CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO PARA LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL LIBRO BLANCO SOBRE LA "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO"**, 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 COMO **"LA ASEA"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. EDGAR OLIVER ORTIZ AGUIRRE, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL **PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, S.C.,** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. LUIS ANTONIO CHAGOYA RIVERA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **"EL PROVEEDOR"**, Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

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 1° 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 ASEA"**.

1.3. Cuenta con Suficiencia Presupuestal registrada bajo el número de folio 00546, 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: 33104 "Otras asesorías para la operación de programas" 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 Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas, misma que requiere de la prestación del servicio, por lo que el Lic. Edgar Oliver Ortiz Aguirre, Director de General de Recursos Materiales y Servicios, o quien lo sustituya en el cargo será el coordinador del servicio y administrador del contrato y los responsables de revisar y validar el contenido de los apartados y entregables del contrato serán los servidores públicos o quienes los sustituyan en el cargo, designados por los Titulares de las Unidades Administrativas de **"LA ASEA"**.

1.5. Este contrato se celebra como resultado de la Notificación del Fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016G00999-E48-2018, de fecha 24 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 I, 26 Bis fracción II y 28 fracción I 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. En apego al artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales mediante oficio No. DGPE/126/2018 de fecha 26 de abril de 2018, señala que en los proyectos existentes en la base de datos del Sistema de Control, Seguimiento y Publicación de Estudios y Asesorías (SICOSE) no se detectaron estudios, asesorías y servicios que coincidan con el objeto del servicio requerido.

1.7. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, a través del dictamen de fecha 14 de mayo 2018, hizo constar que no existen contratos o pedidos de servicios similares al requerido por **"LA ASEA"** y no se cuenta con personal capacitado o disponible para la realización de los servicios objeto del presente contrato.

1.8. Mediante Acuerdo con número de referencia 006 de fecha 18 de abril de 2018, el Ing. Carlos Salvador De Regules Ruiz-Funes, Director Ejecutivo de **"LA ASEA"** autorizó la erogación para la contratación de los servicios objeto de este contrato, de conformidad con el acuerdo mediante el cual se delegan en el Director Ejecutivo de **"LA ASEA"**, la facultad para autorizar las erogaciones relacionadas a la contratación de servicios por concepto de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, así como de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que requiera efectuar el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015, suscrito por el titular de la SEMARNAT.

1.9. Se encuentra inscrito en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número **ANS1408122K6**.

1.10. Señala como domicilio, para efectos de este contrato, el ubicado en Boulevard Adolfo Ruíz Cortines, número 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 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 22,015 de fecha 11 de marzo de 2002, otorgada ante la fe del Lic. Enrique Dávila Meza, Notario Público No. 192, del entonces Distrito Federal.

2.2. El C. Luis Antonio Chagoya Rivera, en su carácter de representante legal, acredita su personalidad y facultades mediante Escritura Pública número 26,813, de fecha 07 de marzo de 2016, otorgada ante la fe del Lic. Miguel Ángel Zamora y Vega, Notario Público No. 108, de la Ciudad de México.

2.3. Tiene como objeto social entre otros: prestar servicios de asesoría técnica y consultoría en las siguientes materias: administrativa, organizacional, financiera, contable, de auditoría, jurídica, fiscal, de sistemas, ingeniería y de cómputo electrónico de datos a dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales, del gobierno y delegaciones del Distrito Federal, así como las empresas de los sectores paraestatal y privado y a los gobiernos de otros países.

Realizar diagnósticos, diseñar, desarrollar y evaluar proyectos, programas y sistemas, en las materias anteriormente señaladas.

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. El C. Luis Antonio Chagoya Rivera, se identifica en este acto con credencial para votar con número IDMEX1201047081, 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 **PAP02031125A**.

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 de los servicios 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 de los servicios, 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 Manuel E. Izaguirre, Número 15, Dep. 3 piso 3, Colonia Ciudad Satélite, Municipio Naucalpan de Juárez, Estado de México, Código Postal 53100.

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:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO

"EL PROVEEDOR" se obliga con **"LA ASEA"** a realizar hasta su total terminación y prestar eficazmente la prestación del servicio para la integración y elaboración del Libro Blanco sobre la "Creación Institucional y Normativa de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA) y su puesta en marcha para la regulación y fortalecimiento del sector hidrocarburos en México". Para la ejecución del presente objeto **"EL PROVEEDOR"** tendrá que cumplir con las especificaciones en el presente contrato y en el **"ANEXO ÚNICO"** consistente en la propuesta técnica y económica de **"EL PROVEEDOR"** los cuales forman parte integrante del presente contrato.

SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del 25 de julio al 27 de septiembre de 2018.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO

"LA ASEA" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad total de **$3,944,000.00 (Tres Millones Novecientos Cuarenta y Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.)** incluido el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con el precio ofertado por **"EL PROVEEDOR"** indicado en el **"ANEXO ÚNICO"** de este contrato, mismo que permanecerá fijo durante su vigencia y las ampliaciones al mismo.

El monto total indicado será ejercido y pagado conforme al precio ofertado por **"EL PROVEEDOR"** como se señala en el **"ANEXO ÚNICO"** y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos de conformidad por el administrador del contrato y los servidores públicos relacionados en la declaración 1.4.

"LA ASEA" no otorgará anticipo alguno a **"EL PROVEEDOR"** con motivo del presente contrato que se celebra bajo la modalidad de contrato cerrado.

"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 el servicio contratado 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, en una sola exhibición al término de los servicios efectivamente prestados y recibidos a entera satisfacción de las Unidades responsables de la revisión de los apartados y entregables y del Administrador del Contrato y una vez realizadas las revisiones de los mismos y firmados de conformidad, por las Unidades 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: oliver.ortiz@asea.gob.mx así como toda la documentación que ampare la prestación de los servicios 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 transferencia electrónica a la cuenta bancaria que al efecto tenga 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 y/o 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 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 ejecutados, 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 fijos los precios unitarios del servicio establecidos en el **"ANEXO ÚNICO"**, no pudiendo incrementarlo, no obstante, las variaciones económicas en salarios mínimos, 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 del contrato, 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 tendrán 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 auditorias, 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 LOS SERVICIOS

"LA ASEA" a través de quien fue designado como administrador del contrato, supervisará y vigilará en todo momento el objeto de este contrato, 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 aprobadas 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 considerado como aceptación tácita o expresa del servicio, 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 Octava** 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" podrá 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 presupuestales, 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 o la prestación de los servicios se realice 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 total 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 y sus endosos deberán entregarse 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 del servicio o por no realizarlos 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 de acuerdo con lo estipulado 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 mismo, **"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 del servicio.

Cuando los servicios no se presten en la fecha o plazo convenido 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 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 del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **"EL PROVEEDOR"**, de conformidad con las características y especificaciones requeridas 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.

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 del presente contrato.
4. Si **"EL PROVEEDOR"** incurre en negligencia respecto al servicio pactado 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"** incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
9. 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.
10. Si **"EL PROVEEDOR"** no entrega la Garantía de Cumplimiento en el plazo estipulado en el contrato.
11. En su caso, si **"EL PROVEEDOR"**, no corrige los entregables en el plazo estipulado en el contrato.
12. En general, si **"EL PROVEEDOR"** incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.
13. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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** 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 del servicio, 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 del servicio, 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 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 el servicio, previa verificación de que continúa vigente la necesidad del mismo 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 del servicio 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 del servicio efectivamente prestado; 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 reanuden los servicios o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio 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 modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Asimismo, y bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, 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 concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio requerido originalmente contratado 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"** el servicio efectivamente prestado, 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 la ejecución del servicio contratado 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 ejecutar el servicio 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 del servicio 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 partícipes 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 trabajos o 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 del servicio 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 ejecución del servicio objeto del presente contrato pertenecerá 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 ejecución del servicio 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 del servicio 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 del servicio objeto de este contrato ni el resultado de éste, 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 convocatoria de la Licitación Pública Nacional Electrónica y el contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Electrónica 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 los 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 1.10, 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".	**POR "EL PROVEEDOR".**
LIC. EDGAR OLIVER ORTIZ AGUIRRE **DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**	**C. LUIS ANTONIO CHAGOYA RIVERA** **REPRESENTANTE LEGAL**

"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-LA-048-2018

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL LIBRO BLANCO SOBRE LA "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO"

PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, S.C.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL LIBRO BLANCO SOBRE LA "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO"

Índice

1. Antecedentes....3

2. Objeto de la contratación. 4

3. Especificaciones de la contratación....5

1. Revisión, análisis y descripción de los principales procesos administrativos y de la documentación que dé cuenta de las acciones llevadas a cabo para la creación e inicio de operaciones de la ASEA y hasta el cierre del ejercicio 2015; 5

2. Descripción de los instrumentos técnicos desarrollados para el fortalecimiento de políticas públicas para el sector hidrocarburos, en el ámbito de las atribuciones de la Agencia, en el periodo 2015-2018; 5

Metodología....6

Alcances de la contratación. 8

I. Informes de avance 9

II. Libro Blanco y anexos 9

Plan de trabajo 13

Libro Blanco 16

Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. 19

Causales de rescisión del contrato. 20

Criterios de evaluación....21

1. Antecedentes.

En el ámbito de la Reforma Energética impulsada por el Gobierno Federal en 2013, se crea la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), la cual atiende el artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el D.O.F. el 20 de diciembre de 2013. Surge como un órgano regulador técnico, especializado en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, exclusivamente respecto a las actividades del Sector Hidrocarburos con la finalidad de preservar 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 operativa, el desmantelamiento y abandono de instalaciones y el control integral de los residuos y emisiones contaminantes de conformidad con lo establecido en la Ley de la Agencia de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (en adelante La Ley) publicada en el D.O.F el 11 de agosto de 2014.

Conforme a lo anterior, el Transitorio Cuarto de la Ley estableció que hasta en tanto no entrase en vigor el Reglamento Interior de la ASEA, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y la Comisión Reguladora de Energía continuarían despachando los asuntos de su competencia.

En este contexto, la ASEA recibió de estas organizaciones poco más de 80,000 asuntos en trámite, con los cuales arrancaba su gestión como ente regulador. Por lo anterior, debió definir el destino jurídico de los asuntos transferidos, momento en el cual, paralelamente, la ASEA realizó un ejercicio de planeación estratégica, que hacia el mediano plazo, contempló:

- Identificación de la normatividad aplicable al sector y las Brechas Normativas existentes.
- Evaluación de las Mejores Prácticas Internacionales aplicables al Sector Hidrocarburos.

- Construcción y consolidación de Modelos Operativos del sector y organización interna.

Todo ello con el propósito de lograr consolidar una Agencia sólida, que aportase valor agregado al sector hidrocarburos en nuestro país.

La ASEA, como institución de alto impacto económico y normativo en el sector hidrocarburos, ha puesto un especial empeño en adoptar un enfoque proactivo en materia de transparencia y de rendición de cuentas. En este sentido, ha considerado oportuno y necesario dejar constancia de las acciones relevantes y logros vinculados con la creación y puesta en marcha de la Agencia.

Al respecto, los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal que rigen la elaboración de este tipo de documentos señalan la importancia de elaborar un Libro Blanco cuando se trate de un asunto de gobierno, que por su naturaleza o características, se encuentre relacionado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y/o a las reformas estructurales en materia energética, y otras.

Sin lugar a dudas, la creación y puesta en marcha de la ASEA cumple con todas las características anteriormente descritas, por lo que se hace necesario contar con servicios de consultoría especializados en la integración y elaboración del Libro Blanco "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO", para poder así registrar las acciones, los resultados y beneficios alcanzados.

2. Objeto de la contratación.

El objeto de la contratación es la prestación del servicio especializado para la integración documental y elaboración de un Libro Blanco que incluya la administración de recursos para la creación de la ASEA, y la descripción de los instrumentos técnicos normativos y de planeación estratégica desarrollados; así como la concatenación de las acciones producto de los mismos, para la puesta en marcha de la ASEA.

El Libro Blanco documentará la relevancia de las acciones realizadas por la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), a través de la revisión, estructuración y redacción de la información que soporta dichas acciones, con propósitos de transparencia, información y rendición de cuentas, en una constancia documental ordenada, completa y transparente, destacando los resultados y beneficios alcanzados para dejar constancia de las acciones relevantes y logros vinculados con la creación y puesta en marcha de la Agencia.

3. Especificaciones de la contratación

Para la prestación del servicio, Profesionales en Administración Pública S.C., llevará a cabo las siguientes tareas y actividades:

1. **Revisión, análisis y descripción de los principales procesos administrativos y de la documentación que da cuenta de las acciones llevadas a cabo para la creación e inicio de operaciones de la ASEA y hasta el cierre del ejercicio 2015;**

2. **Descripción de los instrumentos técnicos desarrollados para el fortalecimiento de políticas públicas para el sector hidrocarburos, en el ámbito de las atribuciones de la Agencia, en el periodo 2015-2018;**

Profesionales en Administración Pública S.C. asignará asesores especializados para realizar los trabajos, quienes, conjuntamente con el personal de la ASEA, en lo específico, de la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Administración y Finanzas, a través del personal que cada unidad designe, se responsabilizarán de la revisión de la información, la selección de la misma y su preparación para la incorporación en el Libro Blanco, bajo el siguiente esquema de trabajo:

- Revisión y determinación de los asuntos relevantes relacionados con la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA;

- Definición del guion de contenido, en donde el licitante, con base en la experiencia obtenida en la revisión previa de la información,

determinará y someterá a consideración de la ASEA, la estructura del contenido que considere conveniente como propuesta, para que una vez validado éste, el documento muestre las acciones relevantes realizadas, así como los resultados;

- Recopilación, análisis y selección de la información relativa a las acciones relevantes desarrolladas para la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA, a fin de incorporarla en el Libro Blanco;

- Revisión de la congruencia, consistencia y localización de la información documental, en consulta permanente con el personal de la ASEA;

- Redacción de textos, cuidando que éstos reflejen con la mayor precisión posible lo realizado, y el cumplimiento de los objetivos señalados;

- Descripción de los instrumentos técnicos de estudio y análisis de la cadena de valor del sector, diseñados para apoyar la definición y diseño de políticas públicas en concordancia con las atribuciones de la Agencia.

Metodología.

Se aplicará la siguiente Metodología para el desarrollo de los servicios y planes de acción del objetivo y recomendaciones para la revisión, análisis y descripción de los principales procesos administrativos y de la documentación que dé cuenta de las acciones llevadas a cabo para la creación e inicio de operaciones de la ASEA y hasta el cierre del ejercicio 2015:

- **Descriptiva.** Con la que se describen los hechos documentados conforme son identificados dentro de cada elemento documental identificado, sin manipulación de variables.

- **Cualitativa**. Basada en el análisis documental, por tanto, interpretativa y referida a cada elemento identificado dentro de los instrumentos documentales disponibles para el estudio.

- **Ex post facto**. Análisis de eventos ya ocurridos y documentados.
- **Diacrónica**. En tiempo no sincrónico con los hechos documentados.
- **Por la Naturaleza de la Información**. Estudio de los datos e información a partir de la cual, es viable la elaboración del Libro Blanco.

Aunado a lo anterior se contará con una carpeta del servicio, la cual contendrá:

1. Relatoría del proyecto.
2. Plan de Proyecto. Documento rector de gestión del servicio, así como las modificaciones del mismo e información que se considere importante guardar, para evidenciar el desarrollo del proyecto.
3. Comunicaciones. En esta sección se incluirán todas las comunicaciones formales del proyecto, entre la ASEA y el despacho.

Los informes de avance quincenal se presentarán indicando las recomendaciones generadas, así como las sugerencias para la integración documental y la elaboración del Libro Blanco del proyecto:

- Se elaborará el Libro Blanco.
- Se realizará la integración documental de los anexos del proyecto, así como para la creación del Libro Blanco del mismo.
- Compilará la información relativa a cada etapa del proyecto con la finalidad de que se documente el cumplimiento de la creación de la ASEA.
- Identificación de cumplimientos normativos adecuados y sustentar documentalmente las acciones realizadas para agregar al Libro Blanco.
- Documentar los retos significativos que se han tenido desde la creación de la ASEA.

Todos los informes de avances y el entregable del Libro Blanco deben de contener, en impreso y digital:

1. Documento del entregable.
   - Engargolado los informes de avance quincenales.
   - Encarpetado el Libro Blanco
2. Anexos del mismo.

Posterior a la entrega de los documentos, por parte de la ASEA, se debe de realizar un proceso de revisión de éstos.

Alcances de la contratación.

Profesionales de Administración Pública S.C, presentará informes cada quince días a partir de la notificación del fallo, y acorde con la cadencia de reporteo y contenido determinado.

Adicionalmente, asesorará a la ASEA en el armado y geocodificación de los instrumentos técnicos normativos y de planeación estratégica desarrollados para la planeación estratégica de la Agencia.

Elaborará un documento que, a manera de apéndice, describirá la correlación entre los instrumentos técnicos normativos y de planeación estratégica desarrollados para la planeación estratégica de la Agencia.

Programa de entrega de los informes de avance:

No	INFORMES DE AVANCE	FECHA DE ENTREGA
1	PRIMER INFORME DE AVANCE	06 de agosto de 2018
2	SEGUNDO INFORME DE AVANCE	20 de agosto de 2018
3	TERCER INFORME DE AVANCE	03 de septiembre de 2018
4	CUARTO INFORME DE AVANCE	17 de septiembre de 2018
5	QUINTO INFORME DE AVANCE	21 de septiembre de 2018
6	LIBRO BLANCO	21 de septiembre de 2018

I. Informes de avance

Profesionales en Administración Pública S.C. realizará informes de los avances de cada uno de los apartados conforme lo siguiente:

a. Se presentarán informes de los avances obtenidos cada 15 días a partir de la aprobación del programa de trabajo y hasta la conclusión de los servicios, los cuales contendrán:

- Desarrollo del proyecto;
- Actividades realizadas según cronograma propuesto (descripción de la actividad, fecha en que se desarrolló, lugar de desarrollo, destinatario y tipo de documentación que se anexa);
- Resultados de la aplicación de la metodología;
- Descripción de estado actual del proyecto respecto al tiempo y resultados;
- Problemas que afecten el desarrollo del proyecto, en su caso.

II. Libro Blanco y anexos

Profesionales en Administración Pública S.C. entregará un Libro Blanco conforme al "Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión"; así como los "Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal", (D.O.F. 24 de julio de 2017).

El Documento contendrá la siguiente estructura a desarrollar:

a) Presentación.

Describirá el nombre y principales componentes de la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

b) Fundamento legal y objetivo del libro blanco.

Para el planteamiento del fundamento legal, así como el objetivo del Libro Blanco, se deberá tomar en cuenta lo correspondiente a lo contemplado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía; la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; la Ley de Hidrocarburos; el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; el Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión; los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal; así como las demás disposiciones aplicables.

Áreas responsables de la revisión: Unidad de Asuntos Jurídicos y Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

c) Antecedentes.

Se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la creación de la Agencia.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

d) Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Se deberá enlistar el marco normativo que dio sustento legal a las acciones realizadas en la etapa de planeación, diseño y puesta en marcha de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Asuntos Jurídicos.

e) Vinculación de la creación y puesta en marcha de la ASEA con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.

Se deberá explicar la vinculación que tuvieron las acciones de la creación de la ASEA, con la finalidad de establecer los impactos generados por la misma.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

f) Síntesis ejecutiva sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Se deberá realizar en una breve descripción cronológica de las principales acciones realizadas desde la planeación, ejecución y seguimiento sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

g) Acciones realizadas.

Se deberá describir e integrar de manera pormenorizada la información relacionada con las principales acciones realizadas para la creación y puesta en marcha de la ASEA:

I. Acciones iniciales para la creación de la Agencia.

a. Recursos Humanos.

b. Recursos Materiales.

c. Recursos Financieros.

II. Tipología, taxonomía y naturaleza jurídica de los asuntos que, por virtud del régimen transitorio de la Agencia, se le transfirieron a la ASEA; y para los cuales requirió definir el destino jurídico y los criterios para la atención y resolución que habrían de recaer a éstos.

III. Identificación de brechas normativas.

IV. Fortalecimiento y desarrollo institucional, e identificación de mejores prácticas internacionales en materia de regulación del sector hidrocarburos.

V. Modelo de gobierno por procesos y propuestas de planos institucionales.

VI. Documento (Apéndice) que describa la correlación entre los numerales II al V en el contexto de la planeación estratégica de la Agencia.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Normatividad y Regulación

h) Seguimiento y control.

Se deberá incluir una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación generada, así como, en su caso, las acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución, las auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y la Unidad de Gestión Industrial.

i) Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.

Se deberá incluir una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación generada a partir de la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

j) Resumen ejecutivo.

Se deberá elaborar un documento que contenga la descripción de las acciones más importantes de cada uno de los apartados que conforman el Libro Blanco, resaltando los resultados, beneficios alcanzados e impactos identificados de manera general.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

k) Anexos.

Se deberá incluir una relación cronológica y ordenada por temática, de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación de la ASEA 2015.

Plan de trabajo

Profesionales en Administración Pública S.C. para lograr los objetivos de la presente propuesta incluye:

Plan de trabajo: Documento que contiene el plan de acción y tareas, detallado de las actividades que se desarrollarán durante el proyecto, así como, los tiempos estimados para el término de las mismas.

Durante el desarrollo del proyecto se generarán informes de avances quincenales derivados de los trabajos que conjuntamente con el personal de la ASEA se llevarán a cabo.

"CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO"				
No.	Entregable	Duración (días)	Fecha en el plan de trabajo	Fecha informes de avances
		60 días	**25 de julio al 21 de septiembre**	**Quincenal**
PRIMER INFORME DE AVANCES		13	6-ago-2018	06/08/2018

SEGUNDO INFORME DE AVANCES		27	20-ago-2018	20/08/2018
TERCER INFORME DE AVANCES		41	3-sep-2018	03/09/2018
CUARTO INFORME DE AVANCES		55	17-sep-2018	17/09/2018
QUINTO INFORME DE AVANCES		59	21-sep-2018	21/09/2018
ENTREGA LIBRO BLANCO		59	21-sep-2018	21/09/2018
1	Se revisarán y analizarán los principales procesos administrativos y documentos relativos a las acciones llevadas a cabo para la creación de la ASEA y hasta el cierre del ejercicio 2015;	15	8-ago-2018	
2	Descripción de los instrumentos técnicos desarrollados para el fortalecimiento de políticas públicas para el sector hidrocarburos, en el ámbito de las atribuciones de la Agencia, en el periodo 2015-2017;	15	8-ago-2018	
3	✓ Revisión de los asuntos relevantes relacionados con la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA;	25	18-ago-2018	
4	✓ Definición del guion de contenido, en donde el licitante, con base en la	25	18-ago-2018	

	experiencia obtenida en la revisión previa de la información, determinará y someterá a consideración de la ASEA, la estructura del contenido que considere conveniente como propuesta, para que una vez validado éste, el documento muestre las acciones relevantes realizadas, así como los resultados;		
5	✦ Recopilación, análisis y selección de la información relativa a las acciones relevantes desarrolladas para la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA, a fin de incorporarla en el Libro Blanco;	30	23-ago-2018
6	✦ Revisión de la congruencia y consistencia de la información documental, en consulta permanente con el personal de la ASEA;	30	23-ago-2018
7	✦ Redacción de textos, cuidando que éstos reflejen con la mayor precisión posible lo realizado, así como el cumplimiento de los objetivos señalados;	35	28-ago-2018

8	✦ Descripción de los instrumentos técnicos de estudio y análisis de la cadena de valor del sector, diseñados para apoyar la definición y diseño de políticas públicas en concordancia con las atribuciones de la Agencia.	35	28-ago-2018
9	**Libro Blanco**	59	21-sep-2018
10	a) Presentación	15	8-ago-2018
11	b) Fundamento legal y objetivo del libro blanco	15	8-ago-2018
12	c) Vinculación de la creación y puesta en marcha de la ASEA con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.	20	13-ago-2018
13	d) Síntesis ejecutiva sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.	40	3-sep-2018
14	e) Acciones realizadas	55	17-sep-2018
15	I. Acciones iniciales para la creación de la Agencia.	55	17-sep-2018

16	a. Recursos Humanos.	55	17-sep-2018
17	b. Recursos Materiales.	55	17-sep-2018
18	c. Recursos Financieros.	55	17-sep-2018
19	II. Tipología, taxonomía y naturaleza jurídica de los asuntos que, por virtud del régimen transitorio de la Agencia, se le transfirieron a la ASEA; y para los cuales requirió definir el destino jurídico y los criterios para la atención y resolución que habrían de recaer a éstos.	55	17-sep-2018
20	III. Identificación de brechas normativas	55	17-sep-2018
21	IV. Fortalecimiento y desarrollo institucional, e identificación de mejores prácticas internacionales en materia de regulación del sector hidrocarburos.	55	17-sep-2018
22	V. Modelo de gobierno por procesos y propuestas de planos institucionales.	55	17-sep-2018
23	VI. Documento (Apéndice) que describa la correlación entre	55	17-sep-2018

	los numerales II al V (de Acciones Realizadas) en el contexto de la planeación estratégica de la Agencia.		
24	f) Seguimiento y control.	55	17-sep-2018
25	g) Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.	40	18-ago-2018
26	h) Resumen ejecutivo.	40	3-sep-2018
27	Anexos.	59	21-sep-2018

Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.

Equipo	Nombre	Rol
Coordinadora General	M.D. Paloma L. CHagoya Rivera	↓ Seguimiento al cumplimiento del Programa de trabajo y de los compromisos del proyecto. ↓ Interacción con los servidores públicos asignados al seguimiento del proyecto. ↓ Coordinar y llevar la interlocución técnica y operacional del proyecto. ↓ Presentación ejecutiva de los avances. ↓ Asegurar la calidad técnica de los trabajos, documentos y productos, así como del cumplimiento de las fechas comprometidas. ↓ Verificar la correcta integración y revisión de los entregables para su

		presentación parcial y final.
Asesores especializados	Lic. Gina Solís Olmedo	Asesorar en las tareas de compilación, revisión y verificación de la documentación e información proporcionada, con los soportes documentales correspondientes, asesorando en su caso, para su corrección y/o complementación.
	Lic. Hermes Solís de los Ríos	
	Lic. Óscar Alberto Martínez Hernández	Análisis y descripción de los hechos y actos documentados por la ASEA en la epata de construcción institucional.
	Lic. Guillermina León Carlín	Validar la información proporcionada, con los soportes documentales correspondientes. Elaboración de los entregables correspondientes

Causales de rescisión del contrato.

"La ASEA" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo del proveedor sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestarán los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de 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 el proveedor proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
8. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
9. 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.
10. Si no entrega la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado.
11. En caso de que no se reciba la corrección de los entregables en el plazo estipulado.
12. En general, si el proveedor incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.
13. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Criterios de evaluación.

El criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones será por puntos o porcentajes, de conformidad con lo establecido en el "ACUERDO por el que se

emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas".

Atentamente,

Lic. Luis Antonio Chagoya Rivera
Director General y Representante Legal

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL LIBRO BLANCO SOBRE LA "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO".

Ciudad de México a, 19 de julio de 2018.
Licitación Pública Nacional Electrónica: LA-016G00999-E48-2018.

1. Antecedentes

En el ámbito de la Reforma Energética impulsada por el Gobierno Federal en 2013, se crea la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), la cual atiende el artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el D.O.F. el 20 de diciembre de 2013. Surge como un órgano regulador técnico, especializado en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, exclusivamente respecto a las actividades del Sector Hidrocarburos con la finalidad de preservar 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 operativa, el desmantelamiento y abandono de instalaciones y el control integral de los residuos y emisiones contaminantes de conformidad con lo establecido en la Ley de la Agencia de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (en adelante La Ley) publicada en el D.O.F el 11 de agosto de 2014.

Conforme a lo anterior, el Transitorio Cuarto de la Ley estableció que hasta en tanto no entrase en vigor el Reglamento Interior de la ASEA, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y la Comisión Reguladora de Energía continuarían despachando los asuntos de su competencia

En este contexto, la ASEA recibió de estas organizaciones poco más de 80,000 asuntos en trámite, con los cuales arrancaba su gestión como ente regulador. Por lo anterior, debió definir el destino jurídico de los asuntos transferidos, momento en el cual la ASEA realizó un ejercicio de planeación estratégica, que hacia el mediano plazo contempló

- Identificación de la normatividad aplicable al sector y las Brechas Normativas existentes.

- Evaluación de las Mejores Prácticas Internacionales aplicables al Sector Hidrocarburos.
- Construcción y consolidación de Modelos Operativos del sector y organización interna.

Todo ello con el propósito de lograr consolidar una Agencia sólida, que aporte valor agregado al sector hidrocarburos en nuestro país.

La ASEA, como institución de alto impacto económico y normativo en el sector hidrocarburos, ha puesto un especial empeño en adoptar un enfoque proactivo en materia de transparencia y de rendición de cuentas. En este sentido, ha considerado oportuno y necesario dejar constancia de las acciones relevantes y logros vinculados con la creación y puesta en marcha de la Agencia.

Al respecto, los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal que rigen la elaboración de este tipo de documentos señalan la importancia de elaborar un Libro Blanco cuando se trate de un asunto de gobierno, que, por su naturaleza o características, se encuentre relacionado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y/o a las reformas estructurales en materia energética, y otras.

Sin lugar a dudas, la creación y puesta en marcha de la ASEA cumple con todas las características anteriormente descritas, por lo que se hace necesario contar con servicios de consultoría especializados en la integración y elaboración del Libro Blanco "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO", para poder así registrar las acciones, los resultados y beneficios alcanzados.

2. Objeto de la contratación

El objeto de la contratación es la prestación del servicio especializado para la integración documental y elaboración de un Libro Blanco que incluya la administración de recursos para la creación de la ASEA, y la descripción de los instrumentos técnicos normativos y de planeación estratégica desarrollados; así como la concatenación de las acciones producto de estos, para la puesta en marcha de la ASEA.

3. Especificaciones de la contratación

Para la elaboración del servicio Profesionales en Administración Pública, S.C., llevará a cabo las siguientes actividades:

1. Se revisarán y analizarán los principales procesos administrativos y documentos relativos a las acciones llevadas a cabo para la creación de la ASEA y hasta el cierre del ejercicio 2015;

2. Descripción de los instrumentos técnicos desarrollados para el fortalecimiento de políticas públicas para el sector hidrocarburos, en el ámbito de las atribuciones de la Agencia, en el periodo 2015-2018.

Profesionales en Administración pública, S.C., asignará asesores especializados para realizar los trabajos, quienes, conjuntamente con el personal que designe la ASEA se responsabilizarán de la revisión de la información, la selección de la misma y su preparación para la incorporación en el Libro Blanco, bajo el siguiente esquema de trabajo:

- Revisión de los asuntos relevantes relacionados con la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA;
- Definición del guion de contenido, en donde el licitante, con base en la experiencia obtenida en la revisión previa de la información, determinará y someterá a consideración de la ASEA, la estructura del contenido que considere conveniente como propuesta, para que una vez validado éste, el documento muestre las acciones relevantes realizadas, así como los resultados;
- Recopilación, análisis y selección de la información relativa a las acciones relevantes desarrolladas para la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA, a fin de incorporarla en el Libro Blanco;
- Revisión de la congruencia y consistencia de la información documental, en consulta permanente con el personal de la ASEA;
- Redacción de textos, cuidando que éstos reflejen con la mayor precisión posible lo realizado, así como el cumplimiento de los objetivos señalados;
- Descripción de los instrumentos técnicos de estudio y análisis de la cadena de valor del sector, diseñados para apoyar la definición y diseño de políticas públicas en concordancia con las atribuciones de la Agencia.

El Libro Blanco será elaborado de conformidad con lo que define el *Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión*"; así como *los "Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal,* los cuales, en el artículo 36 establecen que deberá contener los siguientes apartados:

a) Presentación

Describir el nombre y principales componentes de la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

b) Fundamento legal y objetivo del libro blanco

Para el planteamiento del fundamento legal, así como el objetivo del Libro Blanco, se deberá tomar en cuenta lo correspondiente a lo contemplado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía; la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; la Ley de Hidrocarburos; el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; el Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión; los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal; así como las demás disposiciones aplicables.

Áreas responsables de la revisión: Unidad de Asuntos Jurídicos y Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

c) Antecedentes

Se señalarán las causas o problemática general que motivó la creación de la Agencia.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

d) Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Se enlistará el marco normativo que dio sustento legal a las acciones realizadas en la etapa de planeación, diseño y puesta en marcha de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Asuntos Jurídicos.

e) Vinculación de la creación y puesta en marcha de la ASEA con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.

Se explicará la vinculación que tuvieron las acciones de la creación de la ASEA, con la finalidad de establecer los impactos generados por la misma.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

f) Síntesis ejecutiva sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Se realizará una breve descripción cronológica de las principales acciones realizadas desde la planeación, ejecución y seguimiento sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

g) Acciones realizadas

Se describirá e integrará de manera pormenorizada la información relacionada con las principales acciones realizadas para la creación y puesta en marcha de la ASEA:

I. Acciones iniciales para la creación de la Agencia.
   a. Recursos Humanos.
   b. Recursos Materiales.
   c. Recursos Financieros.
II. Tipología, taxonomía y naturaleza jurídica de los asuntos que, por virtud del régimen transitorio de la Agencia, se le transfirieron a la ASEA; y para los cuales requirió definir el destino jurídico y los criterios para la atención y resolución que habrían de recaer a éstos.
III. Identificación de brechas normativas.
IV. Fortalecimiento y desarrollo institucional, e identificación de mejores prácticas internacionales en materia de regulación del sector hidrocarburos.
V. Modelo de gobierno por procesos y propuestas de planos institucionales.
VI. Documento (Apéndice) que describa la correlación entre los numerales II al V en el contexto de la planeación estratégica de la Agencia.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Asuntos Jurídicos y Unidad de Normatividad y Regulación.

h) Seguimiento y control

Se incluirá una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación generada, así como, en su caso, las acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución, las auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y la Unidad de Gestión Industrial.

i) Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados

Se incluirá una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación generada a partir de la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

j) Resumen ejecutivo.

Se elaborará un documento que contenga la descripción de las acciones más importantes de cada uno de los apartados que conforman el Libro Blanco, resaltando los resultados, beneficios alcanzados e impactos identificados de manera general.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

k) Anexos.

Se incluirá una relación cronológica y ordenada por temática, de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación de la ASEA 2015.

4. Entregables, plazo, condiciones y lugar de entrega

Profesionales en Administración Pública, S.C., presentará los entregables descritos a continuación conforme la siguiente tabla:

Entregable	Condiciones de entrega	Plazo de entrega
I.- Informes de avances.	Un tanto en formato impreso y seis tantos en formato electrónico Word (disco compacto o USB).	Se presentarán informes cada quince días a partir de la notificación del fallo.
II.- Libro Blanco a) Presentación. b) Fundamento legal y objetivo del libro blanco. c) Antecedentes. d) Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la creación y puesta en marcha de la ASEA.	Un tanto en formato impreso y seis tantos en formato electrónico Word (disco compacto o USB).	Al finalizar la vigencia de los servicios.

e) Vinculación de la creación y puesta en marcha de la ASEA con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales. f) Síntesis ejecutiva sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA. g) Acciones realizadas. h) Seguimiento y control. i) Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados. j) Resumen ejecutivo.		

Los apartados y los entregables tendrán que ser revisados y validados por los Titulares de Unidad o quienes ellos designen.

Las Unidades responsables de la revisión de cada uno de los apartados y de los entregables se encuentran señaladas en el punto *3. Especificaciones de la contratación* del presente Anexo, una vez revisados por la Unidad correspondiente, esta, firmará el "Formato de revisión de apartados y entregables", el cual forma parte integral del presente anexo técnico.

La revisión a los apartados y entregables, se llevará a cabo dentro los cinco días naturales siguientes a su entrega. En caso de que se requieran correcciones a los apartados y entregables, Profesionales en Administración Pública, S.C., contará con dos días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de los apartados y entregables con observaciones.

Lugar de entrega: El proveedor deberá proporcionar los apartados y entregables a los Titulares de Unidad o quienes ellos designen, en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.

I. Informes de avance

Se realizarán informes de los avances de cada uno de los apartados conforme lo siguiente:

a) Se presentarán informes de los avances obtenidos, cada 15 días a partir de la aprobación del programa de trabajo y hasta la conclusión de los servicios, los cuales deberán contener como mínimo según sea el caso lo siguiente:

- Desarrollo del proyecto;
- Actividades realizadas según cronograma propuesto (descripción de la actividad, fecha en que se desarrolló, lugar de desarrollo, destinatario y tipo de documentación que se anexa);
- Resultados;
- Descripción de estado actual del proyecto respecto al tiempo y resultados;
- Problemas que afecten el desarrollo del proyecto.

II. Libro Blanco y anexos

Profesionales en Administración Pública, S.C., entregará un Libro Blanco conforme a la estructura aprobada por la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con el objeto y especificaciones de la contratación.

5. Requisitos que deberán cumplir los licitantes.

Profesionales en Administración Pública, S.C., incluye en su propuesta técnica el programa de trabajo en el que se indican claramente las fechas de inicio y conclusión de los trabajos que requieran coordinación con las diversas áreas de la ASEA, así como la descripción cronológica del desarrollo del servicio contratado, conforme a las especificaciones y alcances establecidos en el numeral tres de este anexo.

Dentro de los cinco días contados a partir de la fecha de notificación del fallo, se llevará a cabo la revisión del programa del trabajo de Profesionales en Administración Pública, S.C., con objeto de llevar a cabo las adecuaciones que se consideren necesarias a su contenido de acuerdo a las necesidades de la ASEA.

Además, Profesionales en Administración Pública, S.C., entrega, como parte de sus proposiciones, la siguiente información:

- Currículum de la empresa, donde se aprecia que cuenta con experiencia mínimo de 1 año en la prestación de servicios iguales, similares o de la misma naturaleza de lo requerido en el presente anexo técnico, además deberá contener su domicilio, RFC, números telefónicos y correo electrónico, y señalar sus principales clientes.
- Currículum del personal propuesto para la prestación del servicio.

Profesionales en Administración Pública, S.C., cuenta con un equipo especializado para el desarrollo de los alcances y actividades como se indica a continuación.

Puesto	Cantidad	Perfil	Funciones y/o actividades
Coordinador General	1	Un año de experiencia en Administración Pública,	• Fijar políticas y lineamientos de operación.

		especificamente en temas de Administración y Finanzas, con preparación académica en Derecho, Administración, Políticas Púbicas o afines. Nivel académico mínimo: Maestría.	• Establecer calendario de revisiones de avance. • Aprobar informes presentados. • Revisar avances. • Nombrar enlaces con las áreas responsables de las acciones.
Asesores especializados	4	Un año de experiencia en materia de Administración Pública, con enfoque en el análisis de información, síntesis y redacción. Nivel académico mínimo: Licenciatura con preparación académica en Derecho, Administración, Políticas Púbicas o afines	• Elaboración de índices preliminares. • Análisis de la información. • Reporte de informes de avance. • Definición del guion de contenido para la elaboración del informe final. • Selección de la Información relativa a las acciones relevantes. • Revisión de la congruencia y consistencia de la información. • Elaboración de los textos de los informes y posibles anexos. • Revisión, análisis y depuración de la documentación. • Elaboración de resúmenes ejecutivos. • Conformación de la versión preliminar del informe.

Profesionales en Administración Pública, S.C., cuenta con capacidad técnica y financiera necesarias, así como para crear grupos de trabajo en coordinación con el personal de la ASEA a fin de obtener la información que le permita integrar toda la documentación con la que cuentan las unidades administrativas que intervienen en los procesos relacionados con capital humano, recursos materiales y financieros.

Profesionales en Administración Pública, S.C., proporcionará el personal requerido para desarrollar este concepto en el tiempo requerido por la ASEA, considerando como mínimo el personal que se solicita en el presente Anexo Técnico.

Profesionales en Administración Pública señala en su propuesta técnica el número de profesionistas y de asistentes que designará para la prestación de los servicios, indicando quiénes serán los responsables ante las Unidades responsables de la revisión de los apartados y entregables señalados en el presente Anexo Técnico.

En caso de que Profesionales en Administración Pública, S.C., requiera realizar el cambio del recurso propuesto en su proposición, será sustituido por personal que cumpla cuando menos con el mismo perfil solicitado en este apartado, y contará con la aceptación del mismo por parte del administrador del contrato.

Profesionales en Administración Pública, S.C., presenta copia de contratos y/o pedidos formalizados con dependencias o entidades públicas, personas morales privadas, nacionales o internacionales, mediante los cuales se acredita que cuenta con una experiencia mínima de 1 año y máxima de 3 años, prestando servicios de la misma naturaleza a los requeridos.

Asimismo, para acreditar la capacidad de los recursos humanos, experiencia, especialidad, propuesta de trabajo, y cumplimiento de contratos, se consideran los requisitos establecidos en la matriz del mecanismo de evaluación de las proposiciones que es parte integrante del presente anexo.

Profesionales en Administración Pública, S.C., contará con el equipo de cómputo necesario y suficiente para dar total cumplimiento a los servicios requeridos en el presente Anexo Técnico, de acuerdo con el personal que se proponga e intervenga en la prestación de los servicios.

6. Verificación del servicio

La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Administración y Finanzas, a través del personal que cada unidad designe, podrán solicitar el informe de avances en cualquier momento, durante la prestación del servicio, el cual será acorde al programa de trabajo pactado.

7. Garantía de cumplimiento.

Profesionales en Administración Pública, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente y para responder por la calidad de los servicios proporcionados, así como de cualquier otra responsabilidad, 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 adjudicado antes de I.V.A. en 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.

Se podrá garantizar el cumplimiento del servicio 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.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de Profesionales en Administración Pública, S.C., 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, Profesionales en Administración Pública, S.C., 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.

Profesionales en Administración, S.C., 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 contrato, 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 4209, Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210 Ciudad de México, C.P. 11590, el área requirente dará a Profesionales en Administración Pública, S.C., autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la garantía correspondiente, siempre y cuando este acredite haber cumplido con la condición pactada en el contrato y a entera satisfacción de la ASEA.

8. Penalizaciones

Penas convencionales:
Si Profesionales en Administración Pública, S.C., no cumple con la prestación del servicio y/o presentación de los entregables en los plazos establecidos en el presente anexo técnico, se le impondrá una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en la prestación del servicio y/o presentación de los entregables hasta que cumpla con su obligación, si fuera el caso, y se calcularán a partir del siguiente día de la fecha de

incumplimiento del plazo pactado para la prestación del servicio y/o presentación de los entregables y serán determinadas en función del valor total del servicio sin incluir I.V.A., siendo cubierta por el proveedor mediante el "Pago 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.

Deducciones al pago.
Se aplicarán deductivas por el incumplimiento parcial o deficiente por la prestación del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

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

Profesionales en Administración Pública, S.C., contará con 2 días hábiles para corregir los apartados y entregables presentados de manera parcial o deficiente a partir de la notificación que realice por escrito la Unidad correspondiente. Transcurrido el citado plazo, en caso de que no se reciba la corrección de los apartados y entregables, la ASEA podrá iniciar el proceso de rescisión del contrato.

Las deducciones se aplicarán con cargo al contrato respectivo, preferentemente en la facturación posterior a la fecha en que se haya generado dicha deducción.

9. Requisitos técnicos que los licitantes deben cumplir.

a) Documentación soporte que avale los requisitos solicitados en el numeral 5 del presente Anexo , (currículo de la empresa y currículo del personal propuesto) los cuales deberán demostrar el nivel de especialización técnica que el licitante tenga en materia de administración pública, de forma concreta en materia presupuestal, con enfoque en gasto destinado al capital humano, recursos financieros y materiales, así como los nombres de las personas contratantes, domicilios y teléfonos de contacto de los servidores públicos de las dependencias donde haya prestado servicios similares al solicitado en el presente Anexo.

b) Demostrar ingresos con base en la declaración presentada del último ejercicio anual de cuando menos el 20% del monto total de su proposición, lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio 2017 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, correspondiente al mes de marzo de 2018 presentada por el licitante ante la SHCP, las cuales deberán contener la cadena digital y/o sello digital de acuse de recibo.

c) Título o cédula profesional del personal que se designe para la prestación del servicio, en el cual acredite la escolaridad mínima requerida en el numeral 5 del presente Anexo.

La falta de alguno de los requisitos mínimos técnicos antes solicitados será causa de desechamiento.

10. Causales de rescisión del contrato.

La ASEA podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo de Profesionales en Administración Pública, S.C., sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestarán los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de 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 Profesionales en Administraci´n Pública, S.C., proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución de este.
8. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
9. 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.
10. Si no entrega la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado.
11. En caso de que no se reciba la corrección de los entregables en el plazo estipulado.
12. En general, si Profesionales en Administración Pública, S.C., incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

13. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

11. Criterio de Evaluación

El criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones será por puntos o porcentajes, de conformidad con lo establecido en el *ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas*.

12. Vigencia

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta 65 días naturales posteriores a dicha notificación

El plazo de prestación de los servicios será del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta 60 días naturales posteriores a dicha notificación

13. Administrador y verificador del contrato

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y lo establecido en los numerales 3 y 4 de este anexo, el coordinador del servicio y administrador del contrato será el Lic. Edgar Oliver Ortiz Aguirre, Director General de Recursos Materiales y Servicios o quien lo sustituya en el cargo y los responsables de revisar y validar el contenido de los apartados y entregables del contrato serán los siguientes servidores públicos o quienes los sustituyan en el cargo, mismos que fueron designados por los titulares de Unidad:

Por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

- ✓ Lic. Armando Federico Negrete Martínez, Director General de Asuntos Legislativos y Titular de la Unidad de Transparencia.
- ✓ Lic. Fernando Xicoténcatl Camacho Álvarez, Director General de lo Contencioso.
- ✓ Lic. Claudia Natalia Cosío Ondiviela, Directora General de lo Consultivo.

Por parte de la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

- ✓ Lic. Alfredo Ponce Leon, Director General de Procesos y Tecnologías de Información.

Por parte de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

- ✓ Lic. Francisco Javier Chao Ebergenyi, Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Exploración y Extracción de Recursos no Convencionales Terrestres.

Por parte de la Unidad de Gestión Industrial.

- ✓ Ing. Mario Miguel Candelario Pérez, Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Terrestres (Titular).
- ✓ Lic. Teresa Angélica Flores Godínez, Directora de Gestión e Impacto Ambiental de Procesos Industriales (Suplente).

Por parte de la Unidad de Normatividad y Regulación.

- ✓ Lic. Mario Alberto Serafín Telles, Director General de Regulación.

Por parte de la Unidad de Administración y Finanzas

- ✓ Lic. Edgar Oliver Ortiz Aguirre, Director General de Recursos Materiales y Servicios.
- ✓ Mtro. Jorge Antonio Toledo Rojas, Director General de Recursos Financieros.
- ✓ Lic. Alejandro Herrera Macías, Director General de Capital Humano.

La revisión y validación de los apartados y entregables se realizará a través del "Formato de revisión de apartados y entregables".

14. Forma de pago.

La ASEA cubrirá el pago en una sola exhibición al termino de los servicios prestados y a entera satisfacción de las Unidades responsables de la revisión de los apartados y entregables y del Administrador del Contrato y una vez realizadas las revisiones de los mismos y firmados de conformidad, por las Unidades, en el "Formato de revisión de apartados y entregables", el cual forma parte integral del presente anexo técnico, con ello el coordinador general comenzará las gestiones necesarias para el trámite de pago.

El pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura, para que los pagos procedan.

La ASEA no otorgará ninguna clase de anticipo.

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

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

La factura que Profesionales en Administración Pública, S.C., expida con motivo del contrato contendrá los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

La factura señalará la descripción del servicio, precio unitario y total, desglosando el IVA, no. de contrato y la razón social, teléfonos y dirección de Profesionales en Administración pública, S.C. y será entregada a los administradores del contrato correspondiente, a los correos electrónicos que sean proporcionados por los mismos.

En caso de que la factura entregada por Profesionales en Administración Pública, S.C., presente errores, la ASEA dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción le indicará las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que Profesionales en Administración Pública, SC., 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 4209, Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.
- Descripción de los servicios:
- Deberá especificar el monto en moneda nacional (letra y número).

El pago correspondiente, quedará sujeto a la entrega que Profesionales en Administración Pública, S.C. realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato. Así mismo, el área requirente a través del administrador del contrato, serán los responsables de verificar que Profesionales en Administración Pública, S.C. haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento, una vez que se cuente con la garantía entregada será procedente el pago.

15. Responsabilidad laboral.

Profesionales en Administración Pública, S.C., 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.

16. Normas.

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.

Atentamente,

Lic. Luis Antonio Chagoya Rivera
Director General y Representante Legal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL LIBRO BLANCO SOBRE LA "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO"

www.profesionalesap.com
Manuel E. Izaguirre No 15 – 3, Col. Ciudad Satélite, Naucalpan, Estado de México, C.P. 53100.
Tel 55.11.79.67 contacto@profesionalesap.com

Alcances de la contratación.

Profesionales de Administración Pública S.C, presentará informes cada quince días a partir de la notificación del fallo, y acorde con la cadencia de reporteo y contenido determinado.

Adicionalmente, asesorará a la ASEA en el armado y geocodificación de los instrumentos técnicos normativos y de planeación estratégica desarrollados para la planeación estratégica de la Agencia.

Elaborará un documento que, a manera de apéndice, describirá la correlación entre los instrumentos técnicos normativos y de planeación estratégica desarrollados para la planeación estratégica de la Agencia.

Programa de entrega de los informes de avance:

No.	INFORMES DE AVANCE	FECHA DE ENTREGA
1	Primer Informe de Avance	06 de agosto de 2018
	Unidad de Asuntos Jurídicos. Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial. Unidad de Gestión Industrial. Unidad de Normatividad y Regulación. Unidad de Administración y Finanzas	
2	Segundo Informe de Avance	20 de agosto de 2018
	Unidad de Asuntos Jurídicos. Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial. Unidad de Gestión Industrial. Unidad de Normatividad y Regulación. Unidad de Administración y Finanzas	

3	Tercer Informe de Avance	03 de septiembre de 2018
	Unidad de Asuntos Jurídicos. Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial. Unidad de Gestión Industrial. Unidad de Normatividad y Regulación. Unidad de Administración y Finanzas	
4	Cuarto Informe de Avance	17 de septiembre de 2018
	Unidad de Asuntos Jurídicos. Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial. Unidad de Gestión Industrial. Unidad de Normatividad y Regulación. Unidad de Administración y Finanzas	
5	Quinto Informe de Avance	21 de septiembre de 2018
	Unidad de Asuntos Jurídicos. Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial. Unidad de Gestión Industrial. Unidad de Normatividad y Regulación. Unidad de Administración y Finanzas	
6	Libro Blanco	21 de septiembre de 2018
	Revisión ASEA: **a) Presentación.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. **b) Fundamento legal y objetivo del libro blanco.** Áreas responsables de la revisión: Unidad de Asuntos Jurídicos y Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. **c) Antecedentes.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. d) Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la creación y puesta en marcha de la ASEA. Área responsable de la revisión: Unidad de Asuntos Jurídicos. **e) Vinculación de la creación y puesta en marcha de la ASEA con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales,**	

institucionales, regionales y/o especiales. Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

f) **Síntesis ejecutiva sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

g) **Acciones realizadas.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Normatividad y Regulación.

h) **Seguimiento y control.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y la Unidad de Gestión Industrial.

i) **Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.** Área responsable de la revisión: Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

j) **Resumen ejecutivo.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

I. Informes de avance

Profesionales en Administración Pública S.C. realizará informes de los avances de cada uno de los apartados conforme lo siguiente:

a. Se presentarán informes de los avances obtenidos cada 15 días a partir de la aprobación del programa de trabajo y hasta la conclusión de los servicios, los cuales contendrán:

- Desarrollo del proyecto;
- Actividades realizadas según cronograma propuesto (descripción de la actividad, fecha en que se desarrolló, lugar de desarrollo, destinatario y tipo de documentación que se anexa);
- Resultados;
- Descripción de estado actual del proyecto respecto al tiempo y resultados;
- Problemas que afecten el desarrollo del proyecto, en su caso.

Profesionales en Administración Pública, S.C. propone las siguientes actividades:

1. Coordinación y ejecución de las reuniones, en las cuales se deberán reunir los funcionarios que se designen por parte de la Agencia y el equipo de Profesionales en Administración Pública, S.C., con el propósito de dar a conocer el alcance, objetivos y fases del proyecto y dar a conocer el programa de trabajo y avances.

2. Desarrollo del plan de trabajo detallado, especificando las actividades, tiempos de equipo de Profesionales en Administración Pública con el equipo de la ASEA, y entregables definidos en el proyecto.

II. Libro Blanco y anexos

Profesionales en Administración Pública S.C. entregará un Libro Blanco elaborado conforme al "Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión"; así como los "Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal", (D.O.F. 24 de julio de 2017).

El Documento contendrá la siguiente estructura a desarrollar:

a) Presentación.

Describir el nombre y principales componentes de la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

b) Fundamento legal y objetivo del libro blanco.

Para el planteamiento del fundamento legal, así como el objetivo del Libro Blanco, se deberá tomar en cuenta a lo contemplado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en

Materia de Energía; la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; la Ley de Hidrocarburos; el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; el Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión; los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal; así como las demás disposiciones aplicables.

Áreas responsables de la revisión: Unidad de Asuntos Juridicos y Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

c) Antecedentes.

Se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la creación de la Agencia.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

d) Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Se deberá enlistar el marco normativo que dio sustento legal a las acciones realizadas en la etapa de planeación, diseño y puesta en marcha de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Asuntos Jurídicos.

e) Vinculación de la creación y puesta en marcha de la ASEA con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.

Se deberá explicar la vinculación que tuvieron las acciones de la creación de la ASEA, con la finalidad de establecer los impactos generados por la misma.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

f) Síntesis ejecutiva sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Se deberá realizar en una breve descripción cronológica de las principales acciones realizadas desde la planeación, ejecución y seguimiento sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

g) Acciones realizadas.

Se deberá describir e integrar de manera pormenorizada la información relacionada con las principales acciones realizadas para la creación y puesta en marcha de la ASEA:

I. Acciones iniciales para la creación de la Agencia.

a. Recursos Humanos.

b. Recursos Materiales.

c. Recursos Financieros.

II. Tipología, taxonomía y naturaleza jurídica de los asuntos que, por virtud del régimen transitorio de la Agencia, se le transfirieron a la ASEA; y para los cuales requirió definir el destino jurídico y los criterios para la atención y resolución que habrían de recaer a éstos.

III. Identificación de brechas normativas.

IV. Fortalecimiento y desarrollo institucional, e identificación de mejores prácticas internacionales en materia de regulación del sector hidrocarburos.

V. Modelo de gobierno por procesos y propuestas de planos institucionales.

VI. Documento (Apéndice) que describa la correlación entre los numerales II al V en el contexto de la planeación estratégica de la Agencia.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Normatividad y Regulación

h) Seguimiento y control.

Se deberá incluir una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación generada, así como, en su caso, las acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución, las auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y la Unidad de Gestión Industrial.

i) Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.

Se deberá incluir una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación generada a partir de la creación y puesta en marcha de la ASEA.

Área responsable de la revisión: Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

j) Resumen ejecutivo.

Se deberá elaborar un documento que contenga la descripción de las acciones más importantes de cada uno de los apartados que conforman el Libro Blanco, resaltando los resultados, beneficios alcanzados e impactos identificados de manera general.

Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

k) Anexos.

Se deberá incluir una relación cronológica y ordenada por temática, de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación de la ASEA 2015.

Plan de trabajo

Profesionales en Administración Pública S.C. para lograr los objetivos de la presente propuesta incluye:

Plan de trabajo: Documento que contiene el plan de trabajo detallado de las actividades que se desarrollarían durante el proyecto, así como, los tiempos estimados para la ejecución de las mismas.

Durante el desarrollo del proyecto se generarán informes de avances quincenales derivados de los trabajos que conjuntamente con el personal de la ASEA se llevarán a cabo.

"CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO"

No.	Entregable	Duración (días)	Fecha en el plan de trabajo	Fecha informes de avances
		60 días	25 de julio al 21 de septiembre	Quincenal
	PRIMER INFORME DE AVANCES	13	6-ago-2018	06/08/2018
	SEGUNDO INFORME DE AVANCES	27	20-ago-2018	20/08/2018
	TERCER INFORME DE AVANCES	41	3-sep-2018	03/09/2018
	CUARTO INFORME DE AVANCES	55	17-sep-2018	17/09/2018
	QUINTO INFORME DE AVANCES	59	21-sep-2018	21/09/2018

ENTREGA LIBRO BLANCO		59	21-sep-2018	21/09/2018
1	Se revisarán y analizarán los principales procesos administrativos y documentos relativos a las acciones llevadas a cabo para la creación de la ASEA y hasta el cierre del ejercicio 2015;	15	8-ago-2018	
2	Descripción de los instrumentos técnicos desarrollados para el fortalecimiento de políticas públicas para el sector hidrocarburos, en el ámbito de las atribuciones de la Agencia, en el periodo 2015-2017;	15	8-ago-2018	
3	↓ Revisión de los asuntos relevantes relacionados con la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA;	25	18-ago-2018	
4	↓ Definición del guion de contenido, en donde el licitante, con base en la experiencia obtenida en la revisión previa de la información, determinará y someterá a consideración de la ASEA, la estructura del contenido que considere conveniente como propuesta, para que una vez validado éste, el documento muestre las acciones relevantes	25	18-ago-2018	

	realizadas, así como los resultados;		
5	↓ Recopilación, análisis y selección de la información relativa a las acciones relevantes desarrolladas para la creación y puesta en marcha administrativa y normativa de la ASEA, a fin de incorporarla en el Libro Blanco;	30	23-ago-2018
6	↓ Revisión de la congruencia y consistencia de la información documental, en consulta permanente con el personal de la ASEA;	30	23-ago-2018
7	↓ Redacción de textos, cuidando que éstos reflejen con la mayor precisión posible lo realizado, así como el cumplimiento de los objetivos señalados;	35	28-ago-2018
8	↓ Descripción de los instrumentos técnicos de estudio y análisis de la cadena de valor del sector, diseñados para apoyar la definición y diseño de políticas públicas en concordancia con las atribuciones de la Agencia.	35	28-ago-2018

9	**Libro Blanco**	59	21-sep-2018
10	a) Presentación	15	8-ago-2018
11	b) Fundamento legal y objetivo del libro blanco	15	8-ago-2018
12	c) Vinculación de la creación y puesta en marcha de la ASEA con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.	20	13-ago-2018
13	d) Síntesis ejecutiva sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.	40	3-sep-2018
14	e) Acciones realizadas	55	17-sep-2018
15	I. Acciones iniciales para la creación de la Agencia.	55	17-sep-2018
16	a. Recursos Humanos.	55	17-sep-2018
17	b. Recursos Materiales.	55	17-sep-2018
18	c. Recursos Financieros.	55	17-sep-2018
19	II. Tipología, taxonomía y naturaleza jurídica de los asuntos que, por virtud del	55	17-sep-2018

		régimen transitorio de la Agencia, se le transfirieron a la ASEA; y para los cuales requirió definir el destino jurídico y los criterios para la atención y resolución que habrían de recaer a éstos.		
20	III.	Identificación de brechas normativas	55	17-sep-2018
21	IV.	Fortalecimiento y desarrollo institucional, e identificación de mejores prácticas internacionales en materia de regulación del sector hidrocarburos.	55	17-sep-2018
22	V.	Modelo de gobierno por procesos y propuestas de planos institucionales.	55	17-sep-2018
23	VI.	Documento (Apéndice) que describa la correlación entre los numerales II al V (de Acciones Realizadas) en el contexto de la planeación estratégica de la Agencia.	55	17-sep-2018
24	f)	Seguimiento y control.	55	17-sep-2018
25	g)	Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.	40	18-ago-2018

26	h) Resumen ejecutivo.	40	3-sep-2018
27	Anexos.	59	21-sep-2018

Atentamente,

Lic. Luis Antonio Chagoya Rivera
Director General y Representante Legal

METODOLOGÍA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL LIBRO BLANCO SOBRE LA "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO"

Metodología

La metodología empleada, para la elaboración de la estructura de la propuesta., Es el estudio, dominio, experiencia y disertación de cada uno de los acuerdos, lineamientos y etc., para el desarrollo de los servicios y planes de acción del objetivo y recomendaciones para la revisión, análisis y descripción de los principales procesos administrativos y de la documentación que dé cuenta de las acciones llevadas a cabo para la creación e inicio de operaciones de la ASEA y hasta el cierre del ejercicio 2015:

Beneficios y resultados esperados:

- **Descriptiva.** Con la que se describen los hechos documentados conforme son identificados dentro de cada elemento documental identificado, sin manipulación de variables.
- **Cualitativa**. Basada en el análisis documental, por tanto, interpretativa y referida a cada elemento identificado dentro de los instrumentos documentales disponibles para el estudio.
- **Ex post facto**. Análisis de eventos ya ocurridos y documentados.
- **Diacrónica**. En tiempo no sincrónico con los hechos documentados.
- **Por la Naturaleza de la Información**. Estudio de los datos e información a partir de la cual, es viable la elaboración del Libro Blanco.

Aunado a lo anterior se contará con una carpeta del servicio, la cual contendrá:

1. Relatoría del proyecto.
2. Plan de Proyecto. Se deberá de incluir el documento rector de gestión del servicio, así como las modificaciones del mismo e información que se considere importante guardar, para evidenciar el desarrollo del proyecto.
3. Comunicaciones. En esta sección se incluirán todas las comunicaciones formales del proyecto, entre la ASEA y el despacho.
   Informes de avance.

Los informes de avance quincenal se presentarán indicando las recomendaciones generadas, así como las sugerencias para la integración documental y la elaboración del Libro Blanco del proyecto:

- Se elaborará el Libro Blanco.
- Se realizará la integración documental de los anexos del proyecto, así como para la creación del Libro Blanco del mismo.
- Compilar la información relativa a cada etapa del proyecto con la finalidad de que se documente el cumplimiento de la creación de la ASEA.
- Prevenir desviaciones normativas y sustentar documentalmente las acciones realizadas para agregar al Libro Blanco.
- Documentar los retos significativos que se han tenido desde la creación de la ASEA.

Todos los informes de avances y el entregable del Libro Blanco deben de contener, en impreso y digital:

1. Documento del entregable.
    - Engargolado los informes de avance quincenales.
    - Encarpetado el Libro Blanco
2. Anexos del mismo.

Posterior a la entrega de los documentos, por parte de la ASEA, se debe de realizar un proceso de revisión de los mismos.

Profesionales en Administración Pública, S.C., a través de la **Coordinadora General** deberá llevar a cabo la planeación, gestión y seguimiento al desarrollo de los esfuerzos dentro de las diferentes especificaciones del proyecto con el fin de asegurar el cumplimiento de los informes de avances quincenales en tiempo y con la calidad esperada, asegurar la documentación de las actividades del proyecto y consolidarla a fin de contar con el soporte de la correcta ejecución del mismo, así como generar información confiable y a tiempo.

Profesionales en Administración Pública, S.C. propone las siguientes actividades:

- Coordinación y ejecución de las reuniones, en las cuales se deberán reunir a los funcionarios que se designen por parte de la Agencia y el equipo de Profesionales en Administración Pública, S.C., con el propósito de dar a conocer el alcance, objetivos y fases del proyecto y dar a conocer el programa de trabajo y presentación de avances.

- Desarrollo del plan de trabajo detallado, especificando las actividades, dependencias, tiempos, **equipo de Profesionales en Administración Pública y el equipo de la ASEA,** y entregables definidos en el proyecto.

Por parte de Profesionales en Administración Pública, S.C.:

Coordinadora General

M.D. Paloma L. Chagoya Rivera

Asesores especializados

Lic. Gina Solís Olmedo
Lic. Hermes Solís de los Ríos
Lic. Óscar Alberto Martínez Hernández
Lic. Guillermina León Carlín

Por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Lic. Armando Federico Negrete Martínez, Director General de Asuntos Legislativos y Titular de la Unidad de Transparencia.
Lic. Fernando Xicoténcatl Camacho Álvarez, Director General de lo Contencioso.
Lic. Claudia Natalia Cosío Ondiviela, Directora General de lo Consultivo.

Por parte de la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.

Lic. Alfredo Ponce León, Director General de Procesos y Tecnologías de Información.

Por parte de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

Lic. Francisco Javier Chao Ebergenyi, Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Exploración y Extracción de Recursos no Convencionales Terrestres.
Por parte de la Unidad de Gestión Industrial.
Ing. Mario Miguel Candelario Pérez, Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Terrestres (Titular).
Lic. Teresa Angélica Flores Godínez, Directora de Gestión e Impacto Ambiental de Procesos Industriales (Suplente).

Por parte de la Unidad de Normatividad y Regulación.

Lic. Mario Alberto Serafín Telles, Director General de Regulación.

Por parte de la Unidad de Administración y Finanzas

Lic. Edgar Oliver Ortiz Aguirre, Director General de Recursos Materiales y Servicios.

Mtro. Jorge Antonio Toledo Rojas, Director General de Recursos Financieros.

Lic. Alejandro Herrera Macias, Director General de Capital Humano.

- Seguimiento al progreso del plan de trabajo a través de reportes de avance quincenales.
- Control y seguimiento de la documentación de soporte para el proceso de cierre de cada fase y para la conclusión del Libro Blanco.

Atentamente,

Lic. Luis Antonio Chagoya Rivera
Director General y Representante Legal

ESQUEMA ESTRUCTURAL RECURSOS HUMANOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL LIBRO BLANCO SOBRE LA "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO"

Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.

Profesionales en Administración Pública, S.C. ha aplicado los criterios de evaluación contenidos anexo técnico para la contratación del servicio para la integración y elaboración del libro blanco sobre la **"CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO",** con el fin de proporcionar una respuesta que integre las características deseadas por la ASEA con los factores que se utilizarán para evaluar la calidad de la propuesta.

Cada asesor o consultor propuesto proporcionará experiencia y conocimientos técnicos amplios y suficientes, y beneficios que, en conjunto, permiten una coordinación con el cliente para facilitar del desarrollo del plan de trabajo de manera alineada con los objetivos de la ASEA para este propósito.

Estaremos atentos a que la ASEA designe un enlace y/o responsable que se coordinará de manera directa con el personal de Profesionales en Administración Pública, S.C. lo que facilitará las actividades requeridas durante el desarrollo del proyecto. Asimismo, llevará a cabo reuniones con uno o varios funcionarios para validar la información recibida, y atender a las fechas de entrega previamente establecidas.

Profesionales en Administración Pública, S.C. avanzará en el desarrollo del plan de trabajo, de manera coordinada con los revisores de los productos, designados por la ASEA

ESQUEMA ESTRUCTURAL DEL CONSULTOR

Equipo De Profesionales en la Administración Pública, S.C.	**Interrelación con el equipo designado por la ASEA en temas:**
Coordinadora General M.D. Paloma L. CHagoya Rivera	a) **Presentación**. Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.
Asesores especializados	b) **Fundamento legal y objetivo del libro blanco.** Áreas responsables de la revisión: Unidad de
Lic. Gina Solís Olmedo	

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

Ciudad de México, a 19 de julio de 2018.
Licitación Pública Nacional Electrónica: LA-016G00999-E48-2018.

EL SUSCRITO LIC. LUIS ANTONIO CHAGOYA RIVERA, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, S.C., MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:

GARANTIZAMOS LA CALIDAD DEL SERVICIO A REALIZAR, YA QUE CONTAMOS CON LA INFRAESTRUCTURA, LOS RECURSOS, TÉCNICAS MÉTODOS Y EQUIPOS PARA EL TIPO DE SERVICIO SOLICITADO, PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO A SATISFACCIÓN DE LA ASEA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

ATENTAMENTE,

LIC. LUIS ANTONIO CHAGOYA RIVERA
DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL

Lic. Hermes Solís de los Ríos Lic. Óscar Alberto Martínez Hernández Lic. Guillermina León Carlin	Asuntos Jurídicos y Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. c) **Antecedentes.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. d) **Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la creación y puesta en marcha de la ASEA.** Área responsable de la revisión: Unidad de Asuntos Jurídicos. e) **Vinculación de la creación y puesta en marcha de la ASEA con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. f) **Síntesis ejecutiva sobre la creación y puesta en marcha de la ASEA.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. g) **Acciones realizadas.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Normatividad y Regulación. h) **Seguimiento y control.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y la Unidad de Gestión Industrial. **i) Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.** Área responsable de la revisión: Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. j) **Resumen ejecutivo.** Área responsable de la revisión: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos. **k) Anexos.**

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

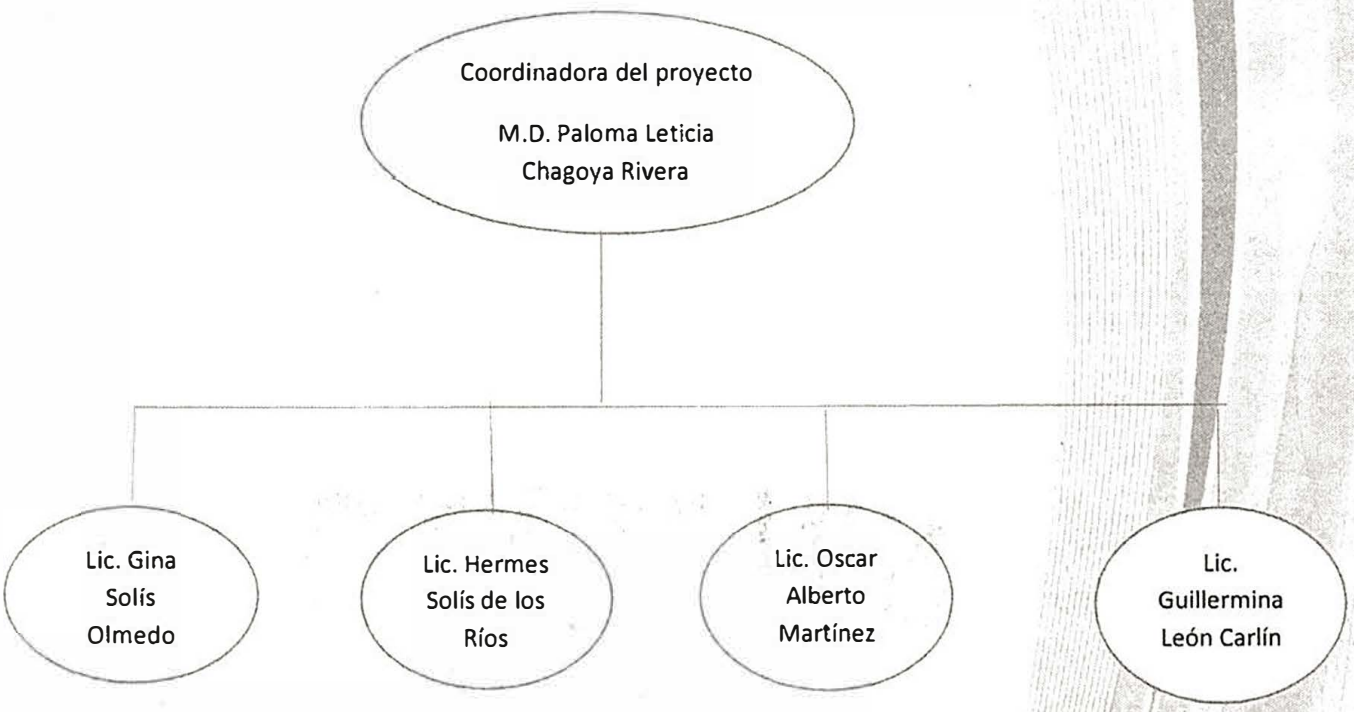
Ciudad de México, a 19 de julio de 2018.
Licitación Pública Nacional Electrónica: LA-016G00999-E48-2018.

EL SUSCRITO LIC. LUIS ANTONIO CHAGOYA RIVERA, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, S.C., MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:

GARANTIZAMOS LA CALIDAD DEL SERVICIO A REALIZAR, YA QUE CONTAMOS CON LA INFRAESTRUCTURA, LOS RECURSOS, TÉCNICAS MÉTODOS Y EQUIPOS PARA EL TIPO DE SERVICIO SOLICITADO, PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO A SATISFACCIÓN DE LA ASEA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

ATENTAMENTE,

LIC. LUIS ANTONIO CHAGOYA RIVERA
DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL


Coordinadora del proyecto
M.D. Paloma Leticia Chagoya Rivera
Lic. Gina Solís Olmedo
Lic. Hermes Solís de los Ríos
Lic. Oscar Alberto Martínez
Lic. Guillermina León Carlín

ANEXO 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"

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

Ciudad de México, a 19 de julio de 2018.
Licitación Pública Nacional Electrónica: LA-016G00999-E48-2018.

PARTIDA ÚNICA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL LIBRO BLANCO SOBRE LA "CREACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA) Y SU PUESTA EN MARCHA PARA LA REGULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS EN MÉXICO"	1	SERVICIO	$3'400,000.00	$544,000.00	$3'944,000.00

(Tres millones novecientos cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.)

Notas:

- Precios en moneda nacional.
- La vigencia del contrato será a partir del dia hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta 65 días naturales posteriores a dicha notificación.
- Los precios unitarios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de la ASEA.
- Los precios unitarios 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.
- Se adjudicará a un solo licitante la partida única.
- Serán causales de desechamiento que el precio ofertado de la partida rebase el límite superior de precio o que el precio ofertado se encuentre por abajo del limite inferior de precio.

Atentamente,

Lic. Luis Antonio Chagoya Rivera
Director General y Representante Legal