



Gobierno
de
—
Monterrey

INFORMACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/08/2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DEL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, **C. CHRISTOPHER AUGUSTO MARROQUÍN MITRE**; DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, **C. VALENTÍN ARZOLA RODRÍGUEZ**; SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, **C. RAFAEL SERNA SANCHEZ**; DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, **C. DAVID CUEVA SADA**; COORDINADOR DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, **C. ERNESTO BANDA CHÁVEZ**; SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, **C. DAVID CABALLERO SÁNCHEZ**; ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE MUNICIPAL DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, **C. JUAN JOSÉ NIÑO TEJEDOR**; SECRETARIO EJECUTIVO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, **C. JUAN ARMANDO PACHECO GONZÁLEZ**; COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, **C. EDUARDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, (A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “**EL MUNICIPIO**”) Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA **MAFR CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C.**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES FROMOW RANGEL**, (A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”), AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE (A QUIENES SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**” CUANDO SE DENOMINEN O ACTÚEN CONJUNTAMENTE) AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara “**EL MUNICIPIO**”, a través de su representante legal, que:
 - 1.1. Es una entidad de carácter público, dotada 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, 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
 - 1.2. De acuerdo 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 05-cinco de junio de 2023-dos mil veintitrés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, número 79, de fecha 21-veintiuno de junio de 2023-dos mil veintitrés, en favor del Lic. Christopher Augusto Marroquín Mitre, 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, párrafo primero, 10, 16 fracciones II y V, 17, 18, 19, 24, 28, 29, 30, 31, 38 y 41 fracción I, 141, 142, 143 y demás aplicables del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 1 fracción V, 4 fracciones IV, XXV, XXVI, XXVII y 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. 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, C.P. 64000.
 - 1.4. Los egresos originados con motivo de las obligaciones que se contraen en este Contrato, serán cubiertos con Recursos Fiscales, los cuales están debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la



Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración, mediante Oficio ICOM 24183017, de fecha 26-veintiséis de febrero de 2024-dos mil veinticuatro, dichos recursos se desglosan de la siguiente manera:

1.- Recursos Fiscales: \$10,000,000.00 (M.N.)

2.- Concepto: Suficiencia Presupuestal para la contratación del servicio de Dictaminación del Cumplimiento Normativo y Administrativo de los Procedimientos Críticos de Gobernanza Institucional.

1.5. 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. Para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial Número SFA-DGA-DASG/08/2024; lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 1 fracción V, 4 fracciones IV, XXV, XXVI y XXVII, 14, 23 fracción I, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, y 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 55 fracción III, 59, 62 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 3 párrafo primero, 10, 16 fracción II, 29 y 41 fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 1 fracción I, 2, 17, 18 fracción IV, 20 párrafo primero, 21 fracción I, 22 fracciones I a la XIII y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey; de cuyo proceso **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, resultó adjudicado, mediante el fallo de fecha 25-veinticinco de marzo de 2024-dos mil veinticuatro.

1.7. En el ámbito de su respectiva competencia la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, serán las responsables del seguimiento, control y verificación de la ejecución y calidad de **“LOS SERVICIOS”** objeto del presente instrumento jurídico.

2. Declara **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, por conducto de su Administrador Único bajo protesta de decir verdad que:

2.1. Es una sociedad civil debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo que acredita con escritura pública número 84,481-ochenta y cuatro mil cuatrocientos ochenta y uno, de fecha 19-diecinueve de enero de 2017-dos mil diecisiete, pasada ante la fe del Licenciado Benito Iván Guerra Silla, Notario Público número 07-siete, con ejercicio en la Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, bajo el folio electrónico número 123492, de fecha 20-veinte de febrero de 2017-dos mil diecisiete.

2.2. Su objeto social se acredita mediante la escritura pública descrita en la declaración 2.1, siendo entre otros, el siguiente: a).- La prestación de todo tipo de servicios profesionales, técnicos, consultivos, de gestión y asesoría en todas las áreas, jurídica, fiscal, contable, laboral, administrativa, financiera, informática y de cualquier otra índole, trámites y gestiones de crédito y cobranza, ya sean judiciales o extrajudiciales, auditorías, recuperación de cartera vencida, investigación de operaciones, sistemas de información y de cualquier otra índole para toda clase de negociaciones, empresas o entidades, cualquiera que sea si figura jurídica, así como a toda clase de personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, del Gobierno Federal, Secretarías de Gobierno, Estados de la República Mexicana y del Gobierno de la Ciudad de México, Municipios, Organismos Descentralizados, y demás Dependencias de Gobierno, así como celebrar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico necesario para la realización de los mismos.



2.3. Se acredita la personalidad del administrador único, mediante la escritura pública descrita en la declaración 2.1, manifestando que a la fecha dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

2.4. Para los efectos legales correspondientes, el administrador único se identifica con credencial para votar con clave de elector número [REDACTED], expedida por el Instituto Nacional Electoral, misma que contiene fotografía inserta cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los del compareciente.

2.5. Para los efectos del presente contrato señala como domicilio fiscal el ubicado en calle Newton número 232 Int. PB Polanco Chapultepec, Miguel Hidalgo, Código Postal 11560, Ciudad de México, y para oír y recibir notificaciones el ubicado en la calle Paricutín, número 1684, número 1350, Piso 3 Colonia Nuevo Pueblo, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64700.

2.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes MCE170119JC0, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; contando como actividad económica relacionada al Servicio de consultoría en administración.

2.7. Cuenta con la organización, experiencia, capacidad técnica, financiera y legal necesaria 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.

2.8. Cuenta con clave única de proveedor número 321064 expedido por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración.

2.9. Habiendo cotizado ante Municipio de Monterrey, Nuevo León, en el Acto de presentación y apertura de proposiciones y Apertura de Proposiciones de Licitación Pública Nacional Presencial Número SFA-DGA-DASG/08/2024, "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", resultó adjudicado para la Prestación del Servicio de Dictaminación del Cumplimiento Normativo Administrativo de los Procedimientos Críticos de Gobernanza Municipal Institucional, cuya descripción y especificaciones se encuentran detalladas en el presente instrumento.

2.10. 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, incluyendo las especificaciones generales y particulares objeto de este Contrato y, en general, toda la información requerida para el bien materia del Contrato.

2.11. No se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; así como que no se encuentra sancionada ni impedida por autoridad federal, estatal ni municipal alguna para celebrar el presente Contrato.

2.12. En términos del artículo 33 bis del Código Fiscal para el Estado de Nuevo León, bajo protesta de decir verdad manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tanto federales, como estatales y municipales; así como en sus obligaciones patronales en materia de Seguro Social e INFONAVIT.

2.13. Se opone a que "**EL MUNICIPIO**", en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, difunda o transmita los datos personales proporcionados con motivo del presente procedimiento de adjudicación.



2.14. Con la firma del presente instrumento jurídico, bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar plenamente consciente de las penas y delitos en que se incurre por falsedad de declaraciones ante autoridad competente y, plenamente consciente de la prevención y sanción de las irregularidades y las faltas administrativas y hechos de corrupción que prevé, regula y sanciona tanto la Ley General de Responsabilidades Administrativas como la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

2.15. En cumplimiento a lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León mediante la firma del presente Contrato, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ninguno de los socios que ejercen control sobre su representada desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización de este contrato, no se actualiza un Conflicto de Interés.

3. Declaran **“LAS PARTES”**, que:

3.1. Se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad con las cuales concurren a la celebración del presente Contrato.

3.2. Los documentos anexos al presente instrumento jurídico forman parte integrante del mismo, reconociéndolos con plena validez y eficacia jurídica para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Contrato.

3.3. Han revisado lo establecido en este Contrato, 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.

3.4. Mediante el presente instrumento manifiestan su consentimiento expreso y plena voluntad para celebrarlo de acuerdo al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. – OBJETO

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a prestar a favor de **“EL MUNICIPIO”** los servicios de dictaminación del cumplimiento normativo administrativo de los procedimientos críticos de gobernanza municipal institucional, cuyas especificaciones y características se detallan en el **ANEXO TÉCNICO**, (**“LOS SERVICIOS”**).

SEGUNDA. - CONTRAPRESTACIÓN

“EL MUNICIPIO” se obliga a pagar a favor de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** por concepto de **“LOS SERVICIOS”** mencionados en la **CLÁUSULA PRIMERA** del presente Contrato la cantidad de **\$9,802,000.00** (nueve millones ochocientos dos mil pesos 00/100 Moneda Nacional), monto que incluye el Impuesto al Valor Agregado, y en su caso, menos las retenciones que correspondan conforme a la legislación vigente, de conformidad a los precios unitarios que se detallan a continuación:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1	Servicios de dictaminación de cumplimiento normativo	1	Lote	\$8,450,000.00	\$8,450,000.00	\$1,352,000.00	\$9,802,000.00



	administrativo de los procedimientos críticos de gobernanza municipal institucional.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dentro de las cantidades antes señaladas 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 será realizado en pesos mexicanos.

TERCERA. - DEL PAGO

“LAS PARTES” convienen en que la contraprestación será pagada en los siguientes términos:

a. FORMA: Se realizará en moneda nacional, por parte de la Dirección de Egresos, previa autorización de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración; posterior a que sea recibida y aceptada la factura que ampare los trabajos efectuados, solicitados por la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal.

1.- ANTICIPO. – Se otorgará un anticipo en caso de ser requerido por “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” de hasta el 50%-cincuenta por ciento del monto total del Contrato, incluyendo el impuesto al valor agregado, previo cumplimiento de requisitos convenidos en el presente.

2.- FINIQUITO. - Un último pago por concepto de finiquito, correspondiente a la diferencia entre el pago de anticipo con respecto a la contraprestación total pactada en este instrumento; previa verificación y validación de “**LOS SERVICIOS**” por la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal.

b. FACTURACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO: “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” deberá presentar a la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, para validación, sello y firma de conformidad, la factura original a nombre del “Municipio de la Ciudad de Monterrey” (desglosando el IVA y retenciones de ley que en su caso procedan) y toda documentación necesaria que requiera y/o le solicite la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal. La factura deberá reunir y cumplir con los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia al momento de su expedición a efecto de que la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, devuelva la factura original y documentación validada, sellada y firmada de conformidad a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, de lo contrario la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, no validará la factura y la devolverá a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” sin que “**EL MUNICIPIO**” pueda ni deba gestionar ni tramitar el pago hasta en tanto “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” subsane las omisiones, por lo que este supuesto no se considerará incumplimiento en el pago. La ausencia de solicitud de la factura y documentación correspondiente no exime a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” de su responsabilidad de entregar la misma en el tiempo y forma señalado.

c. MEDIO DE PAGO: La Dirección de Egresos de la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración, realizará los pagos mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” siempre y cuando la factura reúna y cumpla con los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia al momento de su expedición, esté validada, sellada y firmada por la Coordinación de Procesos



de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal y se cuente con toda la documentación soporte necesaria para el pago; de lo contrario no se realizará pago alguno y no se considerará como incumplimiento del pago.

d. TIEMPO: El pago se realizará dentro de los 45-cuarenta y cinco días naturales siguientes al de la presentación que de la documentación para el pago realice **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración de **“EL MUNICIPIO”** ubicada en el segundo piso del domicilio de **“EL MUNICIPIO”**. En caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no presente la documentación para el pago validada, sellada y firmada por la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, o de hacerlo, pero presentarla con errores u omisiones y/o no presentarla en tiempo y forma, la fecha y plazo de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** en hacer las correcciones, enmiendas, cambios y/o presentarla.

e. CONDICIONAMIENTO Y RETENCIÓN DEL PAGO: “LAS PARTES” se obligan a que el pago que deba realizar **“EL MUNICIPIO”** a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deba efectuar a **“EL MUNICIPIO”** por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento total o parcial o deficiente en que pudiera incurrir respecto a sus obligaciones convenidas en este Contrato; por lo que **“EL MUNICIPIO”** podrá retener el pago de la contraprestación en caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incumpla con alguna de sus obligaciones pactadas, independientemente de las diversas acciones legales que **“EL MUNICIPIO”** pudiera ejercitar en contra de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

f. MODIFICACIÓN DE LA CONTRAPRESTACIÓN: “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento se celebra bajo condición de precio fijo, por lo que durante toda su vigencia no habrá ajuste de precios ni se reconocerá incremento alguno en el monto total de contraprestación pactado ni en los precios unitarios.

g. GASTOS ADICIONALES: “LAS PARTES” convienen que **“EL MUNICIPIO”** no tendrá ninguna obligación de realizar pago alguno a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** en exceso de la cantidad total pactada por el suministro, ni reembolsar gasto alguno en que aquella haya incurrido con motivo del suministro y/o documentos y/o bienes relacionados con el mismo; renunciando en este acto **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a todo derecho de reclamación de pago.

h. CLÁUSULA DE RETENCIÓN: de conformidad con y para los efectos del último párrafo del artículo 33 BIS del Código Fiscal del Estado de Nuevo León **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** conviene que **“EL MUNICIPIO”** podrá retener el pago de contraprestaciones a efecto de garantizar el pago de contribuciones omitidas sin que por ello se entienda o conlleve a incumplimiento en el pago.

CUARTA. - VIGENCIA

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Contrato tendrá una vigencia a partir de la firma del Contrato y concluirá el 29-veintinueve de septiembre de 2024-dos mil veinticuatro.

QUINTA. - GARANTÍAS

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a presentar a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales ubicada en el segundo piso del domicilio de **“EL MUNICIPIO”**, la siguiente garantía:

GARANTÍA DE BUEN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DE DEFECTOS, VICIOS OCULTOS, LA FALTA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS CON ELLOS RELACIONADOS Y/U OTRAS RESPONSABILIDADES.-
“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a otorgar una garantía para responder del buen cumplimiento del Contrato, de defectos, vicios ocultos, la falta de calidad de **“LOS SERVICIOS”**, así como por cualquier



responsabilidad y/u obligación en que pudiera incurrir por disposiciones de ley o en virtud del presente instrumento, considerando que la obligación garantizada será indivisible; la que deberá constituirse por un monto equivalente al 20%-veinte por ciento del monto total del Contrato, dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato y con una vigencia mínima correspondiente a la vigencia del presente instrumento; esta garantía quedará extendida y en poder de **“EL MUNICIPIO”** hasta la fecha en que se satisfagan todas las responsabilidades y obligaciones no cumplidas y se corrijan los defectos o vicios ocultos en caso de que esta fecha sea posterior a la de la vigencia de la garantía.

GARANTÍA DE ANTICIPO. - “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a otorgar una garantía que cubra la correcta aplicación del anticipo que **“EL MUNICIPIO”** le otorgue, la que deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo y presentarse dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la fecha de firma del Contrato respectivo y previamente a la entrega del anticipo; esta garantía deberá estar vigente hasta la total amortización del anticipo.

SEXTA. - FORMA DE GARANTIZAR

“LAS PARTES” convienen que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá constituir las garantías pactadas en la Cláusula anterior en la siguiente forma:

PÓLIZA DE FIANZA, la cual deberá ser expedida a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, otorgada por Institución Nacional debidamente autorizada para tal efecto y cumpliendo la compañía afianzadora los siguientes requisitos al expedir la póliza respectiva:

- 1) La fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el Contrato derivado del Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial Número SFA-DGA-DASG/08/2024.
- 2) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato.
- 3) Para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales relativa al cumplimiento total de las obligaciones contractuales previa validación de cumplimiento total de la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal.
- 4) La compañía afianzadora requerirá a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, para la cancelación de la garantía correspondiente, la autorización previa y por escrito de Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración. Debiendo asentarse este requisito en el documento o póliza en el que conste dicha garantía.
- 5) 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 haya sido ejecutada, cuando la fianza haya sido otorgada a favor del Sujeto Obligado.
- 6) La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y 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.

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 Fianzas, así mismo, 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 Fianzas.



Las garantías podrán entregarse por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** mediante medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de garantías por dichos medios.

SÉPTIMA. - EJECUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS

“LAS PARTES” de común acuerdo convienen que se hará efectiva la garantía del buen cumplimiento del Contrato, de defectos, vicios ocultos, la falta de calidad de **“LOS SERVICIOS”** y/u otras responsabilidades, por el monto total de la obligación garantizada cuando ejemplificativa más no limitativamente:

- a. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no cumpla con la prestación de **“LOS SERVICIOS”**, conforme a lo pactado en el presente instrumento.
- b. Si incumple **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato.
- c. **“LOS SERVICIOS”** prestados por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y/o sus trabajadores no cumplan con la calidad a satisfacción de **“EL MUNICIPIO”**.
- d. **“LOS SERVICIOS”** objeto de este instrumento se presten de manera y tiempo diferente al estipulado y/o solicitado.
- e. Se rescinda el presente instrumento por causas imputables a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**; en este caso, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

De igual forma, en este acto **“LAS PARTES”** acuerdan que independientemente de la ejecución de la garantía mencionada, cualquier incumplimiento de lo establecido en este Contrato dará lugar a que **“EL MUNICIPIO”** ejerza las acciones del orden penal, civil, mercantil, económico y/o administrativo que procedan en cada caso.

Así mismo, **“LAS PARTES”** acuerdan que la garantía del buen cumplimiento del Contrato, de defectos, vicios ocultos, la falta de calidad de **“LOS SERVICIOS”** con ellos relacionados y/u otras responsabilidades, sólo podrá cancelarse respectivamente una vez cumplidas las obligaciones de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**; por lo que el titular de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales procederá a extender las constancias para cancelación de las garantías.

OCTAVA. - PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DE LOS SERVICIOS Y SUPERVISIÓN.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a prestar **“LOS SERVICIOS”** objeto del presente Contrato, conforme a las condiciones y características señaladas en el **ANEXO TÉCNICO**, y deberá estar completamente culminado el 31-treinta y uno de julio de 2024-dos mil veinticuatro, en los lugares y condiciones de entrega señalados en el **ANEXO TÉCNICO** y de acuerdo a las solicitudes que realice la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal.

“EL MUNICIPIO” solo aceptará servicios que estén en óptimas condiciones de conformidad con lo solicitado.

NOVENA. - VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

“EL MUNICIPIO” a través de la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, (área requirente) serán responsables de la verificación y aceptación de **“LOS SERVICIOS”** objeto del presente instrumento y de la verificación del cumplimiento de las características y especificaciones, y hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación de **“LOS SERVICIOS”** mediante la suscripción del acta entrega-recepción de la calidad de **“LOS SERVICIOS”** por la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del



Presidente Municipal, no se tendrán por prestados o aceptados **“LOS SERVICIOS”**, debiendo cumplir con los siguientes lineamientos:

- Sólo aceptará **“LOS SERVICIOS”** que estén en óptimas condiciones de conformidad con lo solicitado.
- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** será el responsable de realizar las gestiones necesarias ante el fabricante y/o distribuidor de cualquiera de los insumos, respecto de cualquier reclamación por parte de **“EL MUNICIPIO”** para efectos de la garantía por fallas, desperfectos y/o defectos de fabricación o caducidad de **“LOS SERVICIOS”**.
- La Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, serán responsables de la supervisión, entrega, verificación de la calidad de **“LOS SERVICIOS”** y elaboración y levantamiento de acta de entrega-recepción de **“LOS SERVICIOS”**, al mismo que participará y será responsable dentro del ámbito de su competencia en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto del presente instrumento.

DÉCIMA. - PRÓRROGAS

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, podrá solicitar prórroga solamente en los siguientes supuestos:

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

En los supuestos descritos en la presente Cláusula no procederá aplicar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, penas convencionales por atraso.

DÉCIMA PRIMERA. - RESCISIÓN

“EL MUNICIPIO” rescindiré 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, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento: la no prestación de **“LOS SERVICIOS”** en las fechas establecidas en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que **“EL MUNICIPIO”** haya otorgado para la sustitución de **“LOS SERVICIOS”**, que en su caso, hayan sido devueltos.

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

- a) No iniciar con la prestación de **“LOS SERVICIOS”** objeto del Contrato dentro de los 15-quince días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada;
- b) Interrumpir injustificadamente la prestación de **“LOS SERVICIOS”**;
- c) Negarse a reponer la totalidad o alguna parte de **“LOS SERVICIOS”** prestados, que se hayan detectado como defectuosos o no hayan cumplido con las características y especificaciones contenidas en el presente Contrato;
- d) No prestar **“LOS SERVICIOS”** de conformidad con lo estipulado en el Contrato;
- e) 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;
- f) No dar cumplimiento a los programas pactados en el Contrato para la prestación de **“LOS SERVICIOS”** de que se trate sin causa justificada;
- g) No hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales o de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración o de la Secretaría de Finanzas y Administración que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- h) 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”**;
- i) No dar a la autoridad competente las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;



- j) Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- k) 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 y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y 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 12-doce 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 SEGUNDA. - DEVOLUCIONES

Si durante la prestación de **“LOS SERVICIOS”** se comprueban vicios ocultos por causas imputables al fabricante y dentro del periodo de garantía, **“EL MUNICIPIO”** hará la devolución de los mismos, en estos casos **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a reponer a **“EL MUNICIPIO”** sin condición alguna, el 100%-cien por ciento del volumen devuelto originalmente a la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, (área requirente), en un plazo que no excederá de 24-veinticuatro horas naturales contadas a partir de la notificación de dicha devolución.

En caso de que, por causas imputables a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, éste no pueda hacer la reposición en el plazo arriba señalado, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a reintegrar la cantidad recibida por concepto de pago, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que señale la vigente Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Dichos intereses se calcularán sobre la cantidad pagada y se computarán por los días naturales desde la fecha de devolución de **“LOS SERVICIOS”**, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL MUNICIPIO”**, y en su caso podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato.

DÉCIMA TERCERA. - CAUSAS DE RECHAZO

Si durante la prestación de **“LOS SERVICIOS”** se presentan deficiencias en la calidad, inutilidad e identifican defectos, daños u otros aspectos, derivados de vicios ocultos o incumplimientos, que afecten el funcionamiento y duración, así como el que los mismos no cumplan con las características especificadas en el presente Contrato, **“EL MUNICIPIO”** procederá a no aceptar los mismos, obligándose a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a entregar nuevamente el 100%-cien por ciento de **“LOS SERVICIOS”** rechazados en un plazo no mayor a 24-veinticuatro horas naturales, con las características y especificaciones ofertadas sujetándose a la inspección y autorización de **“LOS SERVICIOS”** a prestar por parte de la Dirección General de Turismo es Cultura de la Secretaría de Desarrollo Económico, por lo anterior, no se exime a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** de la sanción que resulte aplicable por retraso en la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.



DÉCIMA CUARTA. - 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 pudiera darse por la carencia de dichas autorizaciones o irregularidades generadas.

DÉCIMA QUINTA. - PENA CONVENCIONAL

En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos establecidos en la prestación de “**LOS SERVICIOS**”, para la Coordinación de Procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento y/o la Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal, objeto del presente instrumento, de forma parcial o deficiente por causas imputables a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, debidamente probadas por “**EL MUNICIPIO**” y que se adquieren según lo estipulado dentro de las especificaciones y características técnicas y económicas ofertadas por “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” en el presente instrumento jurídico, deberá pagar como pena convencional a “**EL MUNICIPIO**”, la cantidad equivalente al uno al millar por cada día natural de mora, respecto de la prestación de “**LOS SERVICIOS**” contratados, conforme a lo que sigue:

- 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.
- b) Las penas se calcularán respecto de “**LOS SERVICIOS**” no prestados en los plazos establecidos.

Las penas se computarán desde el día siguiente en que debió prestar “**LOS SERVICIOS**” y hasta el día en que se presten “**LOS SERVICIOS**”.

DÉCIMA SEXTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL

“**LAS 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 SÉPTIMA. - 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 OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA

“**LAS 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 más 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 el servicio que se enajenan 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”**.

La terminación anticipada se realizará por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, previo escrito del titular del área señalada en el punto 1.7 del apartado de declaraciones de **“EL MUNICIPIO”**, y/o cualquier otra Dependencia o Unidad Administrativa de **“EL MUNICIPIO”** y/o autoridad competente, al que acompañe las documentales que acrediten o soporten el supuesto de terminación anticipada; dando aviso por escrito y de forma fehaciente mediante notificación por escrito con anticipación de cuando menos con 30-treinta días naturales a la misma, y, operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, y, sin que ello genere para ninguna de **“LAS PARTES”** contratantes obligaciones de satisfacer daños y perjuicios que pudiera causarse.

DÉCIMA NOVENA. - NORMAS DE CALIDAD

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas de objeto del presente Contrato.

VIGÉSIMA. - 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 PRIMERA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

“LAS PARTES” convienen que de conformidad con lo establecido en el artículo 2005 del Código Civil para el Estado de Nuevo León, ninguna de **“LAS PARTES”** será considerada responsable por el incumplimiento de las obligaciones previstas en este Contrato cuando el incumplimiento de las mismas se derive de un caso fortuito o de fuerza mayor; al efecto:

“Serán considerados supuestos de caso fortuito o fuerza mayor todos aquellos sucesos o circunstancias que ocurran fuera del control de **“LAS PARTES”**, así como cualesquiera otras contingencias que fueran imprevisibles o que previsibles no pudieran hacer algo al respecto”.

Para lo cual **“LAS PARTES”** podrán optar por la terminación del Contrato sin responsabilidad para ninguna de **“LAS PARTES”**, excepto hasta lo ya realizado; o, la suspensión para reanudar su cumplimiento una vez que sea superado el caso fortuito o fuerza mayor.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - 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 la 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 la suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda.

“LAS PARTES” manifiestan que todas las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, se encuentran insertas en el presente instrumento jurídico y sus anexos, 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 cubrir a **“EL MUNICIPIO”**, los gastos señalados en los incisos b) y c) del párrafo anterior de la presente Cláusula.

VIGÉSIMA TERCERA. - ANEXOS

“LAS PARTES” acuerdan que tienen calidad de anexos del presente Contrato y por lo tanto forman parte integral del mismo, el **ANEXO TÉCNICO** así como lo que se establece en las Bases, Acta de Junta de Aclaraciones, Dictamen y Fallo contenido de la documentación legal, propuesta técnica y económica presentada por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, dentro de la Licitación Pública Nacional Presencial Número SFA-DGA-DASG/08/2024, relativa a la Prestación de los Servicios de Dictaminación del Cumplimiento Normativo Administrativo de los procedimientos Críticos de Gobernanza Municipal Institucional, y por lo tanto, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga al pleno cumplimiento de lo ahí establecido.

VIGÉSIMA CUARTA. - CONFIDENCIALIDAD

“LAS PARTES” 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, **“LAS PARTES”** 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.

“LAS PARTES” 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”**.

“LAS PARTES” 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.

VIGÉSIMA QUINTA. - IMPUESTOS Y DERECHOS



“**LAS 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 SEXTA. - RESPONSABILIDAD TOTAL

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al prestar “**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 SÉPTIMA. - 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 bien 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 OCTAVA. - NOTIFICACIONES

“**LAS PARTES**” acuerdan que todas las comunicaciones que deban hacerse conforme al presente Contrato se realizarán por escrito en los domicilios señalados en el capítulo de declaraciones de este Contrato; en caso de que alguna cambie de domicilio se obliga a comunicarlo por escrito a la otra, en la Inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en el domicilio indicado en este instrumento. Al efecto, para la validez de cualquier comunicación, la parte que la haga debe obtener evidencia de que la comunicación fue recibida por la otra.

VIGÉSIMA NOVENA. - 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.

TRIGÉSIMA. - DEL PERSONAL

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se compromete a que el personal a su cargo, designado para la prestación de “**LOS 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**”.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - 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 del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de **“LOS SERVICIOS”** sea igual al originalmente pagado.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - 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.

TRIGÉSIMA TERCERA. - 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.

TRIGÉSIMA CUARTA. - TRIBUNALES COMPETENTES

Sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula **DÉCIMA PRIMERA** de este Contrato, y sin renunciar **“EL MUNICIPIO”** al procedimiento administrativo, de existir causa de rescisión **“LAS 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 manifiestan que no existe impedimento legal o vicio alguno de voluntad o de consentimiento que pudiera invalidarlo, lo firman de conformidad el día 26-veintiséis de marzo de 2024-dos mil veinticuatro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

POR “EL MUNICIPIO”

[RÚBICA]

C. CHRISTOPHER AUGUSTO MARROQUÍN MITRE
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

[RÚBICA]

C. VALENTÍN ARZOLA RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

[RÚBICA]

C. DAVID CUEVA SADA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

[RÚBICA]

C. RAFAEL SERNA SÁNCHEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

[RÚBICA]

C. ERNESTO BANDA CHÁVEZ
COORDINADOR DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



Gobierno
de
—
Monterrey

[RÚBICA]

C. DAVID CABALLERO SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

[RÚBICA]

C. JUAN JOSE NIÑO TEJEDOR
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE
MUNICIPAL DE LA SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

[RÚBICA]

C. JUAN ARMANDO PACHECO GONZÁLEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL PRESIDENTE
MUNICIPAL

[RÚBICA]

C. EDUARDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE
MUNICIPAL

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

[RÚBICA]

C. MARÍA DE LOS ÁNGELES FROMOW RANGEL
ADMINISTRADORA ÚNICA DE LA PERSONA MORAL MAFR
CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C.

EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/08/2024, SE VALIDA EN CUANTO A LA FORMA JURÍDICA, POR LO QUE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN EN EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ÁREA REQUERENTE Y/O ÁREA USUARIA.

HOJA DE FIRMAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/08/2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA PERSONA MORAL MAFR CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C., EN FECHA DEL DÍA 26-VEINTISÉIS DE MARZO DE 2024-DOS MIL VEINTICUATRO.



ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/08/2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DEL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, C. CHRISTOPHER AUGUSTO MARROQUÍN MITRE; DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. VALENTÍN ARZOLA RODRÍGUEZ; SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. RAFAEL SERNA SANCHEZ; DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. DAVID CUEVA SADA; COORDINADOR DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. ERNESTO BANDA CHÁVEZ; SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. DAVID CABALLERO SÁNCHEZ; ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE MUNICIPAL DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, C. JUAN JOSÉ NIÑO TEJEDOR; SECRETARIO EJECUTIVO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. JUAN ARMANDO PACHECO GONZÁLEZ; COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. EDUARDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, (A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”) Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA MAFR CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA C. MARÍA DE LOS ANGELES FROMOW RANGEL, (A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”), AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE (A QUIEN SE LE DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”) CUANDO SE DENOMINEN O ACTÚEN CONJUNTAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES

PARTIDA 1

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Los entregables solicitados son “Dos dictámenes”:

1. Estado que guarda el cumplimiento normativo y la debida integración administrativa de los procedimientos de adquisiciones iniciados o concluidos en 2023 sujetos a la muestra.
2. Estado que guarda el cumplimiento normativo y debida integración administrativa de los procedimientos de pago de prestaciones y retenciones a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal; así como del trámite de las incapacidades médicas.

“**LOS SERVICIOS**” se ajustarán a los siguientes términos y condiciones:

- Presentación de entregables y pagos

El pago de “**LOS SERVICIOS**” se realizará previa aprobación del entregable que se trate a entera satisfacción del administrador del contrato, conforme a la siguiente tabla:

Entregable	Entrega	% de pago sobre el monto de la propuesta
Un dictamen	Dentro de los 60 días naturales siguientes al inicio del servicio	40%
Un dictamen	Al finalizar el servicio	60%



“LOS SERVICIOS” deberán estar completamente culminados el 31 de julio de 2024.

- Forma y lugar de entrega de los productos de “LOS SERVICIOS”: “LOS SERVICIOS” se prestarán en las instalaciones de “EL MUNICIPIO” y/o en las de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”. Se designará una persona encargada de entregar la información y la documentación que se requiera para realizar “LOS SERVICIOS”, mediante los canales que se establezcan.

Los entregables serán presentados en la sede de la Dirección General de Administración en versión electrónica e impresos.

ANEXO 1

SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE EVALUACIÓN (JURÍDICO-ADMINISTRATIVA) PARA LA GENERACIÓN DE MEJORAS EN PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS RELEVANTES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES:

Dictaminar el estado que guarda el cumplimiento normativo y debida integración administrativa de los procedimientos de adquisiciones iniciados o concluidos en 2023 sujetos a la muestra. Para ello se podrá:

- Definir cuántos y cuáles procesos de contratación gubernamental en materia de adquisiciones y servicios se van a revisar y los límites de la verificación.
- Solicitar y revisar el monto presupuestado en 2023, para los procesos de contratación gubernamental en materia de adquisiciones y servicios.
- Elaborar una lista de verificación o control de lo que debe contener cada expediente, ello de acuerdo con el tipo de proceso de contratación gubernamental llevado a cabo: licitación pública; invitación restringida, o adjudicación directa, para el caso de los últimos dos, categorizar si son por monto o por excepción de ley.
- Solicitar y revisar, de acuerdo con la lista de verificación, la integración de los expedientes de las contrataciones de adquisiciones y servicios (solicitudes de la contratación, estudios de mercado, suficiencias presupuestales, dictámenes, convocatorias, actas, fallos, contratos, fianzas, evidencia del entregable, entre otros).
- Verificar si existen compras fraccionadas, que pudieron realizarse mediante otro tipo de procedimiento para buscar las mejores condiciones de contratación.
- Redactar el dictamen, esto implica plasmar por escrito de manera clara y precisa los resultados del análisis realizado, las conclusiones a las que se llegue, y cualquier recomendación o acción que pueda ser necesaria; en caso de que se encuentren contradicciones o vacíos legales se señalarán para que el Ayuntamiento pueda adecuar sus normas.
- Examinar si el marco normativo se adecua a la realidad de los procedimientos.

La Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales revisará el dictamen para asegurarse de que esté completo, preciso y coherente, y de tener comentarios lo devolverá para que se atiendan.

Entregable:

Estado que guarda el cumplimiento normativo y la debida integración administrativa de los procedimientos de adquisiciones iniciados o concluidos en 2023 sujetos a la muestra.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:



Dictaminar el estado que guarda el cumplimiento normativo y debida integración administrativa de los procedimientos que se describen:

- Cálculo para el pago de las prestaciones otorgadas a las personas servidoras publicas adscritas a las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- Cálculo para efectuar las retenciones necesarias para el pago de los impuestos a terceros institucionales.
- Verificar el trámite de incapacidades médicas.

Se deberá tener en consideración la siguiente información:

Análítico de Plazas. - Relación de plazas que tiene el Municipio (Base, Confianza y Honorarios)

Catálogo de Tabuladores. - El sueldo base de las categorías de las plazas que corresponden al Municipio.

Catálogos y Puestos. - Autorizados por el Municipio

Catálogo de Percepciones y Deducciones. - La relación de los conceptos de percepciones y deducciones que aplica en el Municipio para los trabajadores. Los datos que registra este catálogo son los siguientes: tipo de concepto (percepción o deducción), clave de concepto, descripción del concepto.

Personal Jubilado. - Relación de los trabajadores del Municipio que se jubiló en el periodo de 2023 y que se haya tramitado su incapacidad.

Con la información antes señalada, se verificará:

Procedimientos de Revisión	Fundamento Legal
Verificar que el pago de las nóminas incluyó exclusivamente centros de trabajo autorizados por el Municipio.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, artículo 40 fracción II.
Verificar que las nóminas incluyeron exclusivamente categorías y puestos autorizados por el municipio.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, artículo 40 fracción II.
Verificar que el personal contratado cuente con su respectivo expediente.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, artículo 40 fracción XVIII.
Verificar que los conceptos por los que se otorgaron compensaciones, bonos o estímulos especiales, contaron con la autorización y regulación establecida.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, artículo 40 fracción XIV.
Verificar que los beneficiarios del servicio profesional de carrera cumplieron con los lineamientos y ordenamientos correspondientes.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, artículo 40 fracción XI.
Verificar que se realizó el pago de los terceros institucionales en tiempo (ISSSTE, IMSS, ISPT, ETC).	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, artículo 40 fracción VI.
Verificar el trámite de las incapacidades medicas de las personas derechohabientes ya sea por enfermedad o riesgo de trabajo	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, artículo 40 fracción XXII.

Entregable

Estado que guarda el cumplimiento normativo y debida integración administrativa de los procedimientos de pago de prestaciones y retenciones a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal; así como del trámite de las incapacidades médicas.



Los contenidos detallados de los requerimientos son descriptivos, más no limitativos, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” podrá proponer los componentes adicionales que considere necesarios de acuerdo con su experiencia para cumplir con el alcance establecido.

ANEXO TECNICO

SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE EVALUACIÓN (JURÍDICO-ADMINISTRATIVA) PARA LA GENERACIÓN DE MEJORAS EN PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS RELEVANTES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

La Dirección General Adjunta de Administración del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León considera estratégico conocer alternativas para la mejora de sus programas y procedimientos con la finalidad de robustecer el andamiaje operativo y administrativo de sus dependencias.

ALCANCE DEL SERVICIO.

Dictaminar el estado que guarda el cumplimiento normativo y administrativo de los procedimientos críticos de gobernanza institucional ejecutados en el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, con la finalidad de generar alternativas de mejora que permitan la gestión de las medidas necesarias para implementar instrumentos, criterios y metodologías en los procedimientos sujetos a estudio.

ESTRUCTURA PARA EL SERVICIO:

1 Coordinador Ejecutivo: Para supervisar el desarrollo de las acciones, establecer criterios para atender situaciones y circunstancias que se presenten durante la realización del proyecto, así como revisar los entregables y hacer la presentación correspondiente.

1 Administrador del Proyecto: Para dar seguimiento al cumplimiento del contrato, llevar la vinculación y contacto para cuestiones administrativas y atender las solicitudes en esta materia durante el desarrollo del servicio.

1 Consultor Senior: Para dirigir las actividades en torno al proyecto, a fin de conseguir los resultados establecidos en el tiempo determinado, generar los resultados de los análisis de la información y establecer el contenido de los entregables requeridos.

3 Consultores Junior: Para el desarrollo de actividades, análisis y toda actividad inherente al servicio.

NIVEL	PERFIL		
	Formación	Experiencia	Especialidad
Coordinador Ejecutivo	Licenciatura en Derecho	15 años mínimo en nivel ejecutivo de áreas administrativas vinculadas al sector público.	En dirección de proyectos de evaluación y estrategias de investigación, así como de defensa jurídica.
Administrador del Proyecto	Licenciatura en Administración, Derecho, Contaduría o Ingeniería.	10 años mínimo en áreas administrativas vinculadas al sector público.	Colaborando en la Administración Pública.



Consultor Senior	Licenciatura en Derecho	5 años mínimo	En evaluación de programas y proyectos.
	Contador Público preferentemente certificado. Licenciatura en Ciencia Política y Maestría en Planeación de Políticas.	5 años mínimo	En evaluación de política pública y programas. En revisión de cumplimiento de procedimientos.
Consultor Junior	Licenciatura en Derecho	1 año mínimo	
	Contador Público. Licenciatura en Administración. Licenciatura en economía. Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.	1 año mínimo	

El perfil se deberá acreditar con cédula profesional y currículum del personal.

REQUERIMIENTOS AL PARTICIPANTE

Deberá comprobar experiencia en la participación de proyectos vinculados con la evaluación y/o dictaminación de programas, metas y/o recursos, a través de, mínimo un contrato por año, durante los últimos cinco, con objetos vinculados al particular.

Acreditar especialidad en la atención de asuntos vinculados con el sector público, presentando resumen curricular con información que acredite la elaboración de trabajos y resultados en proyectos o estudios con o para el sector público.

ENTREGABLES

Dos dictámenes:

1. Estado que guarda el cumplimiento normativo y la debida integración administrativa de los procedimientos de adquisiciones iniciados o concluidos en 2023 sujetos a la muestra.
2. Estado que guarda el cumplimiento normativo y debida integración administrativa de los procedimientos de pago de prestaciones y retenciones a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal; así como del trámite de las incapacidades médicas.

Cada dictamen deberá estar precedido del análisis de datos obtenidos de las fuentes directas que genera el Gobierno Municipal de Monterrey, N.L. utilizando un procedimiento de selección aleatorio, partiendo de la inferencia estadística a partir de una población finita, adecuado para cada tipo de procedimiento, sus etapas, elementos y marco normativo, que permita un alto porcentaje de confianza y un mínimo margen de error; se deberán aplicar las técnicas de inspección, confirmación, verificación, análisis, estudio general y cálculo, debidamente documentadas, de forma tal, que sustenten los resultados de la revisión que a su vez nutran el entregable final, el cual deberá contener además, las medidas preventivas y correctivas necesarias así como los mecanismos para su implementación de acuerdo a las particularidades de cada procedimiento.



Asimismo, deberá sugerir los modelos de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para la corrección y fortalecimiento de los procedimientos examinados.

UNIDAD REQUIRENTE: **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE EVALUACIÓN (JURÍDICO-ADMINISTRATIVA) PARA LA GENERACIÓN DE MEJORAS EN PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS RELEVANTES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Dictaminar el estado que guarda el cumplimiento normativo y administrativo de los procedimientos críticos de gobernanza institucional ejecutados en el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en la Secretaría del Ayuntamiento, con la finalidad de generar alternativas de mejora que permitan la gestión de las medidas necesarias para implementar instrumentos, criterios y metodologías en los procedimientos sujetos a estudio.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO:

Dictaminar el cumplimiento normativo y la debida integración administrativa de las atribuciones de supervisión, vigilancia y rendición de informes del Titular, en las materias de:

- Recursos de inconformidad presentados contra actos de las autoridades municipales (rendir informes).
- Programación, las órdenes y ejecución de las inspecciones, suspensiones y sanciones que sean impuestas por incurrir en violaciones a las leyes, reglamentos u ordenamientos relativos a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública (supervisar).
- Validación, expedición y renovación de los permisos, anuencias o licencias para el funcionamiento de establecimientos u oferentes mercantiles, en materia de comercio en la vía y espacios públicos, alcoholes y espectáculos públicos del Municipio (supervisar).
- Dar a conocer a las dependencias de la Administración Pública Municipal las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan, así como mantenerlos informados respecto de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular su funcionamiento administrativo (informar).

Dictaminar el cumplimiento normativo y la debida integración administrativa de las etapas de planeación, ejecución y resolución de las acciones de inspección y vigilancia efectuadas en las materias competencia de la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos, Dirección de Alcoholes y Espectáculos, y Dirección de Comercio.

Para ello se podrá:



- Reunir la información preliminar que resulta necesaria de las acciones de vigilancia ejecutadas por la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia en materia de desarrollo urbano, venta, consumo y expendio de alcohol en establecimientos y comercio.
- Elaborar un instrumento en el que se determinen conforme a la materia (desarrollo urbano, comercio y alcoholes además de espectáculos) los expedientes objeto de análisis y los alcances que se pretende obtener con tal acción, lo cual implica como mínimo, analizar la naturaleza jurídica de cada uno de los procedimientos de vigilancia a revisar.
- Recabada, la información y documentación necesarias, ejecutar la revisión pertinente conforme a cada una de las materias, tales como son, los procedimientos administrativos generados, así como toda aquella documentación que resulte pertinente para la debida valoración de los actos jurídico – administrativos emitidos en cada etapa.
- Revisar y determinar si el marco legal y reglamentario aplicable a cada materia, se adecua a la realidad del caso y permite el debido cumplimiento y eficacia de los actos jurídico - administrativos de la autoridad municipal en la materia.
- Conforme al análisis y revisión que se realice, detectar los hallazgos de la información proporcionada por la autoridad administrativa.
- Redactar el dictamen, esto implica plasmar por escrito de manera clara y precisa los resultados del análisis realizado, las conclusiones a las que se llegue, y cualquier recomendación o acción que pueda ser necesaria.

La autoridad administrativa revisará el dictamen para asegurarse de que esté completo, preciso y coherente, y de tener comentarios lo devolverá para que se atiendan.

En su caso, se implementarán las acciones que sean sugeridas y aceptadas por la autoridad municipal con motivo de la revisión y dictaminación efectuada.

SESIONES DE CABILDO

Dictaminar la eficacia y eficiencia en la planeación, desarrollo y seguimiento de los asuntos sometidos a la consideración del Cabildo, para ello se deberá:

- Verificar la citación oportuna a las sesiones del Ayuntamiento a los integrantes, por sí mismo o por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal.
- Verificar que se haya dado cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los asuntos turnados a comisiones, con mención de los pendientes.
- Verificar que los asuntos turnados a las comisiones del cabildo cumplan con el plazo no mayor a 15 días para iniciar el análisis de los asuntos asignados.
- Verificar que los dictámenes competencia de las Comisiones sean emitidos en tiempo y forma.
- Verificar el debido seguimiento a los acuerdos adoptados por las Comisiones, hasta su cumplimiento.

ENTREGABLES:



1. Estado que guarda el cumplimiento normativo y la debida integración administrativa de las acciones de inspección y vigilancia efectuadas en las materias competencia de la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos, Dirección de Alcoholes y Espectáculos, y Dirección de Comercio, estableciendo las consecuencias de no acatarlo y recomendaciones para evitar incurrir en responsabilidades administrativas o penales de servidores públicos.
2. Eficacia y eficiencia en la planeación, desarrollo y seguimiento de los asuntos sometidos a la consideración del Cabildo.
3. Cumplimiento normativo y la debida integración administrativa de las atribuciones de supervisión, vigilancia y rendición de informes competencia de la Secretaría del Ayuntamiento.

Cada dictamen deberá estar precedido del análisis de datos obtenidos de las fuentes directas que genera el Gobierno Municipal de Monterrey, N.L utilizando un procedimiento de selección aleatorio, partiendo de la inferencia estadística a partir de una población finita, adecuado para cada tipo de procedimiento, sus etapas, elementos y marco normativo, que permita un alto porcentaje de confianza y un mínimo margen de error; se deberán aplicar las técnicas de inspección, confirmación, verificación, análisis, estudio general y cálculo, debidamente documentadas, de forma tal, que sustenten los resultados de la revisión que a su vez nutran el entregable final, el cual deberá contener además, las medidas preventivas y correctivas necesarias así como los mecanismos para su implementación de acuerdo a las particularidades de cada procedimiento.

Asimismo, deberá sugerir los modelos de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para la corrección y fortalecimiento de los procedimientos examinados.

II. Estudio jurídico relativo a:

Obligación de manifestar en tiempo y forma el patrimonio de los servidores públicos; cuándo procede una revisión de evolución patrimonial, autoridad que la realiza, objeto y finalidad de la misma, errores frecuentes al declarar; consecuencias administrativas, penales, laborales por el incumplimiento de esta obligación.

El documento deberá aportar la información necesaria que permita al Municipio, implementar mecanismos de difusión, capacitación y sensibilización sobre la trascendencia del cumplimiento de la obligación a cargo de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Monterrey.

UNIDAD REQUIRENTE: **SECRETARÍA EJECUTIVA**

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE EVALUACIÓN (JURÍDICO-ADMINISTRATIVA) PARA LA GENERACIÓN DE MEJORAS EN PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS RELEVANTES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Valorar el estado que guarda el cumplimiento normativo y administrativo de los procedimientos críticos de gobernanza institucional ejecutados en el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en la Secretaría Ejecutiva



de la Presidencia Municipal, con la finalidad de generar alternativas de mejora que permitan la gestión de las medidas necesarias para implementar instrumentos, criterios y metodologías en los procedimientos sujetos a estudio.

SECRETARÍA EJECUTIVA

DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL.

Analizar de manera metódica y concatenada, los servicios derivados de los procesos directivo y operativos del ciclo de planeación de las políticas públicas municipales, de los proyectos estratégicos de alto impacto y su alcance, la asesoría que en materia de planeación se realiza a las dependencias y entidades de Administración Pública, así como del seguimiento al **Sistema de Evaluación al Desempeño e Indicadores de Programas Presupuestarios y Programas Operativos anuales** y del informe que la dependencia realiza a la Contraloría Municipal.

ESTRATEGIA.

Aplicar la metodología de los Términos de Referencia de Procesos utilizada por CONEVAL, así como técnicas complementarias de desarrollo organizacional para la compilación y análisis de información, mediante revisiones de gabinete in situ con las áreas y servidores públicos ejecutores del proceso y con los clientes externos de este.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ Describir los procesos de dirección y operación, del proceso de planeación de las políticas públicas que se realiza con dependencias, áreas y entes públicos de la Administración Pública Municipal Regia, identificando en la operación y gestión el cumplimiento del marco normativo.
- ✓ Describir los procesos de seguimiento del **Sistema de Evaluación al Desempeño e Indicadores de Programas Presupuestarios y Programas Operativos anuales**, del proceso de planeación de las políticas públicas que se realiza con dependencias, áreas y entes públicos de la Administración Pública Municipal Regia, identificando en la operación y gestión el cumplimiento del marco normativo.
- ✓ Analizar si la gestión y la articulación de las actividades contribuyen al logro del objetivo del procedimiento.
- ✓ Elaborar recomendaciones generales y específicas que el procedimiento pueda implementar, tanto a nivel normativo como directivo y operativo.

Acciones derivadas.

1. Revisión del Plan de Desarrollo Municipal, y lo que en su caso derive como pueden ser programas sectoriales, programas presupuestales y programas operativos de la administración municipal de Monterrey.
2. Descripción de los procedimientos e identificación del universo de programas e indicadores a los que aplica, así como la existencia de posibles sub procedimientos. La descripción contendrá los apartados siguientes:
 - Detalle de los servicios que la instancia proporciona al resto de la Administración Municipal y que problemáticas busca atender o prevenir; así como su objetivo; los clientes potenciales, objetivos y atendidos;



- El contexto y las condiciones en las que opera, si se hace uso de algún tipo de tecnología y en su caso la mención de otras dependencias que intervengan o se relacionen en el procedimiento (se incluye diagrama de flujo de la operación real);
 - Identificación de los principales procesos en la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos (en caso de detectarse diferencias, se incluye diagrama de flujo de la operación de conformidad a la normatividad); y
 - Toda aquella información que permita entender la operación de los procedimientos, incluso de carácter histórico.
 - Pláticas y entrevistas con las personas del servicio público que administren y operen los procesos.
3. Estrategias de implementación y del trabajo de campo previo consenso con las personas del servicio público responsables del procedimiento.
- Descripción de la estrategia de implementación y de las técnicas y en su caso formatos para recabar información; y
 - Reporte que describa los resultados de las reuniones periódicas con el personal del servicio público operador y clientes del procedimiento, tanto de tipo presencial como virtuales, que se generen para constatar avances y requerir insumos.
4. Identificación de hallazgos y resultados.
- que deberán acompañarse de un FODA;
 - análisis con método Ishikawa que identifique causas y efectos en los procesos; y
 - un análisis cualitativo sobre la percepción de los operadores y los clientes del procedimiento.
5. Conclusiones y en su caso recomendaciones que deriven en Aspectos Susceptibles de Mejora.

Entregable.

Informe de Diagnóstico y Análisis del Procedimiento de Seguimiento al Desempeño con los elementos descritos en las acciones derivadas, así como una presentación sobre los principales resultados.

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE EVALUACIÓN (JURÍDICO-ADMINISTRATIVA) PARA LA GENERACIÓN DE MEJORAS EN PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS RELEVANTES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Dictaminar el estado que guarda el cumplimiento normativo y administrativo de los procedimientos críticos de gobernanza institucional ejecutados en el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal, con la finalidad de generar alternativas de mejora que permitan la gestión de las



medidas necesarias para implementar instrumentos, criterios y metodologías en los procedimientos sujetos a estudio.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

- Dictaminar la emisión, modificación y cumplimiento del Plan Anual de Comunicación Social (PACS) 2023, a fin de determinar que se haya emitido de conformidad con la normatividad aplicable; en su caso que las modificaciones se hayan efectuado conforme al procedimiento establecido, y se encuentren debidamente justificadas.
- Verificar la evidencia del cumplimiento del PACS: Contratos y convenios modificatorios de servicios de comunicación social y transmisión de spots, celebrados con motivo del PACS.
- Para dar cumplimiento podrá:
- Analizar la naturaleza en la administración pública del Plan Anual de Comunicación Social (PACS), y definir los límites del análisis.
- Revisar el marco legal aplicable y ubicar cuáles normas se deben utilizar en el caso.
- Recabar la información relevante del PACS: instrumentos legales, financieros, informes, evidencia (transmisiones en radio, televisión e Internet), entre otros.
- Analizar la información recopilada. Esto implica, por un lado, una revisión legal para determinar si la emisión y modificación del PACS se ajusta al marco normativo que le aplica; y por otro, revisar documentos legales, analizar evidencia, y cualquier otro proceso que sea necesario para comprender completamente el asunto y establecer el grado de cumplimiento del PACS.

La Dirección de Comunicación Social revisará el dictamen para asegurar que esté completo, preciso y coherente, y de tener comentarios lo devolverá para que se atiendan.

En el caso de que se estime necesario para el cumplimiento del objeto del contrato, la revisión podrá retrotraerse al último trimestre de 2021 y/o al ejercicio 2022.

ENTREGABLE:

- I. Dictamen, de la emisión, modificación y cumplimiento del Plan Anual de Comunicación Social 2023.

El dictamen deberá estar precedido del análisis de datos obtenidos de las fuentes directas que genera el Gobierno Municipal de Monterrey, N.L utilizando un procedimiento de selección aleatorio, partiendo de la inferencia estadística a partir de una población finita, adecuado para cada tipo de procedimiento, sus etapas, elementos y marco normativo, que permita un alto porcentaje de confianza y un mínimo margen de error; se deberán aplicar las técnicas de inspección, confirmación, verificación, análisis, estudio general y cálculo, debidamente documentadas, de forma tal, que sustenten los resultados de la revisión que a su vez nutran el entregable final, el cual deberá contener además, las medidas preventivas y correctivas necesarias así como los mecanismos para su implementación de acuerdo a las particularidades de cada procedimiento.

Asimismo, deberá sugerir los modelos de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para la corrección y fortalecimiento del procedimiento examinado



Enteradas “**LAS PARTES**” del contenido y alcance legal del presente contrato manifiestan que no existe impedimento legal o vicio alguno de voluntad o de consentimiento que pudiera invalidarlo, lo firman de conformidad el día 26-veintiseis de marzo de 2024-dos mil veinticuatro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

POR “EL MUNICIPIO”

[RÚBICA]

**C. CHRISTOPHER AUGUSTO MARROQUÍN MITRE
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

[RÚBICA]

**C. VALENTÍN ARZOLA RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

[RÚBICA]

**C. RAFAEL SERNA SÁNCHEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

[RÚBICA]

**C. DAVID CUEVA SADA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

[RÚBICA]

**C. ERNESTO BANDA CHÁVEZ
COORDINADOR DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

[RÚBICA]

**C. DAVID CABALLERO SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

[RÚBICA]

**C. JUAN JOSE NIÑO TEJEDOR
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE
MUNICIPAL DE LA SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**



[RÚBICA]

C. JUAN ARMANDO PACHECO GONZÁLEZ
SERETARIO EJECUTIVO DEL PRESIDENTE
MUNICIPAL

[RÚBICA]

C. EDUARDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE
MUNICIPAL

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

[RÚBICA]

C. MARÍA DE LOS ANGELES FROMOW RANGEL
ADMINISTRADORA ÚNICA DE LA PERSONA MORAL MAFR
CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C.

EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/08/2024, SE VALIDA EN CUANTO A LA FORMA JURÍDICA, POR LO QUE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN EN EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ÁREA REQUERENTE Y/O ÁREA USUARIA.

HOJA DE FIRMAS DEL ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/08/2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA PERSONA MORAL MAFR CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C., EN FECHA DEL DÍA 26-VEINTISEIS DE MARZO DE 2024-DOS MIL VEINTICUATRO.