma que pueda ser consultada de manera expedita, permitiendo adquirir información sobre las certificaciones y versiones públicas realizadas y pendientes, así como el monitoreo de dichas funciones

Dicha Base de Datos se ajustará a lo previsto en el Numeral V *Descripción y Alcance del Servicio, Concepto C*, del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018, por lo que contendrá, cuando menos, lo siguiente:

0000076

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

CONCEPTO C. GENERAR UNA BASE DE DATOS DE CERTIFICACIONES Y VERSIONES PÚBLICAS.

En la implementación del Concepto C de la Oficina Central de Servicios Legales el proveedor deberá elaborar lo siguiente:

Generar una base de datos. Con la finalidad de que se pueda consultar de manera expedita las certificaciones y versiones públicas realizadas por la Oficina Central de Servicios Legales en la cual especifique, cuando menos, lo siguiente:

1. Copias certificadas:
 - 1.1. Identificador Único (Clave interna de la Oficina)
 - 1.2. Unidad Administrativa requirente
 - 1.3. Número de documento o expediente
 - 1.4. Nombre del documento o Expediente
 - 1.5. Número de fojas.
 - 1.6. Destinatario
 - 1.7. Fecha de solicitud
 - 1.8. Fecha de reproducción
 - 1.9. Fecha de entrega al área requirente
 - 1.10. Nombre del servidor público que certifica el documento final.
 - 1.11. Tiempo de certificación
 - 1.12. Número de planos
 - 1.13. Tomos de certificación
2. Versiones públicas.
 - 2.1. Identificador Único (Clave interna de la Oficina)
 - 2.2. Unidad Administrativa requirente
 - 2.3. Número de documento expediente
 - 2.4. Nombre del documento
 - 2.5. Número de fojas del documento o expediente
 - 2.6. Fecha de solicitud
 - 2.7. Fecha de reproducción,
 - 2.8. Fecha de entrega.
 - 2.9. Tiempo de elaboración de la versión pública
3. La base de datos deberá ser actualizada durante la vigencia del contrato
4. Para su manejo se requiere que la base de datos sea creada en hoja de cálculo EXCEL
5. Formatos de Excel debidamente requisitados de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley

Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal para el art. 73 de la LFTAIIP.

6. Formatos en Excel debidamente requisitados de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados, en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia para dar cumplimiento del Art. 70 de la LGTAIP.

2.8. Formulación de informes de actividades y entrega de bases de datos integradas en el periodo conforme a lo previsto en el Numeral VII, ENTREGABLES, PLAZO, CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018.

3. Fase 3. Monitoreo, medición del desempeño y mejora continua.

3.1. Monitoreo de las actividades realizadas en la prestación de los servicios para mejorar el control de los flujos de trabajo, la productividad y la revisión de la calidad de las certificaciones y versiones públicas realizadas por parte de la Agencia.

3.2. Medición periódica del desempeño en la prestación del servicio conforme a los requerimientos previstos en el Anexo Técnico de la contratación, conforme a los indicadores previstos en la etapa previa y las observaciones del administrador del contrato.

3.3. Mejora continua, con base en los resultados de la medición del desempeño y las observaciones del administrador del contrato.

4. Fase 4. Finalización de los servicios e Informe final de resultados.

4.1. Entrega de la Base de datos obtenida de la prestación de los servicios.

4.2. Presentación de Reporte Final de los Servicios. Dicho informe se ajustará a lo previsto en el Numeral V Descripción y Alcance del Servicio, Concepto D, del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018, por lo que contendrá, cuando menos, lo siguiente:

CONCEPTO D. REPORTE FINAL.

Presentar un informe final de los servicios, que contenga la relación pormenorizada y sistematizada de lo Concepto A y Concepto B, dicho informe debe contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Actividades desarrolladas,
- b) Estadística global de las actividades elaboradas,
- c) Dificultades durante la elaboración del proyecto,
- d) Resultados obtenidos,
- e) Conclusiones,
- f) Recomendaciones para mejorar los servicios,
- g) Cualquier otro dato relevante.

Para los conceptos A, B y C, el proveedor será responsable de salvaguardar los documentos y expedientes originales que le sean entregados por parte de los administradores del contrato, mismos que deberán ser devueltos íntegramente.

4.3. Borrado Seguro de la información en poder del prestador de servicios conforme a lo previsto en el Numeral V Descripción y Alcance del Servicio, Concepto F, Borrado Seguro de la Información, del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018, por lo que al término del servicio se deberá realizar el "borrado seguro" de la información contenida en los equipos que fueron utilizados con motivo de la prestación del servicio, en presencia de los administradores del contrato o de quien él designe.

Como "borrado seguro" se entiende proceso mediante el cual se elimina de manera permanente y de forma irrecuperable la información contenida en medios de almacenamiento digital. Se puede utilizar en el proceso de borrado seguro alguno de los siguientes métodos de borrado:

- Gutmann (35 pases)
- US DoD 522.22-M (3 o 7 pases)
- RCMP TSSIT OPS-II (7 pases)
- Scheneier (7 pases)
- German VSITR (7 pases)
- British HMG IS5 (1 o 3 pases)
- US Air Force 5020 (3 pases)

0000079

- US Army AR380-19 (3 pases)
- Russian GOST P50739-95 (2 pases)
- Información pseudoaleatoria (1 pase)

4.4. Finalización del contrato, conforme al Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018, con el levantamiento del acta correspondiente.

Atentamente


Alicia Luna Monroy
Representante legal

X

P

X

0000030

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

V. PLAN DE TRABAJO

Para la prestación de los servicios se propone el presente Plan de Trabajo, el cual será susceptible de cambios una vez que se inicie el proyecto:

ACTIVIDAD CONFORME A METODOLOGIA	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	SI	DI	MI	DO	SI	DI	MI	DO	SI	DI	MI	DO	SI	DI	MI	DO	SI	DI	MI	DO	SI	DI	MI	DO
1.1 Inicio de Proyecto																								
1.2 Acepto de información y documentación																								
1.3 Formulación de formatos, procedimientos, etc.																								
1.4 Aprobación de ajustes a Plan de Trabajo, formatos, procedimientos, etc.																								
2.1 Presentación de equipo de trabajo e inducción a las actividades de ASEAL																								
2.2 Implementación y Puesta en Operación de Equipo																								
2.3 Establecimiento de punto de contacto (Central de Certificación, Versiones Públicas)																								
2.4 Difusión de formatos, procedimientos, protocolos y demás elementos																								
2.5 Pruebas Piloto																								
2.6 Operación central de certificaciones y versiones públicas																								
2.7 Integración de base de datos creación de una base de datos integrada única																								
2.8 Pruebas de actividades y entrega de bases de datos																								
3.1 Monitoreo de las actividades realizadas en la prestación de los servicios																								
3.2 Medición periódica del desempeño en la prestación del servicio																								
3.3 Mejora continua																								
4.1 Entrega de base de datos final																								
4.2 Entrega de Reporte Final																								
4.3 Borrado seguro de la información																								
4.4 Finalización del contrato																								

De dicho Plan de Trabajo se destacan las siguientes fechas para la presentación de entregables e informes, las cuales son congruentes con lo establecido en el Numeral VII, ENTREGABLES, PLAZO, CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA del Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018.

0000081

www.aselegs.com
ASE090612 TRA

Conceptos Fijos

Nº	Entregable	Fecha de entrega
1.	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONCEPTO E "EQUIPO" DEL INCISO V. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO, E INCISO VII. GRUPO MÍNIMO DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE UNA CENTRAL DE CERTIFICACIONES Y ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA).	Primeros 10 días naturales de cada mes. Costo Fijo mensual, distribuido el 10% del total del costo del proyecto entre los meses de ejecución.
2.	Documento que contenga los formatos estandarizados del procedimiento de certificación de copias y elaboración de versiones públicas bajo los puntos 1 del concepto A, y 1 del concepto B.	15 días naturales posterior a la fecha de adjudicación
5.	Proporcionar las bases de datos realizadas durante el periodo del inicio de la vigencia del contrato hasta el 30 de agosto, de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	30 de agosto de 2018
6.	Proporcionar las bases de datos realizadas durante el periodo el 31 de agosto hasta el 21 de septiembre, de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	21 de septiembre de 2018
7.	Proporcionar las bases de datos realizadas durante el periodo el 22 de septiembre hasta el 30 de noviembre, de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	30 de noviembre de 2018
8.	Base de datos final realizada durante el inicio de la vigencia del contrato hasta el 17 de diciembre de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	17 de diciembre
9.	Concepto D. Reporte final.	17 de diciembre

000008.

www.aselegs.com
ASE090612-TM4

Conceptos variables

- | | | |
|---|--|---|
| 3 | Número de fojas certificadas durante el mes que se informa de conformidad con el Concepto A. Brindar servicio legal de certificación de copias | Primeros 10 días naturales de cada mes |
| 4 | Número de fojas revisadas para la elaboración versiones públicas durante el mes que se informa de conformidad con el Concepto B. Brindar servicio legal de versiones públicas. | Primeros 10 días naturales de cada mes. |

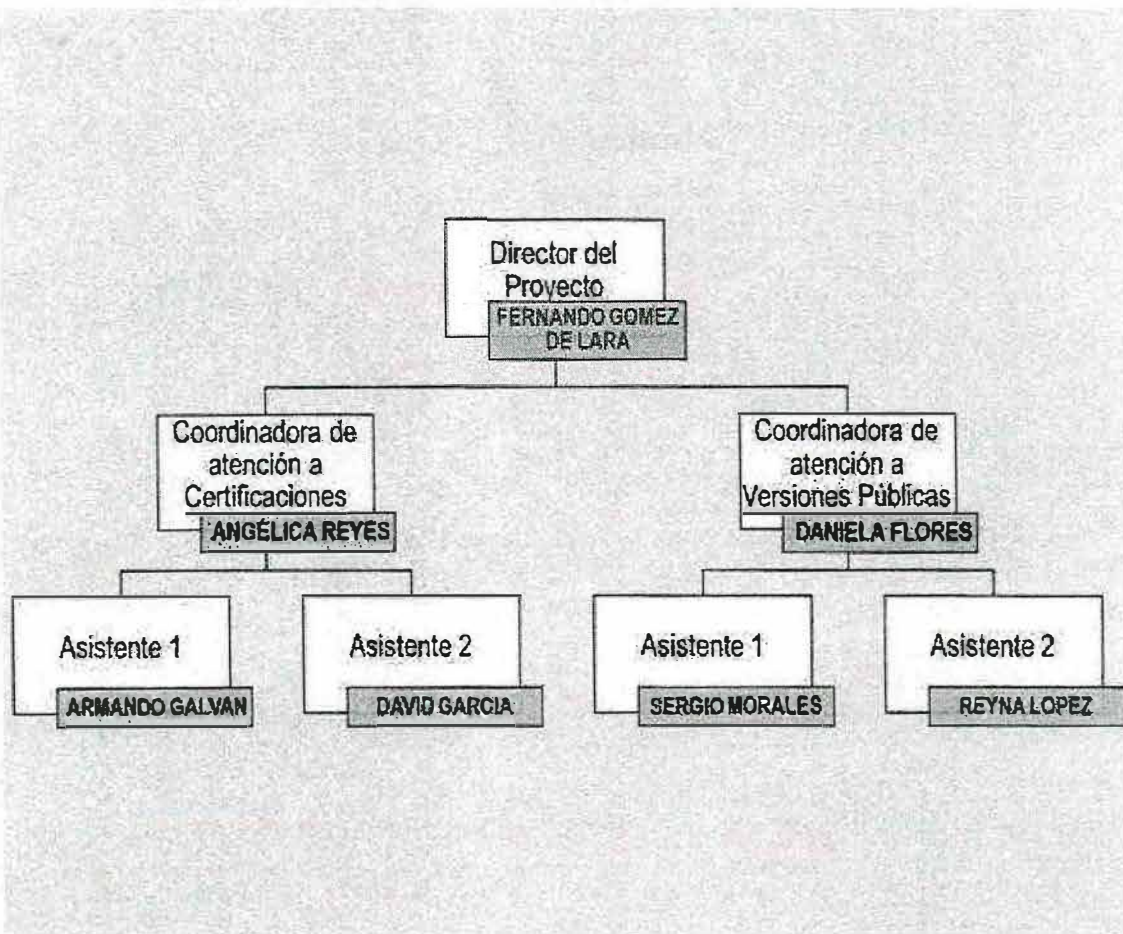
Atentamente


Alicia Luna Menroy
Representante legal

VI. ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Para la prestación de los servicios se empleará la siguiente estructura, la cual es congruente con lo previsto en el Anexo Técnico de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018:

VI.1. Organización y Recursos Humanos:



Quando por necesidades del servicio sea requerido, dicho personal podría ser sustituido o incrementado con nuevo personal que cumpla con los mismos requisitos previstos en el Anexo Técnico de la Invitación a

cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016G00999-E57-2018, previa aceptación de ASEA.

VI.2. Roles por recurso.

NOMBRE	ROL
MAESTRO FERNANDO GOMEZ DE LARA	DIRECTOR DE PROYECTO
LIC. ANGELICA SUSANA REYES RAMIREZ	COORDINADORA DE ATENCION DE CERTIFICACIONES
LIC. DANIELA FLORES JAIMES	COORDINADORA DE ATENCION DE VERSIONES PUBLICAS
EDUARDO ARMANDO GALVAN LUNA	ASISTENTE DE CERTIFICACIONES
DAVID RICARDO GARCIA GUTIERREZ	ASISTENTE DE CERTIFICACIONES
SERGIO MORALES LOYOLA	ASISTENTE VERSIONES PUBLICAS
REYNA GUADALUPE ANTONIA LÓPEZ JUAREZ	ASISTENTE DE VERSIONES PÚBLICAS

VI.2.1. Actividades Director de Proyecto.

Para el cumplimiento de los objetivos de la contratación, al Director de Proyecto le corresponderán las siguientes actividades:

- Dirigir la prestación de los servicios y las actividades que lleven a cabo los recursos humanos propuestos por ASELEGS.
- Fungir como enlace con ASEA para efectos administrativos y operativos conforme a los requerimientos de la contratación.
- Servir de enlace con administrador del contrato en ASEA.
- Gestionar el Plan de Trabajo aprobado por ASEA.

- Administrar los recursos humanos y materiales del Proyecto.
- Salvaguardar los documentos y expedientes originales que le sean entregados por parte de los administradores del contrato
- Resolver dudas o inconformidades vinculadas con la ejecución del Proyecto.
- Suscribir, junto con el Representante Legal, los informes de actividades, periódicos y finales, que presente ASELEGS en cumplimiento del contrato.
- Promover y conducir reuniones de trabajo vinculadas con la ejecución del proyecto.

VI.2.2. Actividades Coordinador Certificaciones.

- Coordinar los trabajos de cotejo, impresión e integración de legajos para certificación.
- Coordinar la integración de la base de datos relativa a certificaciones de documentos.
- Proponer criterios para una mejor prestación del servicio.
- Recibir de los enlaces de ASEA las solicitudes, ordenes de servicio y demás documentos que deban someterse al procedimiento de certificación en términos del contrato.
- Revisar que los documentos certificados cumplan con la normativa aplicable.
- Imponer el Sello que corresponda en los documentos certificados.
- Entregar a los enlaces de ASEA los legajos de certificaciones y obtener el acuse correspondiente.
- Resguardar sellos y demás instrumentos y documentos oficiales que deban utilizarse en la prestación de los servicios.
- Resolver dudas o inconformidades que presente el cliente en relación con el ámbito de sus actividades.
- Suscribir semanalmente un reporte de actividades del personal a su cargo.
- Participar en reuniones de trabajo.
- Las demás que señale el Director del Proyecto.

VI.2.3. Actividades Coordinador Versiones Públicas.

0000086

www.aselegs.com
ASE090612-TR4

- Coordinar los trabajos de análisis, cotejo, impresión e integración de versiones públicas.
- Coordinar la integración de la base de datos relativa a versiones públicas.
- Proponer criterios para una mejor prestación del servicio.
- Recibir de los enlaces de ASEA las solicitudes, ordenes de servicio y demás documentos respecto de los cuales deba emitirse una versión pública.
- Revisar que las versiones públicas cumplan con la normativa aplicable.
- Imponer sellos, cuando corresponda.
- Entregar a los enlaces de ASEA las versiones públicas.
- Resguardar sellos y demás instrumentos y documentos oficiales que deban utilizarse en la prestación de los servicios.
- Resolver dudas o inconformidades que presente el cliente en relación con el ámbito de sus actividades.
- Suscribir semanalmente un reporte de actividades del personal a su cargo.
- Participar en reuniones de trabajo.

VI.2.4. Actividades Asistentes de certificación.

- Realizar el cotejo, impresión e integración de legajos para certificación.
- Alimentar diariamente la base de datos relativa a certificaciones de documentos.
- Proponer criterios para una mejor prestación del servicio.
- Resolver dudas o inconformidades que presente el cliente en relación con el ámbito de sus actividades.
- Suscribir semanalmente un reporte de actividades.

VI.2.5. Actividades Asistentes de versiones públicas.

- Realizar el análisis, cotejo, impresión e integración de versiones públicas.

- Alimentar diariamente la base de datos relativa a versiones públicas.
- Proponer criterios para una mejor prestación del servicio.
- Suscribir semanalmente un reporte de actividades del personal a su cargo.
- Participar en reuniones de trabajo.

VI.3. Responsables de enlace y vinculación (Interrelación con ASEA).

RESPONSABLES DE VINCULACIÓN CON SERVIDORES PÚBLICOS DE ASEA Para Administración de Contrato: ✓ Director de Proyecto: Fernando Gómez de Lara. Para Operación de Servicios: ✓ Director de Proyecto: Fernando Gómez de Lara. ✓ Líder de Certificaciones: Angélica Reyes Ramírez. ✓ Líder de Versiones Públicas: Daniela Flores Jaimes. Para aspectos jurídicos y administrativos: ✓ Representante Legal de ASELEGS o quien éste designe.		 ASEA AGENCIA DE SEGURIDAD ENERGÍA Y AMBIENTE
---	--	--

**ADMINISTRADOR
DEL CONTRATO Y
ENLACES QUE
DESIGNEN LOS
JEFES DE UNIDAD
EN ASEA**

Atentamente


Alicia Luna Monroy
Representante legal

PLAN DE TRABAJO

ACTIVIDAD CONFORME A METODOLOGÍA		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		S IV	S I	S II	S III	S IV	S I	S II	S III	S IV	S I	S II	S III	S IV	S I	S II	S III	S IV	S I	S II	S III	S IV			
F A S E 1	1.1 Inicio de Proyecto	27 jul																							
	1.2 Acopio de información y documentación		Max. 3 ago																						
	1.3 Formulación de formatos, procedimientos, etc.			Max. 7 ago																					
	1.4 Aceptación de ajustes a Plan de Trabajo, formatos, procedimientos, etc.			Max. 9 ago																					
F A S E 2	2.1 Presentación de equipo de trabajo e inducción a las actividades de ASEA		Min. 3 ago																						
	2.2 Implementación y Puesta en Operación de Equipo			Min. 10 ago																					
	2.3 Establecimiento de punto de contacto (Central de Certificación y Versiones Públicas)			Max. 10 ago																					
	2.4 Obtención de formatos, procedimientos, protocolos y demás elementos			Max. 10 ago																					
	2.5 Pruebas Piloto				De 10 a 15 ago																				
	2.6 Operación central de certificaciones y versiones públicas				16 ago																	31 ago			
	2.7 Integración de base de datos creación de una base de datos electrónica única				16 ago																	31 ago			
	2.8 Informes de actividades y entrega de bases de datos					20 ago			21 sep								30 nov				17 dic				
F A S E 3	3.1 Monitoreo de las actividades realizadas en la prestación de los servicios				16 ago																	31 ago			
	3.2 Medición periódica del desempeño en la prestación del servicio				16 ago																	31 ago			
	3.3 Mejora continua				16 ago																	31 ago			
F A S E 4	4.1 Entrega de base de datos final																					17 dic			
	4.2 Entrega de Reporte Final																					17 dic			
	4.3 Borrado seguro de la información																					31 dic			
	4.4 Finalización del contrato																					31 dic			

00000990

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar y fecha de expedición: 24 de julio de 2018.

Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica: No. IA-016G00999-E57-2018

0000001

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA

Atentamente

Alicia Luna Montoya
Representante legal

PARTIDA ÚNICA

Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Porcentaje sobre el monto máximo total cotizado	Cantidad Mínima (a)	Cantidad Máxima (b)	Precio Unitario	IVA	Precio Unitario con IVA (c)	Monto Mínimo (CON IVA) = (a) x (c)	Monto Máximo (CON IVA) = (b) x (c)
IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONCEPTO E "EQUIPO" DEL INCISO V. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO, E INCISO VII. GRUPO MÍNIMO DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE UNA CENTRAL DE CERTIFICACIONES Y ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA).	Servicio	10.00%	1	1	\$210,000.00	\$33,600.00	\$243,600.00	\$243,600.00	\$243,600.00
Documento que contenga los formatos estandarizados del procedimiento de certificación de copias y elaboración de versiones públicas bajo los puntos 1, del concepto A, y 1 del concepto B.	Servicio	3.00%	1	1	\$63,000.00	\$10,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00
Copias certificadas elaboradas durante la vigencia del contrato correspondiente al Concepto A. Brindar servicio legal de certificación de copias	Foja	23.81%	75,000	125,000	\$4.00	\$64	\$4.64	\$348,000	\$580,000
Versiones Públicas elaboradas durante la vigencia del contrato Concepto B. Brindar servicio legal de versiones públicas.	Foja	48.19%	75,000	125,000	\$8.10	\$1.29	\$9.39	\$704,250	\$1,173,750

ANEXO 2

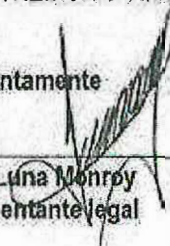
PROPUESTA ECONÓMICA

 0000002
 000000

Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Porcentaje sobre el monto máximo total cotizado	Cantidad Mínima (a)	Cantidad Máxima (b)	Precio Unitario	IVA	Precio Unitario con IVA (c)	Monto Mínimo (CON IVA) =(a) x (c)	Monto Máximo (CON IVA) =(b) x (c)
Proporcionar las bases de datos realizadas durante el periodo del inicio de la vigencia del contrato hasta el 30 de agosto, de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	Servicio	3.00%	1	1	\$63,000.00	\$10,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00
Proporcionar las bases de datos realizadas durante el periodo el 31 de agosto hasta el 21 de septiembre, de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	Servicio	3.00%	1	1	\$63,000.00	\$10,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00
Proporcionar las bases de datos realizadas durante el periodo el 22 de septiembre hasta el 30 de noviembre, de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	Servicio	3.00%	1	1	\$63,000.00	\$10,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00
Base de datos final realizada durante el inicio de la vigencia del contrato hasta el 17 de diciembre de lo contenido en el concepto C "Generar una base de datos de certificaciones y versiones públicas".	Servicio	3.00%	1	1	\$63,000.00	\$10,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00
Concepto D. Reporte final	Servicio	3.00%	1	1	\$63,000.00	\$10,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00	\$73,080.00
MONTOS TOTALES COTIZADOS (MINIMO/MAXIMO):								\$1,734,330	\$2,435,830

Importe total con número y letra. DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.

Atentamente


 Alicia Luna Monroy
 Representante legal

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

0000003
0000003

Notas:

- Precios en Moneda Nacional
- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de ASEA.
- Para las copias certificadas el licitante deberá cotizar un solo precio unitario para la cantidad mínima y máxima.
- Para las versiones públicas el licitante deberá cotizar un solo precio unitario para la cantidad mínima y máxima.
- Los precios ofertados ya consideran todos los costos hasta la prestación total de los servicios.
- La propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de contratación y hasta su conclusión.
- El proveedor deberá cotizar el 100% de la partida.
- Se adjudicará a un solo prestador del servicio la partida única.
- Se evaluará que el precio total ofertado sea aceptable y conveniente
- Para la evaluación económica se tomará la suma de los precios unitarios ofertados