**Documentos necesarios para la revisión de Contratos de Prestación de Servicios Generales, a celebrarse a través del procedimiento de Licitación, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos aplicables al procedimiento, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Documentos solicitados | PM | PFAE | SI | NO |
| 1. | Bases de la convocatoria, anexo técnico y demás anexos. | *\** | *\** |  |  |
| 2. | Junta de Aclaraciones. | *\** | *\** |  |  |
| 3. | Acto de fallo debidamente suscrito por los participantes. | *\** | *\** |  |  |
| 4. | Actas administrativas suscritas por los funcionarios que intervinieron en el procedimiento y el titular de la Secretaría de Administración. | *\** | *\** |  |  |
| 5. | Suficiencia presupuestal que acredite que se cuenta con la partida autorizada y el recurso necesario. | *\** | *\** |  |  |
| 6. | Nombramiento del Titular del Área Requirente de los Servicios. | *\** | *\** |  |  |
| 7. | Nombramiento del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios y del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato, en caso de ser distintos funcionarios. | *\** | *\** |  |  |
| 8. | Validación de teléfono y correo electrónico del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 9. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 10. | Identificación oficial del Apoderado Legal del Proveedor. En el caso de ser extranjero, deberá contar con documento migratorio vigente que acredite su legal estancia en el país. | *\** | *\** |  |  |
| 11. | Escritura pública en la que conste la constitución de la sociedad con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 12. | Si existe alguna modificación de los estatutos sociales, como por ejemplo: cambio o ampliación al objeto social, cambio de estructura societaria, cambio de denominación social, entre otros; se deberá adjuntar la Escritura pública correspondiente con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 13. | Escritura Pública en la que se otorga poder con facultades de administración al Representante Legal del Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 14. | Registro Federal de Contribuyentes. | *\** | *\** |  |  |
| 15. | Formato de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D). | *\** | *\** |  |  |
| 16. | Comprobante de domicilio del Proveedor con una vigencia no mayor a 3 meses. | *\** | *\** |  |  |
| 17. | Oferta técnica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 18. | Oferta económica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 19. | Para el caso de propuesta conjunta se deberá adjuntar la documentación solicitada en los numerales 10 al 15 por cada uno de los participantes, así como el Convenio suscrito por los mismos. | *\** | *\** |  |  |
| 20. | Curriculum Empresarial. |  | *\** |  |  |
| 21. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable por parte del Proveedor de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 22. | Formato actualizado del contrato en disco compacto y de forma impresa. | *\** | *\** |  |  |

\*PM (Persona Moral) y PFAE (Persona Física con Actividad Empresarial)

NOTA 1: La documentación soporte señalada deberá adjuntarse en el orden establecido en la lista, verificándose que sea legible y esté completa.

NOTA 2: Para el caso de las partidas restringidas previstas en los Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto, se deberá contar con la autorización de Dirección General, previo dictamen de la Secretaría correspondiente.

FAD-17.A/01

**Documentos necesarios para la revisión de Contratos de Prestación de Servicios Generales, a celebrarse a través del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos aplicables al procedimiento, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Documentos solicitados | PM | PFAE | SI | NO |
| 1. | Bases de la convocatoria, anexo técnico y demás anexos. | *\** | *\** |  |  |
| 2. | Junta de Aclaraciones o aclaraciones vía internet. | *\** | *\** |  |  |
| 3. | Acto de fallo debidamente suscrito por los participantes. | *\** | *\** |  |  |
| 4. | Actas administrativas suscritas por los funcionarios que intervinieron en el procedimiento y el titular de la Secretaría de Administración. | *\** | *\** |  |  |
| 5. | Suficiencia presupuestal que acredite que se cuenta con la partida autorizada y el recurso necesario. | *\** | *\** |  |  |
| 6. | Nombramiento del Titular del Área Requirente de los Servicios. | *\** | *\** |  |  |
| 7. | Nombramiento del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios y del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato, en caso de ser distintos funcionarios. | *\** | *\** |  |  |
| 8. | Validación de teléfono y correo electrónico del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 9. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 10. | Identificación oficial del Apoderado Legal del Proveedor. En el caso de ser extranjero, deberá contar con documento migratorio vigente que acredite su legal estancia en el país. | *\** | *\** |  |  |
| 11. | Escritura pública en la que conste la constitución de la sociedad con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 12. | Si existe alguna modificación de los estatutos sociales, como por ejemplo: cambio o ampliación al objeto social, cambio de estructura societaria, cambio de denominación social, entre otros; se deberá adjuntar la Escritura pública correspondiente con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 13. | Escritura Pública en la que se otorga poder con facultades de administración al Representante Legal del Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 14. | Registro Federal de Contribuyentes. | *\** | *\** |  |  |
| 15. | Formato de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D). | *\** | *\** |  |  |
| 16. | Comprobante de domicilio del Proveedor con una vigencia no mayor a 3 meses. | *\** | *\** |  |  |
| 17. | Oferta técnica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 18. | Oferta económica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 19. | Para el caso de propuesta conjunta se deberá adjuntar la documentación solicitada en los numerales 10 al 15 por cada uno de los participantes, así como el Convenio suscrito por los mismos. | *\** | *\** |  |  |
| 20. | Curriculum Empresarial. |  | *\** |  |  |
| 21. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable por parte del Proveedor de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 22. | Formato actualizado del contrato en disco compacto y de forma impresa. | *\** | *\** |  |  |

\*PM (Persona Moral) y PFAE (Persona Física con Actividad Empresarial)

NOTA 1: La documentación soporte señalada deberá adjuntarse en el orden establecido en la lista, verificándose que sea legible y esté completa.

NOTA 2: Para el caso de las partidas restringidas previstas en los Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto, se deberá contar con la autorización de Dirección General, previo dictamen de la Secretaría correspondiente.

FAD-17.B/01

**Documentos necesarios para la revisión de Contratos de Prestación de Servicios Generales, a celebrarse a través del procedimiento de Adjudicación Directa, de conformidad con los artículos 26, fracción III, 40 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Documentos solicitados | PM | PFAE | SI | NO |
| 1. | Oficio de Adjudicación con acuse de recibo del Apoderado Legal del Proveedor. En caso de ser PFAE por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 2. | Anexo Único rubricado y firmado por el Titular del Área Requirente de los Servicios, el Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios y el Apoderado Legal del Proveedor. En caso de ser PFAE deberá ser suscrito por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 3. | Suficiencia presupuestal que acredite que se cuenta con la partida autorizada y el recurso necesario. | *\** | *\** |  |  |
| 4. | Autorización del Oficial Mayor o equivalente de conformidad al artículo 42, segundo párrafo del LAASSP. |  |  |  |  |
| 5. | Nombramiento del Titular del Área Requirente de los Servicios. | *\** | *\** |  |  |
| 6. | Nombramiento del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios y del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato, en caso de ser distintos funcionarios. | *\** | *\** |  |  |
| 7. | Validación de teléfono y correo electrónico del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 8. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 9. | Identificación oficial del Apoderado Legal del Proveedor. En el caso de ser extranjero, deberá contar con documento migratorio vigente que acredite su legal estancia en el país. | *\** | *\** |  |  |
| 10. | Escritura pública en la que conste la constitución de la sociedad con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 11. | Si existe alguna modificación de los estatutos sociales, como por ejemplo: cambio o ampliación al objeto social, cambio de estructura societaria, cambio de denominación social, entre otros; se deberá adjuntar la Escritura pública correspondiente con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 12. | Escritura Pública en la que se otorga poder con facultades de administración al Representante Legal del Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 13. | Registro Federal de Contribuyentes. | *\** | *\** |  |  |
| 14. | Formato de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D). | *\** | *\** |  |  |
| 15. | Comprobante de domicilio del Proveedor con una vigencia no mayor a 3 meses. | *\** | *\** |  |  |
| 16. | Oferta técnica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 17. | Oferta económica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 18. | Para el caso de propuesta conjunta se deberá adjuntar la documentación solicitada en los numerales 10 al 15 por cada uno de los participantes, así como el Convenio suscrito por los mismos. | *\** | *\** |  |  |
| 19. | Curriculum Empresarial. |  | *\** |  |  |
| 20. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable por parte del Proveedor de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 21. | Formato actualizado del contrato en disco compacto y de forma impresa. | *\** | *\** |  |  |

\*PM (Persona Moral) y PFAE (Persona Física con Actividad Empresarial)

NOTA 1: La documentación soporte señalada deberá adjuntarse en el orden establecido en la lista, verificándose que sea legible y esté completa.

NOTA 2: Para el caso de las partidas restringidas previstas en los Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto, se deberá contar con la autorización de Dirección General, previo dictamen de la Secretaría correspondiente.

FAD-17.C/01

**Documentos necesarios para la revisión de Contratos de Prestación de Servicios Generales, a celebrarse a través del procedimiento de Adjudicación Directa (que derive de Licitación o Invitación a Cuando Menos Tres Personas declarada desierta), de conformidad con los artículos 26, fracción III, 40 y 41, fracción VII o 43, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Documentos solicitados | PM | PFAE | SI | NO |
| 1. | Oficio de Adjudicación con acuse de recibo del Apoderado Legal del Proveedor. En caso de ser PFAE por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 2. | Bases de la convocatoria, anexo técnico y demás anexos. | *\** | *\** |  |  |
| 3. | Junta de Aclaraciones o aclaraciones vía internet. | *\** | *\** |  |  |
| 4. | Acto de fallo debidamente suscrito por los participantes. | *\** | *\** |  |  |
| 5. | Actas administrativas suscritas por los funcionarios que intervinieron en el procedimiento y el titular de la Secretaría de Administración. | *\** | *\** |  |  |
| 6. | Suficiencia presupuestal que acredite que se cuenta con la partida autorizada y el recurso necesario. | *\** | *\** |  |  |
| 7. | Nombramiento del Titular del Área Requirente de los Servicios. | *\** | *\** |  |  |
| 8. | Nombramiento del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios y del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato, en caso de ser distintos funcionarios. | *\** | *\** |  |  |
| 9. | Validación de teléfono y correo electrónico del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 10. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 11. | Identificación oficial del Apoderado Legal del Proveedor. En el caso de ser extranjero, deberá contar con documento migratorio vigente que acredite su legal estancia en el país. | *\** | *\** |  |  |
| 12. | Escritura pública en la que conste la constitución de la sociedad con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 13. | Si existe alguna modificación de los estatutos sociales, como por ejemplo: cambio o ampliación al objeto social, cambio de estructura societaria, cambio de denominación social, entre otros; se deberá adjuntar la Escritura pública correspondiente con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 14. | Escritura Pública en la que se otorga poder con facultades de administración al Representante Legal del Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 15. | Registro Federal de Contribuyentes. | *\** | *\** |  |  |
| 16. | Formato de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D). | *\** | *\** |  |  |
| 17. | Comprobante de domicilio del Proveedor con una vigencia no mayor a 3 meses. | *\** | *\** |  |  |
| 18. | Oferta técnica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 19. | Oferta económica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 20. | Para el caso de propuesta conjunta se deberá adjuntar la documentación solicitada en los numerales 10 al 15 por cada uno de los participantes, así como el Convenio suscrito por los mismos. | *\** | *\** |  |  |
| 21. | Curriculum Empresarial. |  | *\** |  |  |
| 22. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable por parte del Proveedor de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 23. | Formato actualizado del contrato en disco compacto y de forma impresa. | *\** | *\** |  |  |

\*PM (Persona Moral) y PFAE (Persona Física con Actividad Empresarial)

NOTA 1: La documentación soporte señalada deberá adjuntarse en el orden establecido en la lista, verificándose que sea legible y esté completa.

NOTA 2: Para el caso de las partidas restringidas previstas en los Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto, se deberá contar con la autorización de Dirección General, previo dictamen de la Secretaría correspondiente.

FAD-17.D/01

**Documentos necesarios para la revisión de Contratos de Prestación de Servicios Generales, a celebrarse a través del procedimiento de Adjudicación Directa, de conformidad con los artículos 26, fracción III, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los artículos 71 y 72 de su Reglamento.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Documentos solicitados | PM | PFAE | SI | NO |
| 1. | El acta de sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto. | *\** | *\** |  |  |
| 2. | Justificación y Dictaminación suscrita por el Titular del área requirente y/o área técnica. | *\** | *\** |  |  |
| 3. | Oficio de Adjudicación con acuse de recibo del Apoderado Legal del Proveedor. En caso de ser PFAE por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 4. | Anexo Único rubricado y firmado por el Titular del Área Requirente de los Servicios, Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios y el Apoderado Legal del Proveedor. En caso de ser PFAE deberá ser suscrito por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 5. | Suficiencia presupuestal que acredite que se cuenta con la partida autorizada y el recurso necesario. | *\** | *\** |  |  |
| 6. | Nombramiento del Titular del Área Requirente de los Servicios. | *\** | *\** |  |  |
| 7. | Nombramiento del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios y del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato, en caso de ser distintos funcionarios. | *\** | *\** |  |  |
| 8. | Validación de teléfono y correo electrónico del Encargado de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 9. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 10. | Identificación oficial del Apoderado Legal del Proveedor. En el caso de ser extranjero, deberá contar con documento migratorio vigente que acredite su legal estancia en el país. | *\** | *\** |  |  |
| 11. | Escritura pública en la que conste la constitución de la sociedad con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 12. | Si existe alguna modificación de los estatutos sociales, como por ejemplo: cambio o ampliación al objeto social, cambio de estructura societaria, cambio de denominación social, entre otros; se deberá adjuntar la Escritura pública correspondiente con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. | *\** |  |  |  |
| 13. | Escritura Pública en la que se otorga poder con facultades de administración al Representante Legal del Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 14. | Registro Federal de Contribuyentes. | *\** | *\** |  |  |
| 15. | Formato de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D). | *\** | *\** |  |  |
| 16. | Comprobante de domicilio del Proveedor con una vigencia no mayor a 3 meses. | *\** | *\** |  |  |
| 17. | Oferta técnica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 18. | Oferta económica debidamente suscrita por el Apoderado Legal del Proveedor en hoja membretada. En caso de ser PFAE deberá ser suscrita por el propio Proveedor. | *\** | *\** |  |  |
| 19. | Para el caso de propuesta conjunta se deberá adjuntar la documentación solicitada en los numerales 10 al 15 por cada uno de los participantes, así como el Convenio suscrito por los mismos. | *\** | *\** |  |  |
| 20. | Curriculum Empresarial. |  | *\** |  |  |
| 21. | Validación de teléfono y correo electrónico del Responsable por parte del Proveedor de las Comunicaciones y Notificaciones en el Contrato. | *\** | *\** |  |  |
| 22. | Formato actualizado del contrato en disco compacto y de forma impresa. | *\** | *\** |  |  |

\*PM (Persona Moral) y PFAE (Persona Física con Actividad Empresarial)

NOTA 1: La documentación soporte señalada deberá adjuntarse en el orden establecido en la lista, verificándose que sea legible y esté completa.

NOTA 2: Para el caso de las partidas restringidas previstas en los Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto, se deberá contar con la autorización de Dirección General, previo dictamen de la Secretaría correspondiente.

FAD-17.E/01