



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO 2020 TALES COMO EVALUACIÓN AL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM) 2019; EVALUACIÓN AL FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL (FODEMUN) 2019; EVALUACIÓN AL PROGRAMA TARJETA REGIA 2019; Y EVALUACIÓN AL PROGRAMA ÚTILES ÚTILES 2019, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DEL C. HÉCTOR ANTONIO GALVÁN ANCIRA, DIRECTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO; C. ALÁN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS, DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; C. JUAN CARLOS PASTRANA GARCÍA, DIRECTOR DE EGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, C. LUIS HORACIO BORTONI VÁZQUEZ, CONTRALOR MUNICIPAL, Y LA C. AIDA MARÍA FLORES MOYA, DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” Y POR LA OTRA LA INSTITUCIÓN DENOMINADA UNIVERSIDAD REGIOMONTANA, A.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. JACOBO YANKEL IRIZAR WOLBERG, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:**

#### **DECLARACIONES:**

**1.- Declara “EL MUNICIPIO”:**

**1.1.-** Que es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior, con libertad para administrar su hacienda o gestión municipal conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

**1.2.-** Que de conformidad con lo dispuesto por el acuerdo delegatorio de la representación legal en general de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Monterrey, aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 31-treinta y uno de enero de 2019-dos mil diecinueve, en favor del Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, y por los artículos 1, 2, 34 fracción II, 86, 88, 89, 91 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 3, 5, 11, 14 fracción IV, incisos c) y d), 16 fracciones II, III y VI, 31, 33 fracciones I, VIII, XI y XXVIII, 38, 39 fracciones I, II, VI, XII, XIV, XVII, XVIII, XXI, XXVI y XL, 40, 44 fracciones I, II, III, IV y VIII, 65, 67 fracción I y demás aplicables del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 1 fracción V, 4 fracciones IV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y 46 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 17, 37 y 38 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, los servidores públicos señalados en el proemio comparecen para la celebración del presente Contrato en el ámbito y con estricto límite de sus competencias.

**1.3.-** Que, para los efectos del presente instrumento, señalan como domicilio para oír y recibir notificaciones y cumplimiento de obligaciones, la sede del mismo, ubicado en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.



1.4.- Que los egresos originados con motivo de las obligaciones que se contraen en este Contrato serán cubiertos con Recursos Fiscales correspondientes al ejercicio fiscal 2020-dos mil veinte, los cuales están debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Tesorería Municipal mediante Oficio DPP-COMM/223/2020, de fecha de 26-veintiseis de mayo de 2020-dos mil veinte.

1.5.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyente MCM-610101-PT2, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.6.- Que para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, el procedimiento llevado a cabo para la celebración del presente instrumento es el de cotización por escrito de cuando menos tres proveedores, mediante Oficio de Asignación No. **SADA/CC/126/2020**, procedimiento que se encuentra establecido en los artículos 42 fracciones I, XI, y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 70 fracción II de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio 2020; así como los artículos 18 fracción II, 19 y 34 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey.

2.- Declara **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, a través de su Apoderado Legal y bajo protesta de decir verdad:

2.1.- Que su representada es una Asociación Civil constituida conforme a las Leyes Mexicanas, acreditando su existencia mediante Escritura Pública número 11,078-once mil setenta y ocho, de fecha 28-veintiocho de agosto de 1974-mil novecientos setenta y cuatro, pasada ante la fe del Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 17-dieciséis, Lic. José D. García Yzaguirre Jr., con ejercicio en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, quedando inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Nuevo León, bajo el Número 87, Volumen 13, Libro I, Sección III, Asociaciones Civiles, en fecha 21-veintiuno de septiembre de 1974-mil novecientos setenta y cuatro.

2.2.- Que se acredita la personalidad del Representante Legal mediante la Escritura Pública Número 4,103-cuatro mil ciento tres, de fecha 06-seis de julio de 2018-dos mil dieciocho, pasada ante la fe del Lic. Víctor Manuel Martínez Morales, Titular de la Notaría Pública Número 108-ciento ocho, con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León, documento que fue debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Nuevo León bajo el Número 1542, Volumen 57, Libro 31, Sección III, Asociaciones Civiles, en fecha 24-veinticuatro de julio de 2018-dos mil dieciocho, manifestando que a la fecha dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

2.3.- Que para los efectos del presente Contrato señala como domicilio para el cumplimiento de las obligaciones contratadas en el mismo; así como para oír y recibir notificaciones el ubicado en la calle Ignacio López Rayón No. 480 Sur, Colonia Centro, C.P. 64000, en Monterrey, Nuevo León.



2.4.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes URE740701IQ1 expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.5.- Que, para los efectos legales correspondientes el Apoderado Legal se identifica con credencial para votar, con clave de elector número [REDACTED] expedida por el Instituto Federal Electoral, ahora Instituto Nacional Electoral, misma que contiene fotografía inserta cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los del compareciente.

2.6.- Que cuenta con la organización, experiencia, capacidad técnica, financiera y legal necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente Contrato, así mismo, ha llevado a cabo todos los actos corporativos, obtenido todas las autorizaciones corporativas o de otra naturaleza, y cumplido con todos los requerimientos legales aplicables para celebrar y cumplir el presente Contrato.

2.7.- Que su representada tiene por objeto, entre otros: iniciar, promover, fomentar, patrocinar, administrar o dirigir toda clase de actividades educativas, de investigación científica o filosófica y de fomento de difusión de la cultura en general.

2.8.- Conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento; así como las demás normas que regulan la realización y/o adquisición de bienes y servicios, incluyendo las especificaciones generales y particulares objeto de este Contrato y, en general, toda la información requerida para el bien y/o servicio materia del Contrato.

Que expuesto lo anterior, las partes han revisado lo establecido en este Contrato, reconociendo la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan para obligarse mediante este acuerdo de voluntades, manifestando que previo a la celebración del mismo, han convenido libremente los términos establecidos en este, no existiendo dolo, mala fe, enriquecimiento ilegítimo, error, violencia, ni vicios en el consentimiento, sujetándose a las siguientes:

### CLÁUSULAS:

**PRIMERA.- (OBJETO) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga en este acto a realizar a favor de “**EL MUNICIPIO**” los servicios especializados para las evaluaciones del desempeño 2020, tales como Evaluación al Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM) 2019; Evaluación al Fondo de Desarrollo Municipal (FODEMUN) 2019; Evaluación al Programa Tarjeta Regia 2019; y Evaluación al Programa Útiles Útiles 2019, dichas evaluaciones deberán llevarse a cabo de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia basados en los modelos vigentes establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Asimismo, los servicios a realizar por parte de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” tienen como objetivos específicos los siguientes:



**FONDO A EVALUAR: FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)**

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

**FONDO A EVALUAR: FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL (FODEMUN)**

- Reportar los resultados y productos del fondo/programa evaluado durante el ejercicio fiscal, mediante el análisis de los indicadores de resultados, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
- Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
- Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora del fondo/programa derivados de la evaluación externa.
- Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del fondo/programa.
- Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del fondo/programa.

**PROGRAMAS A EVALUAR: PROGRAMA TARJETA REGIA Y PROGRAMA ÚTILES ÚTILES**

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa;

  
  
4



- Identificar y analizar su vinculación con la planeación municipal, estatal y federal;
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención;
- Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos;
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable;
- Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas,
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas dentro del municipio, el estado o la federación.

**Metodología de Trabajo**

La evaluación se deberá realizar mediante las siguientes técnicas de investigación:

**Técnica de investigación cualitativa.-** Permite llegar a soluciones fidedignas para los problemas planteados a través de la obtención, análisis e interpretación planificada y sistemática de los datos.

**Técnica de investigación documental.-** Se recopilan antecedentes a través de documentos oficiales o de trabajo, donde durante el proceso de investigación se complementa esta con las aportaciones del personal involucrado.

La evaluación se fundamentará en el análisis sistemático de la información proporcionada por "EL MUNICIPIO", mediante bitácoras de información que establecen las fuentes de información por pregunta metodológica establecida en los términos de referencia, bajo las siguientes etapas:

En sesión técnica de trabajo se hace entrega de la bitácora de información y se acuerdan las fuentes de información.

Una vez obtenidas las bitácoras y fuentes de información, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" realiza un análisis de pertinencia para determinar la calidad de la información, y establecer si con ella es factible practicar la evaluación.

**SEGUNDA.- (CONTRAPRESTACIÓN)** El precio señalado como contraprestación por los servicios descritos en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", será la cantidad total de \$695,040.00 (seiscientos noventa y cinco mil cuarenta pesos 00/100 moneda nacional), ya incluido el Impuesto al Valor Agregado, cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

PROGRAMA Y EVALUACIÓN SUGERIDA	PRECIOS CON I.V.A.
Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM)	\$231,680.00



Fondo de Desarrollo Municipal (FODEMUN)	\$185,344.00
Programa Tarjeta Regia	\$139,008.00
Programa Útiles Útiles	\$139,008.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$695,040.00</b>

Dicha cantidad será pagada en dos parcialidades, la primera por la cantidad de \$347,520.00 (trescientos cuarenta y siete mil quinientos veinte pesos 00/100 M.N.), ya incluido el Impuesto al Valor Agregado, al momento de realizar la contra entrega de los borradores de las evaluaciones programadas, y la segunda parcialidad por la cantidad de \$347,520.00 (trescientos cuarenta y siete mil quinientos veinte pesos 00/100 M.N.), ya incluido el Impuesto al Valor Agregado, al momento de realizar la contra entrega de los informes finales de las evaluaciones programadas.

Dentro de la cantidad total señalada como contraprestación en la presente Cláusula, se contempla cualquier provisión que se deba hacer para solventar los gastos necesarios a fin de poder realizar el objeto del presente Contrato, y se hace la mención de que el monto señalado como contraprestación no se considera anticipo y el pago será realizado en pesos mexicanos.

**TERCERA.- (CONDICIÓN DE PRECIO FIJO)** La contraprestación que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” cobrará a “EL MUNICIPIO” por los servicios objeto del presente Contrato, se mantendrá fija durante toda la vigencia del presente instrumento. Todos los demás gastos que se generen, así como cualquier provisión que se deba realizar para cumplir con la totalidad de las obligaciones que mediante la firma de este instrumento jurídico adquiere “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, serán por cuenta del mismo.

**CUARTA.- (VIGENCIA)** Ambas partes acuerdan que el presente Contrato tendrá una vigencia de 18-dieciocho semanas, las cuales empezarán a contar a partir de la firma del mismo, es decir del día 13-trece de julio de 2020-dos mil veinte.

**QUINTA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** A fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el presente Contrato, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a otorgar a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey, la siguiente Póliza de Fianza:

Una Póliza de Fianza que garantice el cumplimiento de Contrato, misma que deberá ser expedida por una Institución legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, invariablemente a más tardar dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la formalización del o los Contratos respectivos, por un importe equivalente al 20%-veinte por ciento del monto total del Contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

La Póliza de Fianza deberá contener, además de lo señalado en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; las siguientes declaraciones:

- Que se otorga a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey;
- Que la Fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el Contrato;



- c) Que la Fianza continuará vigente en caso de que se otorguen prórrogas al cumplimiento del Contrato;
- d) Que la Fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o Juicios que se interpongan, hasta que se dicte la Resolución definitiva por Autoridad competente;
- e) Que para la liberación de la Fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Municipio de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, previa validación de cumplimiento total de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal;
- f) Que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los Procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la Fianza, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.

A elección de **"EL MUNICIPIO"** podrá reclamarse el pago de la Fianza por cualquiera de los Procedimientos establecidos en los artículos 279, 280, 282, y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, asimismo, para que no se extinga la fianza, la Institución Afianzadora otorga su consentimiento en caso de prórroga o espera concedida por **"EL MUNICIPIO"** a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, lo anterior de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Las partes convienen en que la garantía tendrá vigencia hasta que se cumpla el término de vigencia del presente Contrato. Lo anterior en la inteligencia que para la cancelación y devolución de la misma deberá mediar autorización por escrito de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal, previa solicitud por escrito de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

**SEXTA.- (EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA)** En caso de incumplimiento de la prestación de los servicios objeto de este Contrato, en el plazo establecido u ofrecido, o en caso de no prestarse los servicios a los cuales se comprometen, no se cumplan las especificaciones técnicas y económicas establecidas, o cualquier otra causa imputable a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, **"EL MUNICIPIO"**, hará efectiva la garantía consignada a su favor dentro de la Cláusula que antecede, lo anterior sin demérito de la aplicación de la pena convencional que se fija dentro del presente Contrato.

La garantía se hará efectiva también, en caso de manifestación de defectos en la prestación de los servicios que se adquiere tales como calidad deficiente derivada de la falta de cumplimiento de las especificaciones o características técnicas establecidas en este Contrato.

**SÉPTIMA.- (PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a llevar a cabo los servicios descritos en la Cláusula Primera del presente instrumento legal en un plazo contemplado de 18-dieciocho semanas contadas a partir de la firma del presente Contrato, debiendo cumpliendo con la totalidad de las características, especificaciones y obligaciones contenidas en el presente



instrumento jurídico a plena satisfacción por parte de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal.

**OCTAVA.- (ENTREGABLES) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** además de las obligaciones contenidas en el presente Contrato, se obliga a entregar el material entregable que se describe en la presente Cláusula, los cuales deberán ser entregados en la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de Contraloría Municipal de Monterrey y a plena satisfacción de la misma.

**FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)**

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1. Diseño metodológico y estrategia del trabajo. Diseño de agenda de trabajo, instrumentos de recolección de información, bitácora de trabajo, entre otros, según aplique.	<i>1ª semana a partir de la fecha inicial de contrato</i>	Archivo electrónico del documento en formato Word por correo electrónico.
2. Informe preliminar que contenga el desarrollo de los apartados que deberá contener el informe final.	<i>10ª semana a partir de la entrega de información al equipo evaluador</i>	<p>Archivo electrónico del documento en formato Word y PDF con los elementos metodológicos.</p> <p>Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point y minuta de asistencia de la reunión presencial de presentación. En CD y por correo electrónico.</p>
<p>3. Informe final de la evaluación de consistencia y resultados debe contener los siguientes apartados:</p> <p>a) Portada. Elementos editoriales y de presentación.</p> <p>b) Índice.</p> <p>c) Introducción. Contexto a la evaluación, sus objetivos, población potencial y objetivo.</p> <p>d) Diseño metodológico y estrategia de trabajo.</p> <p>e) Descripción y contexto del fondo y/o programa. Identificación del programa, antecedentes, evolución a nivel federal, estatal y/o municipal; problema o necesidad; cobertura y mecanismos de focalización;</p>	<i>16ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador</i>	<p>Archivo electrónico del documento en formato Word.</p> <p>Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación y minuta de asistencia de la reunión presencial de presentación.</p> <p>Tres juegos de cada evaluación en formato impreso a color con pasta dura.</p> <p>Archivos de trabajo, informe final, bitácoras de trabajo, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.</p>





ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
planeación y orientación a resultados; presupuesto aprobado y ejercido para los últimos 3 ejercicios fiscales.		
f) Normatividad aplicable y cumplimiento en cuanto a uso de los recursos del fondo y/o programa a evaluar.		
g) Análisis de la etapa de diseño.		
h) Análisis de la etapa de planeación y orientación a resultados.		
i) Análisis de la etapa cobertura y focalización.		
j) Análisis de la etapa de operación.		
k) Análisis de la etapa de percepción de la población atendida.		
l) Análisis de la etapa de medición de resultados.		
m) Análisis FODA y hallazgos del fondo y/o programa.		
n) Recomendaciones y resultados esperados. Acciones sugeridas para optimizar el programa evaluado con base en los hallazgos del FODA y conclusiones, dirigida al personal responsable del programa a fin de decidir cuáles serán Aspectos Susceptibles de Mejora. Se deberá revisar que las recomendaciones hechas estén justificadas en los hallazgos, que sean factibles de atender, produzcan resultados comprobables y se den en una etapa puntual del ciclo presupuestario.		
o) Conclusiones. Resumen de los principales hallazgos encontrados, así como de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del programa		



ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
evaluado		
p) Anexos. Instrumentos de recolección de información. Bitácoras de trabajo realizado.		
4. Resumen ejecutivo.	16ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador	Archivos de trabajo, informe final, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.
5. Formato de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas del CONAC.	16ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador	Archivos de trabajo, informe final, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.

**FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL (FODEMUN)**

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1. Diseño metodológico y estrategia del trabajo. Diseño de agenda de trabajo, instrumentos de recolección de información, bitácora de trabajo, entre otros, según aplique.	1ª semana a partir de la fecha inicial de contrato	Archivo electrónico del documento en formato Word por correo electrónico.
2. Informe preliminar que contenga el desarrollo de los apartados que deberá contener el informe final.	9ª semana a partir de la entrega de información al equipo evaluador	Archivo electrónico del documento en formato Word y PDF con los elementos metodológicos. Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point y minuta de asistencia de la reunión presencial de presentación. En CD y por correo electrónico.
3. Informe final de la evaluación específica del desempeño debe contener los siguientes apartados: q) Portada. Elementos editoriales y de presentación.	16ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador	Archivo electrónico del documento en formato Word. Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación y minuta de



ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
r) Índice.		asistencia de la reunión presencial de presentación.
s) Introducción. Contexto a la evaluación, sus objetivos		Tres juegos de cada evaluación en formato impreso a color con pasta dura.
t) Descripción y contexto del fondo y/o programa. Identificación del programa, antecedentes, evolución a nivel federal, estatal y/o municipal; problema o necesidad; planeación y orientación a resultados; presupuesto aprobado y ejercido para los últimos 3 ejercicios fiscales.		Archivos de trabajo, informe final, bitácoras de trabajo, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.
u) Operación del programa. Normatividad aplicable y cumplimiento en cuanto a uso de los recursos del fondo y/o programa a evaluar.		
v) Alineación del Fondo con la planeación municipal.		
w) Procesos y operación.		
x) Cumplimiento de resultados.		
y) Ejercicio de los recursos.		
z) Cobertura. Análisis y evolución.		
aa) Análisis FODA y hallazgos del fondo y/o programa.		
bb) Recomendaciones y resultados esperados. Acciones sugeridas para optimizar el programa evaluado con base en los hallazgos del FODA y conclusiones, dirigida al personal responsable del programa a fin de decidir cuáles serán Aspectos Susceptibles de Mejora. Se deberá revisar que las recomendaciones hechas estén justificadas en los hallazgos, que sean factibles de atender, produzcan resultados comprobables y se den en una etapa		



ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
puntual del ciclo presupuestario.		
cc) Conclusiones. Resumen de los principales hallazgos encontrados, así como de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del programa evaluado		
dd) Anexos. Ficha de identificación y equivalencia de procesos. Instrumentos de recolección de información. Trabajo de campo realizado.		
4. Resumen ejecutivo.	12ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador	Archivos de trabajo, informe final, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.
5. Formato de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas del CONAC.	12ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador	Archivos de trabajo, informe final, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.

**PROGRAMA TARJETA REGIA Y PROGRAMA ÚTILES ÚTILES**

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1. Diseño metodológico y estrategia del trabajo. Diseño de agenda de trabajo, instrumentos de recolección de información, bitácora de trabajo, entre otros.	1ª semana a partir de la fecha inicial de contrato	Archivo electrónico del documento en formato Word por correo electrónico.
2. Informe preliminar de Evaluación en materia de diseño, preguntas 1 a 27 y desarrollo preliminar de los apartados que deberá contener el informe final.	10ª semana a partir de la entrega de información al equipo evaluador	Archivo electrónico del documento en formato Word y PDF con los elementos metodológicos. Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point y minuta de



ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<p>3. Informe final de la evaluación en materia de diseño que debe contener al menos los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ee) Portada. Elementos editoriales y de presentación.</li> <li>ff) Índice.</li> <li>gg) Introducción. Contexto a la evaluación y sus objetivos.</li> <li>hh) Diseño metodológico y estrategia del trabajo.</li> <li>ii) Descripción y contexto del fondo y/o programa. Identificación del programa, antecedentes, evolución a nivel federal, estatal y/o municipal; problema o necesidad; cobertura y mecanismos de focalización, presupuesto aprobado, entre otros.</li> <li>jj) Normatividad aplicable.</li> <li>kk) cumplimiento normativo en cuanto a uso de los recursos de los fondos y/o programas a evaluar.</li> <li>ll) Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa.</li> <li>mm) Contribución a los objetivos nacionales, estatales y/o municipales.</li> <li>nn) Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad.</li> <li>oo) Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención.</li> <li>pp) Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.</li> <li>qq) Presupuesto y rendición de cuentas.</li> </ul>	<p>16ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador</p>	<p>asistencia de la reunión presencial de presentación. En CD y por correo electrónico.</p> <p>Archivo electrónico del documento en formato Word.</p> <p>Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación y minuta de asistencia de la reunión presencial de presentación.</p> <p>Tres juegos de cada evaluación en formato impreso a color con pasta dura.</p> <p>Archivos de trabajo, informe final, bitácoras de trabajo, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio entre otros.</p>

*[Handwritten signatures and marks]*



ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
rr) Complementariedades y coincidencias con otros programas federales, estatales o municipales.		
ss) Valoración del diseño del programa.		
tt) Análisis FODA y hallazgos del fondo y/o programa.		
uu) Recomendaciones y resultados esperados. Acciones sugeridas para optimizar el programa evaluado con base en los hallazgos del FODA y conclusiones, dirigida al personal responsable del programa a fin de decidir cuáles serán Aspectos Susceptibles de Mejora. Se deberá revisar que las recomendaciones hechas estén justificadas en los hallazgos, que sean factibles de atender y produzcan resultados comprobables.		
vv) Conclusiones. Resumen de los principales hallazgos encontrados, así como de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del programa evaluado		
ww) Anexos. Instrumentos aplicados y soporte documental y estadístico.		
xx) Bibliografía.		
4. Resumen ejecutivo.	<i>16ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador</i>	Archivos de trabajo, informe final, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.
5. Formato de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas del CONAC.	<i>16ª semana a partir de la entrega de la información al equipo evaluador</i>	Archivos de trabajo, informe final, resumen ejecutivo y anexos utilizados para la elaboración de la evaluación deberán ser entregados en su totalidad de manera organizada en USB en formato



ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
		abierto (lo que aplique) como Word, Excel, Power Point, Visio, entre otros.

### Especificaciones de entrega

- La entrega será a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal.
- Los archivos electrónicos deberán organizarse en carpetas con la misma estructura señalada en el informe y con nombres que faciliten su localización.
- Los informes podrán estar redactados en formato libre considerando los logos oficiales del Municipio, los cuales serán compartidos por la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey.
- El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Monterrey. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación, las cuales se harán llegar a los siguientes correos:

[aida.flores@monterrey.gob.mx](mailto:aida.flores@monterrey.gob.mx)

[samantha.vargas@monterrey.gob.mx](mailto:samantha.vargas@monterrey.gob.mx)

**NOVENA.- (PRÓRROGAS) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, podrá solicitar prórroga en la prestación de los servicios objeto del presente Contrato solamente en el siguiente supuesto:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose como tal lo señalado en la legislación aplicable;

En el supuesto descrito en la presente Cláusula no procederá aplicar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, penas convencionales por atraso.

**DÉCIMA.- (RESCISIÓN) “EL MUNICIPIO”** rescindirá administrativamente el Contrato cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no cumpla con las condiciones establecidas en el mismo, sin necesidad de acudir a los Tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento: la no prestación de los servicios en el plazo establecido en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que **“EL MUNICIPIO”** haya otorgado a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para llevar a cabo el objeto del presente Contrato.



SCO-022-2020

Adicional a lo anterior, se podrá rescindir el Contrato por las siguientes causas:

- a) No iniciar los trabajos objeto del Contrato dentro de los 15-quinze días naturales siguientes a la fecha de la firma del Contrato;
- b) Interrumpir injustificadamente la prestación de los servicios;
- c) No prestar los servicios de conformidad con lo estipulado en el Contrato;
- d) No hacer entrega sin justificación alguna de las garantías que al efecto se señalen en los Contratos derivados de los procedimientos de contratación regulados por la Ley y su Reglamento;
- e) No dar cumplimiento a lo pactado en el Contrato para la prestación del servicio de que se trate sin causa justificada;
- f) No hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración o de la Tesorería Municipal que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- g) Cuando **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se debe contar con el consentimiento de **"EL MUNICIPIO"**;
- h) No dar a la autoridad competente las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- i) Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- j) Incumplir con el compromiso que, en su caso haya adquirido al momento de la suscripción del Contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información y documentación proporcionada por el sujeto obligado para la ejecución de los trabajos.

Lo anterior, en la inteligencia de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tendrá la obligación de reparar los daños y perjuicios que se causen a **"EL MUNICIPIO"**, en caso de incurrir en cualquiera de los supuestos anteriormente mencionados, y a causa de ello, opere la rescisión de este Contrato.

La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, iniciará el Procedimiento de Rescisión, comunicando por escrito a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de 05-cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que se le entregó el escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo se resolverá en el término de 15-quinze días hábiles, contados a partir de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** haya expuesto lo que a su derecho convenga, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

**DÉCIMA PRIMERA.- (LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a asumir directamente la responsabilidad por el trámite y obtención de todos los permisos y licencias que resulten necesarios para llevar el debido cumplimiento de este Contrato y demás elementos necesarios cuando se trate de resarcir algún daño, liberando





a "EL MUNICIPIO" de cualquier sanción económica o legal que pudiere darse por la carencia de dichas autorizaciones o irregularidades generadas.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (PENNA CONVENCIONAL)** En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos establecidos en la prestación de los servicios objeto del presente instrumento por causas imputables a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", debidamente probadas por "EL MUNICIPIO" y que se adquieren según lo estipulado en el presente instrumento legal por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá pagar como pena convencional a "EL MUNICIPIO", la cantidad equivalente al 2%-dos por ciento, por cada día natural de mora, respecto de la entrega de los bienes (entregables) o la prestación de los servicios contratados. Para dicho efecto se contabilizarán los días de retraso que hayan transcurrido en la entrega de los bienes (entregables) y/o servicios.

- a) Las penas se harán efectivas descontándose del pago que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" tenga pendiente en "EL MUNICIPIO", independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

**DÉCIMA TERCERA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL)** Ambas partes acuerdan que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", es el único responsable en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual. Salvo que exista impedimento o así convengan a los intereses de "EL MUNICIPIO", la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de "EL MUNICIPIO", en los términos de las disposiciones legales aplicables, obligándose "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", a llevar a cabo todos los procesos legales y administrativos necesarios para cumplir con dicha obligación.

**DÉCIMA CUARTA.- (MODALIDAD DE PAGO)** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", deberá de presentar dentro de los 40-cuarenta días hábiles, la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el pago correspondiente en:

- Factura original a favor del Municipio de la Ciudad de Monterrey, en que deberá presentarse el Impuesto al Valor Agregado, dicho documento deberá ser validado por la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal;
- Copia del acuse de recibo de la garantía de cumplimiento del Contrato;
- Los documentos que acrediten la prestación de servicios.

Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el Segundo piso del Palacio Municipal de la Ciudad de Monterrey, sito en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

La fecha de pago no excederá de 45-cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la documentación respectiva, previa validación de la factura por la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal, la cual avala la comprobación de la prestación de los servicios contratados, siendo aceptada y autorizada por la Tesorería Municipal.



En caso de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no presente en tiempo y forma la documentación requerida, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El pago se efectuará por parte de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal de Monterrey, previa entrega de la documentación correspondiente, para lo cual es necesario que la factura que presente “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” reúna los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia, en caso de no ser así, “EL MUNICIPIO” no gestionará el pago a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, hasta en tanto no se subsanen dichas omisiones.

**DÉCIMA QUINTA.- (SUBCONTRATACIÓN)** “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a prestar los servicios objeto del presente instrumento jurídico, por lo cual acepta que todos los derechos y obligaciones a su cargo, no podrán ser subcontratados, cedidos, vendidos o transmitidos a terceros en ninguna forma y bajo ninguna circunstancia, respondiendo en forma única y directa ante “EL MUNICIPIO” por todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el presente Contrato.

**DÉCIMA SEXTA.- (TERMINACIÓN ANTICIPADA)** Ambas partes manifiestan estar de acuerdo en que “EL MUNICIPIO” podrá dar por terminado el presente Contrato en cualquier momento, dando aviso por escrito y de forma fehaciente, cuando menos con 15-quince días naturales de anticipación, sin que ello genere para ninguna de las partes contratantes obligación de satisfacer daños y perjuicios que pudiera causarse.

Adicional a lo señalado en el párrafo anterior y de manera enunciativa mas no limitativa, “EL MUNICIPIO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios que se contratan y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento del Contrato, se ocasionaría un daño o perjuicio a “EL MUNICIPIO”;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes;
- d) Por rescisión.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (NORMAS DE CALIDAD)** “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas de los servicios prestados objeto del presente Contrato.

**DÉCIMA OCTAVA.- (SUSPENSIÓN Y/O RENUNCIA DEL SERVICIO)** Si “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, a su solo juicio y en cualquier momento, suspende la prestación de los servicios mediante los cuales fue adjudicado será sujeto a las siguientes condicionantes:



- a) **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá cumplir plenamente con los requerimientos que le fueron solicitados antes de llevar a cabo la suspensión;
- b) **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá pagar a **“EL MUNICIPIO”**, por la opción de suspensión y/o renuncia, los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda;
- c) **“EL MUNICIPIO”** ejecutará las Garantías para cobrar los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda.

Ambas partes manifiestan que todas las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, se encuentran insertas en el presente instrumento jurídico, por lo que deberán de ser cumplidas en la forma y términos previstos en el Contrato y la no realización de los mismos, hará incurrir a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** en incumplimiento del Contrato en forma automática y de pleno derecho, sin necesidad de notificación, requerimiento o interpelación de ninguna índole, y deberá de cubrir a **“EL MUNICIPIO”**, los gastos señalados en los inciso b) y c) del párrafo anterior de la presente cláusula.

**DÉCIMA NOVENA.- (CONFIDENCIALIDAD) “EL MUNICIPIO” y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** son conscientes de que, en el presente Contrato, tanto los empleados de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** como asimismo los servidores públicos de **“EL MUNICIPIO”** podrán tener acceso a información en posesión, la cual a todo efecto deberá ser considerada como confidencial y/o reservada y en tal virtud no divulgable a ningún tercero (en adelante **“LA INFORMACIÓN”**).

En tal sentido, **“EL MUNICIPIO”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** convienen en no divulgar ni transferir a terceros, sin previa autorización por escrito del titular de **“LA INFORMACIÓN”**, cualquier información que se reciba, ya sea verbal, escrita, almacenada, en forma magnética o se genere con relación a las acciones y los trabajos que se desarrollen para alcanzar el objeto del presente Contrato.

**“EL MUNICIPIO”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** podrán divulgar **“LA INFORMACIÓN”**, total o parcialmente, sólo a aquellos empleados y funcionarios que tuvieren necesidad de conocerla exclusivamente a efecto de que puedan cumplir con sus obligaciones bajo este instrumento jurídico, comprometiéndose a tomar todas las medidas necesarias para que dichos empleados y funcionarios estén advertidos de la naturaleza confidencial de **“LA INFORMACIÓN”**. La divulgación a cualquier otra persona queda estrictamente prohibida salvo consentimiento por escrito de **“EL MUNICIPIO”**.

**“EL MUNICIPIO”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se comprometen a que el manejo de **“LA INFORMACIÓN”** derivada del presente Contrato deberá de cumplir con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, con las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas de sus sistemas.



SCO-022-2020

**VIGÉSIMA.- (IMPUESTOS Y DERECHOS)** Ambas partes acuerdan que los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados de la realización del presente instrumento jurídico, serán erogados por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, **"EL MUNICIPIO"** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con la Ley vigente en la materia.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (RESPONSABILIDAD TOTAL)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar los servicios a **"EL MUNICIPIO"**, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, Normas o Leyes, quedando obligado a liberar a **"EL MUNICIPIO"** de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUPERVISIÓN)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** acepta estar sujeto a la supervisión de la calidad de los servicios y a la inspección física de sus instalaciones que en todo tiempo se realice cada vez que **"EL MUNICIPIO"** lo estime necesario, a fin de verificar el debido cumplimiento de las normas oficiales que correspondan, licencias, autorizaciones y permisos a que deba sujetarse **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, dentro de su ámbito de acción comercial y profesional, sin que lo anterior implique responsabilidad alguna para la misma, la falta de cumplimiento del servicio o de las condiciones ofertadas será motivo de rescisión así como la aplicación de las sanciones correspondientes, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y en el artículo 120 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA TERCERA.- (RELACIÓN LABORAL)** Queda expresamente estipulado que el personal operativo que cada una de las partes asigne para llevar a cabo la prestación de los servicios, estarán bajo la responsabilidad directa del que lo haya contratado, por lo que ninguna de las partes, serán considerados como patrón sustituto del personal de la otra.

En razón de lo anterior, **"EL MUNICIPIO"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y por lo mismo, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** lo exime de toda responsabilidad o reclamación que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (DEL PERSONAL)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se compromete a que el personal a su cargo, designado para la prestación de servicios, los efectuará de manera eficiente y adecuada, mismos que deberán estar plenamente identificados para ello al encontrarse en las instalaciones de **"EL MUNICIPIO"**, además su personal será el único responsable de los daños y perjuicios que sean ocasionados al mismo, excluyendo de cualquier responsabilidad o riesgo a **"EL MUNICIPIO"**.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (SUBSISTENCIA DEL CONTRATO)** Los contratantes están de acuerdo en que, si durante la vigencia del Contrato **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** por cualquier causa cambiara su domicilio o denominación social actual por alguna otra, el presente Contrato subsistirá en los términos establecidos, comprometiéndose **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, a notificar de inmediato tal circunstancia a **"EL MUNICIPIO"**.



**VIGÉSIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES)** Los actos y omisiones de las partes en relación al presente Contrato, no podrán en forma alguna interpretarse como una modificación al sentido o espíritu del mismo, es decir, para que el presente Contrato pueda ser modificado, será necesario e indispensable el acuerdo por escrito y firmado de ambas partes, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en conjunto, el 20%-veinte por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los servicios sea igual al originalmente pagado.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (SUBTÍTULOS)** Las partes acuerdan que los subtítulos en este Contrato son exclusivamente para referencia, por lo que no se considerarán para efectos de interpretación o cumplimiento del mismo.


**VIGÉSIMA OCTAVA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)** En caso de suscitarse alguna controversia en relación a la interpretación o cumplimiento del presente Contrato, las partes están de acuerdo y convienen en sujetarse a los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Nuevo León.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (TRIBUNALES COMPETENTES)** Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula DÉCIMA de este Contrato, y sin renunciar "EL MUNICIPIO" al procedimiento administrativo de existir causa de rescisión ambas partes están de acuerdo en someterse y sujetarse a la competencia de los Tribunales de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en caso de surgir alguna controversia relacionada con el cumplimiento o incumplimiento del presente Contrato, renunciando para ello a la competencia que por razón de su lugar, fuero o cualquier otro motivo pudiera corresponderles.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Contrato, el cual consta de 22-veintidos fojas por el anverso, manifiestan que no existe impedimento legal o vicio alguno de voluntad o de consentimiento que pudiera invalidarlo, lo firman de conformidad el día 13-trece de julio de 2020-dos mil veinte, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

POR "EL MUNICIPIO"

  
\_\_\_\_\_  
C. HÉCTOR ANTONIO GALVÁN ANCIRA  
DIRECTOR JURÍDICO  
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

  
\_\_\_\_\_  
C. ALÁN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS  
DIRECTOR DE ADQUISICIONES  
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

  
\_\_\_\_\_  
C. JUAN CARLOS PASTRAÑA GARCÍA  
DIRECTOR DE EGRESOS  
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MONTERREY



---

C. LUIS HORACIO BORTONI VÁZQUEZ  
CONTRALOR MUNICIPAL



---

C. AIDA MARÍA FLORES MOYA  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"



---

C. JACOBO YANKEL IRIZAR WOLBERG  
APODERADO LEGAL  
DE LA UNIVERSIDAD REGIOMONTANA, A.C.



ÚLTIMA HOJA DE 22-VEINTIDOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO 2020 TALES COMO EVALUACIÓN AL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM) 2019; EVALUACIÓN AL FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL (FODEMUN) 2019; EVALUACIÓN AL PROGRAMA TARJETA REGIA 2019; Y EVALUACIÓN AL PROGRAMA ÚTILES ÚTILES 2019, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA INSTITUCIÓN DENOMINADA UNIVERSIDAD REGIOMONTANA, A.C., EN FECHA DEL DÍA 13-TRECE DE JULIO DE 2020-DOS MIL VEINTE.