



PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO POR CANTIDAD DETERMINADA No. DGRMIS-DGZFMTC-DAC-068/2024

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO POR CANTIDAD DETERMINADA PARA EL **"SERVICIO PROFESIONAL EN EL CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARÍTIMA, TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS"**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**, REPRESENTADA POR EL **LIC. MANUEL GARCÍA ARELLANO**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS**, EL **LIC. VÍCTOR ADRIÁN VARGAS LÓPEZ**, **DIRECTOR GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS** COMO **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, EN ADELANTE **"LA DEPENDENCIA"** Y, POR LA OTRA, LA C. **PAOLA REYES INIESTA**, POR SU PROPIO DERECHO, EN LO SUCESIVO **"LA PRESTADORA"**; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **Adjudicación Directa**, realizada al amparo de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 26 fracción III, 40, 41 fracción XIV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante **"LAASSP"**, y 71 de su Reglamento, así como de conformidad con el acuerdo número **CAAS/SEMARNAT 1 ORD.07/2024**, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, llevada a cabo el día 26 de enero de 2024, la cual fue notificada a **"LA PRESTADORA"** mediante oficio número **512/DGRMIS/DAC/093/2024** de fecha 29 de enero de 2024 en la misma fecha en adelante **"EL CONTRATO"**.
2. A fin de formalizar la **Adjudicación Directa** señalada en el numeral anterior, el día **13 de febrero de 2024**, **"la DEPENDENCIA"** suscribió a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet el contrato por cantidad determinada número **DGRMIS-DGZFMTC-DAC-068/2024**, el cual quedó registrado con el código de referencia **2024-A-A-NAC-A-C-16-512-00006994**, código expediente CompraNet **E-2024-00013165**, código contrato CompraNet **C-2024-00016446**; sin embargo, por error humano, al realizar la carga electrónica de los **"TÉRMINOS DE REFERENCIA"** a los que se refiere la cláusula **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO** de **"EL CONTRATO"** en dicho sistema, se adjuntó un anexo que no corresponde a aquellos.
3. En tales condiciones, el día 23 de febrero de 2024, la Dirección de Adquisiciones y Contratos mediante oficio número 512/DGRMIS/DAC/106/2024, de fecha 15 de febrero de 2024, a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet, solicitó a **"LA PRESTADORA"** su anuencia para la celebración de un primer convenio modificatorio a **"EL CONTRATO"** mediante el cual se suscribieran electrónicamente los **"TÉRMINOS DE REFERENCIA"** previa carga en el sistema de formalización de instrumentos jurídicos de CompraNet, que efectivamente corresponden a los términos y condiciones con los que efectivamente se debe prestar el servicio objeto de **"EL CONTRATO"**, y que sirvieron para la presentación de la

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO POR CANTIDAD DETERMINADA No. DGRMIS-DGZFMTCAC-DAC-068/2024

propuesta técnica y económica; otorgando dicha anuencia por la misma vía el día 26 de febrero de 2024.

4. Por lo anterior, "**LAS PARTES**", con fundamento en el cuarto párrafo del artículo 52 de la "**LAASSP**" y numeral II.4.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT, acuerdan la celebración del primer convenio modificatorio para los fines señalados en los numerales anteriores.

DECLARACIONES

I. "**LA DEPENDENCIA**" declara que:

- I.1. Es una "**DEPENDENCIA**" de la Administración Pública Federal, de conformidad con el Artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Bis de la citada Ley, le corresponde, entre otros asuntos: *fomentar la protección, restauración, conservación, preservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de garantizar el derecho a un medio ambiente sano; formular, conducir y evaluar la política en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades.*
- I.3. Conforme a lo dispuesto por el artículo 26 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como con los numerales II.4.1 y II.4.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el **Lic. Manuel García Arellano, Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios**, con R.F.C. [REDACTED] cuenta con facultades legales para celebrar el contrato y el presente convenio, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.
- I.4. De conformidad con el artículo 9, fracción XXIII en relación con el numeral 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y numerales II.4.1, primer párrafo y II.4.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, suscribe el presente instrumento el **Lic. Víctor Adrián Vargas López, Director General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros** con R.F.C. [REDACTED] en su calidad de Administrador del Contrato y del presente convenio, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del contrato y el presente convenio, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "**LA PRESTADORA**".

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO POR CANTIDAD DETERMINADA No. DGRMIS-DGZFMTC-DAC-068/2024

I.5. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes [REDACTED]

I.6. Tiene establecido su domicilio en [REDACTED], mismo que señala para los fines y efectos legales del contrato y presente convenio.

II. "LA PRESTADORA", la C. **Paola Reyes Iniesta**, por su propio derecho, declara que:

II.1. Es una persona física, de nacionalidad [REDACTED] lo que acredita con su Acta de nacimiento con número de folio [REDACTED], con datos de registro siguientes: Entidad de Registro Ciudad de México, Municipio de Registro Benito Juárez, Oficialía 0010, libro 13, Acta 6499, de fecha 09 de julio de 1982, expedida por la Dirección General del Registro Civil del Gobierno de la Ciudad de México; identificándose en este acto con Pasaporte Vigente número [REDACTED] expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

II.2. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes [REDACTED]

II.3. Tiene establecido su domicilio en [REDACTED] y correo electrónico [REDACTED] para efectos de oír y recibir cualquier tipo de notificaciones relacionadas con el presente instrumento.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Que es voluntad aceptar las cláusulas pactadas en "EL CONTRATO" que no han sido modificadas por el presente convenio modificatorio y manifiestan que es su voluntad continuar obligándose por medio de la mismas, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, celebrando el presente con fundamento en el cuarto párrafo del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – LAS PARTES acuerdan la suscripción electrónica de los "TÉRMINOS DE REFERENCIA" a los que se refiere la cláusula **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO** de "EL CONTRATO", por las razones expresadas en el apartado de ANTECEDENTES numeral de este instrumento legal, mismos que se adjuntan como Anexo en la formalización de este convenio en el apartado dispuesto para ello en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet, formando parte integrante de "EL CONTRATO" y del presente convenio modificatorio.

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO POR CANTIDAD DETERMINADA No. DGRMIS-DGZFMTAC-DAC-068/2024

SEGUNDA. - "LAS PARTES" acuerdan que salvo lo que se modifica en la cláusula que antecede, los términos y condiciones contenidos en "EL CONTRATO" subsisten en los términos plasmados en el mismo.

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo firman sin que medie vicios del consentimiento en la Ciudad de México en las fechas especificadas.

FIRMANTES
POR:
"LA DEPENDENCIA"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
Lic. Manuel García Arellano	Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	[REDACTED]
Lic. Víctor Adrián Vargas López	Director General de Zona Federal Marítima Terrestre y Ambientes Costeros como Administrador del Contrato	[REDACTED]

POR:
"LA PRESTADORA"

NOMBRE	R.F.C.
C. Paola Reyes Iniesta	[REDACTED]

Cadena original:

[Redacted]

Firmante: MANUEL GARCIA ARELLANO

RFC: [Redacted]

Número de Serie: 00001000000515749009

Fecha de Firma: 26/02/2024 19:25

Certificado:

[Redacted]

Firma:

[Redacted]

Firmante: VICTOR ADRIAN VARGAS LOPEZ

RFC: [Redacted]

Número de Serie: 00001000000703850210

Fecha de Firma: 27/02/2024 16:55

Certificado:

[Redacted]

Firma:

[Redacted]

Firmante: PAOLA REYES INIESTA

RFC: [Redacted]

Número de Serie: 00001000000704556977

Fecha de Firma: 27/02/2024 17:02

Certificado:

[Redacted]

Firma:



SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA EN EL CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE ZONA FEDERAL, MARÍTIMA, TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS

ENERO 2024

ÍNDICE

Contenido	
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. JUSTIFICACIÓN.....	4
3. OBJETIVO.....	5
4. UTILIZACIÓN Y/O BENEFICIOS O BENEFICIARIOS DEL PRODUCTO.....	5
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	5
6. PRODUCTOS A ENTREGAR.....	6
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	8
8. LUGAR DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	8
9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.....	8
10. REQUISITOS QUE DEBERÁN INCLUIR LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	9
11. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE DEBE PRESENTAR EL PARTICIPANTE ADJUDICADO.....	9
12. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	10
13. FORMA DE EVALUACIÓN.....	10
14. TIPO DE CONTRATO, PERIODO DE CONTRATACIÓN Y PARTIDA PRESUPUESTAL.....	10
15. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.....	10
16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	12
17. PENAS CONVENCIONALES.....	12
18. DEDUCTIVAS DEL PAGO.....	16
19. NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.....	19
20. NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD.....	19
21. CAUSALES DE RESCISIÓN DE CONTRATO.....	19
22. TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	20
23. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.....	20
24. MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	20
25. RELACIÓN LABORAL.....	21

1. INTRODUCCIÓN.

La Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre, tiene como atribuciones las siguientes:

- Otorgar, anular, nulificar y revocar, total o parcialmente, los proyectos de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición de obras, acciones y servicios en los bienes nacionales (Zona federal marítimo terrestre; Playas marítimas, y Terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas), sin perjuicio de las atribuciones que corresponda ejercer a la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a otras dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal;
- Tramitar las solicitudes de desincorporación del dominio público de los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, aprobarlas y formular los proyectos de acuerdos correspondientes, con la intervención que corresponda a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos o, en su caso, resolver sobre la negativa de la desincorporación, así como intervenir en representación del Gobierno Federal en la enajenación y afectación de dichos bienes
- Tramitar las solicitudes de destino y cambio de destino que sobre los bienes nacionales (Zona federal marítimo terrestre; Playas marítimas, y Terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas), le formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios; aprobarlos y formular los proyectos de acuerdos correspondientes, con la intervención que corresponda a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos u otras dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal y, en su caso, resolver sobre la negativa del destino o cambio de destino;
- Otorgar, prorrogar, revocar, anular, caducar, nulificar, dejar sin efectos y declarar la extinción de las concesiones y autorizaciones sobre el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes nacionales a que se refiere el artículo 19 fracción XV del Reglamento Interior de la SEMARNAT, así como autorizar las modificaciones a las condiciones y bases de dichos actos administrativos;
- Otorgar, prorrogar, modificar, revocar, extinguir, caducar, anular, nulificar, dejar sin efectos o autorizar la cesión de derechos y obligaciones respecto de los bienes nacionales a que se refiere el artículo 19 fracción XVI del Reglamento Interior de la SEMARNAT, así como los arrendamientos o comodatos para el uso, aprovechamiento y explotación de dichos bienes nacionales, atendiendo la opinión de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, cuando ésta se solicite, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- Instaurar los procedimientos administrativos encaminados a obtener, retener o recuperar la posesión de los bienes nacionales a que se refiere el artículo 19 fracción XVIII del Reglamento Interior de la SEMARNAT, así como promover la remoción de cualquier obstáculo creado natural o artificialmente para su uso y destino de dichos bienes nacionales;

Así mismo, esta Dirección General cuenta con un **rezago en la atención de trámites** (Autorización de Concesión, Prórrogas y Modificaciones a las bases y condiciones del título de concesión, Cesión de Derechos o Arrendamientos, Permisos de Construcción de Obras y Desincorporaciones) **pendientes de emisión de resolutivos, de aproximadamente 9,000 trámites pendientes de atender previos a 2024.**

2. JUSTIFICACIÓN

La acumulación de trámites en proceso de atención en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre (ZFMT) tiene registros previos al inicio del actual Gobierno de México, pues esta inició el 1 de diciembre de 2018 con alrededor de 2,500 trámites sin resolver, cuyas fechas de ingreso correspondían, incluso, hasta de dos administraciones atrás.

La situación de rezago se complejizó en el periodo de la pandemia por el COVID-19, ya que, como parte de las medidas de atención a la emergencia sanitaria, fueron suspendidas aquellas actividades consideradas como no esenciales, dentro de las cuales se incluyeron las de la DGZFMTAC, viéndose interrumpidas o aplazadas en diversos periodos. Esta situación, aunada al regreso paulatino del personal a sus actividades, incidió de forma importante en la falta de resolución de trámites y, por ende, en la acumulación de estos, ya que la recepción de solicitudes de parte de las personas promoventes continuó al margen de la pandemia.

Asimismo, a razón de distintos procesos de reestructuración administrativa institucional, así como en la configuración de la plantilla que conforma la DGZFMTAC, hay una falta de personal y perfiles profesionales que favorezcan la operación, productividad y la resolución de los trámites correspondientes.

Por otro lado, la situación de complejidad administrativa se subraya en tanto la Dirección General se ve en la necesidad de dar cumplimiento a resoluciones o sentencias dictadas en procedimientos de carácter jurisdiccional y/o administrativo (amparo, nulidad, agrarios, entre otros) promovidos por personas físicas o morales, con motivo de actos u omisiones de esta misma Unidad Administrativa, lo que hace prioritaria la atención de los asuntos relacionados con dichos procesos y peticiones, máxime en razón de que frecuentemente, para su cumplimiento las distintas autoridades imponen plazos cortos (24, 48, o 72 horas) cuya inobservancia puede traer consigo la imposición de sanciones de diversa índole para las personas servidoras públicas señaladas como autoridades responsables o demandadas (en el caso de los juicios), o de aquellas obligadas a desahogar los requerimientos.

Semejante atención debe brindarse a requerimientos de otros actores institucionales, tales como la Auditoría Superior de la Federación y el otrora Órgano Interno de Control, ante quejas o denuncias por la falta de resolución a trámites competencia de la Dirección General, lo que ha sido señalado como un factor de riesgo institucional por estos mismos actores y se ha visto reflejado en procesos de auditoría, así como en los programas institucionales de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) en 2023 y se les darán seguimiento en el presente ejercicio fiscal, lo cual acentúa la necesidad de generar acciones de atención puntuales y sinérgicas, especialmente porque, previo al inicio de este año 2024, más de nueve mil trámites están pendientes de resolución, lo que al cierre del Gobierno de México representa un riesgo administrativo y legal.

Por todo lo anterior, es fundamental contar con personal para favorecer el quehacer institucional para dar atención a los trámites pendientes de resolución en la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, a través de la adecuada recepción, registro y canalización de la diversa documentación recibida en la Unidad Administrativa.

3. OBJETIVO.

El objeto de la contratación de los servicios profesionales de una persona para el apoyo en el control de gestión documental en materia de zona federal marítima terrestre y ambientes costeros que ingresa a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, para favorecer su tratamiento a través de las distintas áreas que componen la unidad administrativa.

4. UTILIZACIÓN Y/O BENEFICIOS O BENEFICIARIOS DEL PRODUCTO.

La prestación del servicio profesional aportará elementos para la adecuada atención y canalización de las solicitudes de los promoventes de los proyectos u obras considerados de interés público referentes a la Zona Federal Marítimo Terrestre.

Lo anterior atendiendo a las Atribuciones referidas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT, el cual fue publicado el día 27 de julio del 2022, como se señala a continuación:

I. "Ejercer las atribuciones que correspondan a la Secretaría respecto de los derechos de la Nación, en su carácter de dependencia administradora de inmuebles, sobre los bienes nacionales siguientes:

a) Zona federal marítimo terrestre;

b) Playas marítimas, y

c) Terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas;"

II. "Otorgar, anular, nulificar y revocar, total o parcialmente, los proyectos de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición de obras, acciones y servicios en los bienes nacionales a que se refiere la fracción I de este artículo, sin perjuicio de las atribuciones que corresponda ejercer a la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a otras dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal;"

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Justificación. Actualmente, en la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, se requiere una persona en el control de gestión documental en materia de zona federal, marítima, terrestre y ambientes costeros que ingresa a la dirección general de zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros, con el propósito de fortalecer y favorecer el quehacer institucional para dar atención a los trámites pendientes de resolución de ejercicios fiscales previos a este 2024 en la Unidad Administrativa, por lo que se requiere contratar la prestación de servicios profesionales en apoyo a las actividades que a continuación se mencionan:

- a) Clasificar la diversa documentación recibida en la DGZFMTAC para la atención que corresponda, con base en las atribuciones y competencias de cada área.
- b) Validar la información capturada en los sistemas de información de la DGZFMTAC, para favorecer su tratamiento a través de las distintas áreas que componen la unidad administrativa.
- c) Tramitar la diversa documentación recibida al interior de la DGZFMTAC y demás Unidades Responsables de la SEMARNAT.
- d) Elaborar cuadros de control de seguimiento de los trámites pendientes de trabajar por la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

6. PRODUCTOS A ENTREGAR.

El prestador de servicios atenderá y dará seguimiento a las actividades establecidas por lo que se obliga a proporcionar al Administrador del contrato los entregables siguientes:

No.	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	Primer Informe: PLAN DE TRABAJO. El prestador de servicios presentará un plan de trabajo debidamente firmado.	2 de febrero 2024
2	Segundo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	15 de febrero 2024
3	Tercer Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	29 de febrero 2024
4	Cuarto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	15 de marzo 2024
5	Quinto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	29 de marzo 2024
6	Sexto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	15 de abril 2024
7	Séptimo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT	30 de abril 2024

	3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	
8	Octavo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	15 de mayo 2024
9	Noveno Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	31 de mayo 2024
10	Décimo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	14 de junio 2024
11	Décimo primer Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	28 de junio 2024
12	Décimo segundo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	15 de julio 2024
13	Décimo tercer Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	31 de julio 2024
14	Décimo cuarto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	15 de agosto 2024
15	Décimo quinto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	30 de agosto 2024

Una vez que el prestador de servicios obtenga o genere cada entregable, el mismo se deberá presentar ante el administrador del contrato en la **Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros** de la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional No. 223, Piso 14 Ala B, Colonia Anáhuac I Sección, C.P. 11320, Demarcación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

En términos de lo dispuesto por los artículos 31 del Reglamento de la LAASSP; 7 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, al no encontrar Norma Oficial Mexicana, Estándares o Normas Internacionales de referencia disponibles para el "SERVICIO", al presente servicio no le aplican Normas de Calidad ISO, Normas Oficiales, Normas Mexicanas y/o Normas Internacionales.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDADES	QUINCENAS LABORABLES														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Clasificar la diversa documentación recibida en la DGZFMATAC para la atención que corresponda, con base en las atribuciones y competencias de cada área	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Validar la información capturada en los sistemas de información de la DGZFMATAC, para favorecer su tratamiento a través de las distintas áreas que componen la unidad administrativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Tramitar la diversa documentación recibida al interior de la DGZFMATAC y demás Unidades Responsables de la SEMARNAT.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborar cuadros de control de seguimiento de los trámites pendientes de trabajar por la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8. LUGAR DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio deberá hacerse en donde determine el administrador del contrato de acuerdo con la demanda del apoyo que se requiera.

9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

Podrán participar las personas físicas que se encuentren inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes y en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en materia de Contrataciones Públicas CompraNet, que no estén impedidos para participar en el procedimiento de contratación, y que cuenten con la capacidad técnica para el cumplimiento del objetivo de la contratación, conforme a los requisitos contenidos en los presentes Términos de Referencia.

El **PARTICIPANTE** deberá cumplir con cada uno de los puntos de los presentes Términos de Referencia, así como:

- Comprobante de estudios terminados o pasante en el área de las ciencias sociales y administrativas (Administración, Pedagogía, Derecho, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, y afines)

-
- Deberá de contar con experiencia mínima de 2 años en los servicios y actividades objeto de los presentes Términos de Referencia, preferentemente en dependencias o entidades vinculadas.
 - La experiencia deberá acreditarse a través de su currículum vitae, mismo que deberá adjuntarse a la propuesta.

10. REQUISITOS QUE DEBERÁN INCLUIR LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

A) PROPUESTA TÉCNICA.

- Elaborarse y presentarse en físico o por vía correo **adrian.vargas@semarnat.gob.mx. con copia a alfredo.samano@semarnat.gob.mx**
- El **PARTICIPANTE** deberá describir detalladamente cada punto solicitado en los presentes Términos de Referencia.
- Contar con la firma autógrafa del **PARTICIPANTE** interesado.
- No se podrá presentar más de una propuesta, ni alternativas, ni propuestas condicionadas.
- El **PARTICIPANTE** deberá presentar su propuesta técnica y económica en idioma **español**.

B) PROPUESTA ECONÓMICA.

- Deberá elaborarse y presentarse por el **PARTICIPANTE**, en físico o vía correo electrónico a **adrian.vargas@semarnat.gob.mx. con copia a Alfredo.samano@semarnat.gob.mx**
- El importe total de la propuesta económica deberá considerar todos los costos del servicio y cualquier otro costo que el **PARTICIPANTE** considere necesario para la entrega del bien o la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia.
- La moneda en que se deberá cotizar será en pesos mexicanos, con el IVA desglosado.
- La propuesta económica deberá ser debidamente firmada por el **PARTICIPANTE**.
- Vigencia en la propuesta económica, deberá ser de por lo menos 60 días hábiles.
- El **PARTICIPANTE** deberá proporcionar cotización en el formato del **APÉNDICE 1** de los presentes Términos de Referencia.

11. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE DEBE PRESENTAR EL PARTICIPANTE ADJUDICADO.

El **PARTICIPANTE** que del procedimiento de contratación que establezca la **Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros** para el objetivo de la contratación, resulte adjudicado, deberá para la formalización del contrato, presentar previamente la documentación e información siguiente:

- I. Currículum Vitae actualizado firmado en original, el cual contendrá por lo menos lo siguiente:
 - Fotografía.
 - Nombre completo.
 - Fecha y lugar de nacimiento.
 - Nacionalidad (en su caso de extranjero, deberá presentar copia de la Forma Migratoria Múltiple).
 - Ocupación.

- Experiencia laboral.
- Domicilio.
- Correo electrónico.
- Teléfonos de contacto.

12. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Derivado del resultado de la investigación de mercado, se desprenderá el tipo de procedimiento de contratación para los servicios profesionales a fin de obtener las mejores condiciones para la Secretaría.

13. FORMA DE EVALUACIÓN.

La forma de evaluación de las propuestas será por el criterio binario. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 51 del Reglamento de la LAASSP.

El contrato se adjudicará al prestador de servicios que haya presentado la proposición solvente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la solicitud de cotización y oferte el precio total más bajo.

14. TIPO DE CONTRATO, PERIODO DE CONTRATACIÓN Y PARTIDA PRESUPUESTAL.

TIPO DE CONTRATO: Con fundamento en los artículos 44 y 45 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)

CONTRATO				PRECIOS	
ABIERTO	CERRADO	ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO	PLURIANUAL	FIJOS	SUJETOS A AJUSTES
	X			X	

VIGENCIA DEL SERVICIO:

INICIO	TÉRMINO
Al día siguiente (hábil) de la notificación de la adjudicación.	30 de agosto de 2024

PARTIDA PRESUPUESTAL:

NO. PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA
33901	Subcontratación de servicios con terceros

15. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la LAASSP, **se realizarán 15 pagos de acuerdo a los productos y fechas referidas en la tabla del numeral 6 del presente documento, y en la cotización presentada por el prestador de servicios**, el pago de cada factura se efectuará en una sola exhibición, dentro del plazo de **veinte días naturales**, contados a partir del envío electrónico o entrega física previa cita, de la factura correspondiente, cumpliendo con los requisitos de la normatividad aplicable a la materia, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Asimismo, deberán cumplirse todas y cada una de las siguientes condicionantes para el pago:

- a) Emisión de la liberación técnica en la que se acredita la entera satisfacción de la Subsecretaría de Regulación Ambiental.
- b) El pago de penalizaciones (en caso de haber sido acreedor a éstas).
- c) La aplicación de deductivas directamente en la factura correspondiente o la entrega de la Nota de Crédito relacionada en su caso se realizará con la factura a la que será aplicada (en caso de haber sido acreedor a éstas).

El **PARTICIPANTE** adjudicado deberá presentar como parte de su propuesta, la documentación vigente suficientemente probatoria, que acredite la existencia de cuenta bancaria a su nombre, para efectuar el pago de manera indistinta, mediante las siguientes formas: transferencia electrónica, depósito bancario y/o emisión de cheque.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el **PARTICIPANTE** adjudicado, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, los cargos se calculan sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y considerando días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la SEMARNAT.

Las facturas deberán contar con los siguientes datos:

FACTURAR A NOMBRE DE:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
R.F.C.:	SMA941228GU8
DOMICILIO FISCAL:	Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Demarcación Miguel Hidalgo, C.P. 113120, Ciudad de México.

El original de la factura deberá reunir los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente y aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, e indicar la descripción del bien o servicio, precio unitario, subtotal, impuestos, retenciones y/o precio total, así como el número del contrato que ampara dicha contratación a nombre de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

El pago se efectuará de manera indistinta, mediante las siguientes formas: transferencia electrónica a la cuenta bancaria del **PARTICIPANTE** adjudicado, depósitos a su cuenta y/o emisión de cheques a su favor.

La solicitud de pago y las facturas correspondientes deberán ser entregadas físicamente previa cita, o enviadas vía electrónica, a el administrador del contrato para lo cual se proporcionan los siguientes correos electrónicos:

✓ adrian.vargas@semarnat.gob.mx y patricia.acevedo@semarnat.gob.mx.

16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con fundamento en el artículo 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral III de POBALINES de la SEMARNAT, y debido a que la prestación de los servicios se exceptúa que el prestador de servicios entregue la Garantía de Cumplimiento, aunado a que los pagos al prestador se realizarán en contra entrega de los servicios a entera satisfacción del administrador del contrato.

17. PENAS CONVENCIONALES.

Las penas convencionales serán cubiertas por **EL PARTICIPANTE** adjudicado mediante un comprobante de egreso (CFDI de Egreso), conocido comúnmente como Nota de Crédito, por concepto de las penas convencionales determinadas por el Administrador del Contrato, en el mismo momento en el que emita el comprobante de ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto del servicio objeto del presente instrumento jurídico, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

De conformidad con los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 fracción V, 95 y 96 de su Reglamento, así como el numeral VII.23 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) de SEMARNAT, las penas convencionales, que por el tipo de contratación se aplicarán, por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, serán determinadas en función de la tabla siguiente:

No.	CONCEPTO	FECHA	PENALIZACIÓN
1	Primer Informe: PLAN DE TRABAJO. El prestador de servicios presentará un plan de trabajo debidamente firmado.	2 de febrero 2024	De ser necesario, las penas convencionales serán aplicadas al proveedor por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones y corresponderá al 1% (uno por ciento) del monto del CFDI, sin incluir el IVA. En su caso, las penas convencionales serán calculadas, aplicadas y notificadas al prestador. El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el prestador deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, en el entendido de que si el

No.	CONCEPTO	FECHA	PENALIZACIÓN
2	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC <p>Primera quincena de febrero.</p>	15 de febrero 2024	<p>contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas. Lo anterior, con base en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) de SEMARNAT de 2019.</p>
3	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC <p>Segunda quincena de febrero.</p>	29 de febrero 2024	
4	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC <p>Primera quincena de marzo.</p>	15 de marzo 2024	
5	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC <p>Segunda quincena de marzo.</p>	29 de marzo 2024	
6	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC <p>Primera quincena de abril.</p>	15 de abril 2024	

No.	CONCEPTO	FECHA	PENALIZACIÓN
7	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de Información de la DGZFMTAC <p>Segunda quincena de abril.</p>	30 de abril 2024	
8	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC <p>Primera quincena de mayo.</p>	15 de mayo 2024	
9	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC <p>Segunda quincena de mayo.</p>	31 de mayo 2024	
10	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC <p>Primera quincena de junio.</p>	14 de junio 2024	
11	<p>Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC <p>Segunda quincena de junio.</p>	28 de junio 2024	

No.	CONCEPTO	FECHA	PENALIZACIÓN
12	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMATAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMATAC Primera quincena de julio.	15 de julio 2024	
13	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMATAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMATAC Segunda quincena de julio.	31 de julio 2024	
14	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMATAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMATAC Primera quincena de agosto.	15 de agosto 2024	
15	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMATAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMATAC Segunda quincena de agosto.	30 de agosto 2024	

Las penas convencionales serán calculadas, aplicadas y notificadas al **PARTICIPANTE** adjudicado por el Administrador del Contrato, el **PARTICIPANTE** adjudicado cubrirá la pena convencional a favor de la **Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros**, mediante pago efectuado en **SEMARNAT** y el **PARTICIPANTE** adjudicado queda obligado a remitir al siguiente día hábil de realizado el pago de referencia un ejemplar original del mismo al área responsable de administrar el contrato.

Para el pago de las penas convencionales, la **Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros** a través del administrador del contrato, informará por escrito al **PARTICIPANTE** adjudicado el cálculo de la pena correspondiente indicando el tiempo de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

La acumulación de las penas convencionales no excederá del importe del 20% (veinte por ciento) del contrato, en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del respectivo contrato.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 96 del RLAASSP, el pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **PARTICIPANTE** adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie, independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, la **Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros** podrá en cualquier momento optar por la rescisión del contrato específico por incumplimiento.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas y con fundamento en el artículo 54 de la LAASSP, el administrador del contrato podrá, en cualquier momento, rescindir administrativamente su contrato, cuando el **PARTICIPANTE** adjudicado incurra en incumplimiento de las obligaciones, para lo cual se aplicará el procedimiento previsto en dicho precepto.

18. DEDUCTIVAS DEL PAGO.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), las deductivas, derivadas del incumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios serán determinadas en función de la tabla siguiente:

No.	CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	DEDUCTIVA
1	Primer Informe: PLAN DE TRABAJO. El prestador de servicios presentará un plan de trabajo debidamente firmado.	Los productos que resulten del apoyo deberán entregarse de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Carta firmada por el o la prestadora del servicio, en la que exprese el producto entregado. • Archivos en formato digital y en PDF firmados y escaneados. • Las entregas se harán conforme al cronograma de actividades de los presentes términos de referencia, o antes si la actividad lo permite. • Todos los documentos se entregarán al Supervisor y 	En su caso y de ser necesario, las deductivas serán aplicadas al proveedor por cada día natural de atraso que le lleve resolver los servicios proporcionados parcial o deficientemente, en el cumplimiento de las obligaciones y corresponderán al 1% (uno por ciento) del monto del CFDI, sin incluir el IVA.
2	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Primera quincena de febrero.		
3	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 		

No.	CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	DEDUCTIVA
	3. Relación de trámites validados en los sistemas de Información de la DGZFMTAC Segunda quincena de febrero.	deberán dirigirse a nombre del responsable técnico.	
4	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Primera quincena de marzo.		
5	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Segunda quincena de marzo.		
6	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Primera quincena de abril		
7	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Segunda quincena de abril.		
8	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de Información de la DGZFMTAC Primera quincena de mayo.		
9	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la		

No.	CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	DEDUCTIVA
	DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Segunda quincena de mayo.		
10	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de Información de la DGZFMTAC Primera quincena de junio.		
11	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Segunda quincena de junio.		
12	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Primera quincena de julio.		
13	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Segunda quincena de julio.		
14	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC Primera quincena de agosto.		
15	Informe quincenal debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base		

No.	CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	DEDUCTIVA
2.	en clasificaciones temáticas Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMATAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT		
3.	Relación de trámites validados en los sistemas de Información de la DGZFMATAC		
Segunda quincena de agosto.			

Las deductivas serán calculadas, aplicadas y notificadas por escrito al **PARTICIPANTE** adjudicado, por el administrador del contrato.

En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

Las deducciones se aplicarán a la factura del pago correspondiente o a través de Nota de Crédito, quedando condicionado el pago hasta la debida ejecución de la deductiva

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al 20% del importe del contrato, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al **PARTICIPANTE** adjudicado, lo anterior, en términos del artículo 100 del RLAASSP, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la LAASSP.

19. NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector público, el **Lic. Víctor Adrián Vargas López** o quien lo sustituya en el cargo, será el responsable de vigilar y verificar el cumplimiento del contrato.

Asimismo, el **Lic. Alfredo Sámano Zamora**, Subdirector de Servicios Internos será responsable de la supervisión de la prestación del servicio.

20. NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD.

El **PARTICIPANTE** adjudicado se obliga a guardar la debida reserva y confidencialidad de la información y documentación que le sea proporcionada, o se genere con motivo de la contratación. En su caso, sólo podrá hacerla del conocimiento a terceros previa autorización del servidor público de la **Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros y administrador del contrato.**

21. CAUSALES DE RESCISIÓN DE CONTRATO.

La SEMARNAT, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el contrato, sin necesidad de declaración judicial previa y sin que por ello se

incurra en responsabilidad, en caso de que el prestador del servicio se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Si se recibe dos veces el mismo entregable incompleto, deficiente o que no cumpla con las observaciones derivadas de la revisión que realice el administrador del contrato;
- Si se reciben dos productos entregables con diferencias, incompletos o no cumplen con las observaciones que deriven de la revisión que realice el administrador del contrato;
- Las demás que se señalen en el contrato respectivo.

22. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

La SEMARNAT podrá dar por terminado anticipadamente el contrato respectivo cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de alguna inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos, la SEMARNAT reembolsará al prestador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

23. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.

En términos del artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la dependencia o entidad, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

El plazo de suspensión será fijado por la SEMARNAT a cuyo término, en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

24. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la SEMARNAT sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes del contrato respetando los precios pactados; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del contrato.

Cuando se requiera ampliar el plazo del contrato, el convenio modificatorio deberá hacer referencia al incremento del monto que en su caso llegue a derivarse con dicha ampliación.

Cualquier modificación al contrato, deberá formalizarse mediante convenio modificatorio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

25. RELACIÓN LABORAL

El prestador de servicios no genera ninguna relación laboral con la SEMARNAT con motivo de la prestación de sus servicios. Por lo que exime a la SEMARNAT de cualquier responsabilidad laboral, fiscal o en materia de seguridad social.

Por lo mismo, el prestador exime a la **"DEPENDENCIA"** de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de él o de la dependencia mencionada, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso podrá considerarse a éstas como patrón solidario o sustituto, ni tampoco al prestador como intermediario, por lo que la **"DEPENDENCIA"** no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad laboral, fiscal o en materia de seguridad social, obligándose el prestador a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra de la **"DEPENDENCIA"**.

~~ATENTAMENTE~~

PAOLA REYES INIESTA

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México a 4 de enero del 2024

LIC. VÍCTOR ADRIÁN VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE ZONA FEDERAL
MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS
PRESENTE

Este documento contiene la propuesta económica para los "SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA EN EL CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE ZONA FEDERAL, MARÍTIMA, TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS".

PRESTADOR:	Paola Reyes Iniesta
DIRECCIÓN:	[REDACTED]
TELÉFONO:	[REDACTED]
E MAIL:	[REDACTED]

AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y HASTA EL 30 DE AGOSTO DEL 2024.

	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRECIO UNITARIO
Conforme a lo señalado en los numerales 6 y 7 de los Términos de Referencia.	Primer Informe: PLAN DE TRABAJO. El prestador de servicios presentará un plan de trabajo debidamente firmado.	\$ 15,465.00
	Segundo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	\$15,465.00
	Tercer Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	\$15,465.00
	Cuarto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	\$15,465.00

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRECIO UNITARIO
<p>Quinto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC 	\$15,465.00
<p>Sexto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC 	\$15,465.00
<p>Séptimo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC 	\$15,465.00
<p>Octavo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC 	\$15,465.00
<p>Noveno Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC 	\$15,465.00
<p>Décimo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC 	\$15,465.00
<p>Décimo Primer Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC 	\$15,465.00

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRECIO UNITARIO
Décimo Segundo Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	\$15,465.00
Décimo Tercer Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	\$15,465.00
Décimo Cuarto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, del cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	\$15,465.00
Décimo quinto Informe debidamente firmado por el prestador de servicios, en el cual se indique: 1. Relación de documentación recibida con base en clasificaciones temáticas 2. Listado de asuntos tramitados al interior de la DGZFMTAC y en las distintas Unidades Responsables de la SEMARNAT 3. Relación de trámites validados en los sistemas de información de la DGZFMTAC	\$15,465.00
SUBTOTAL	\$231,975.00
I.V.A.	\$37,116.00
TOTAL	\$269,091.00

Los precios ofertados son fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la totalidad del objeto de la contratación a satisfacción del administrador del contrato.

Los precios se expresan en pesos mexicanos.

Los precios consideran todos los costos hasta la prestación total del objeto de la contratación.

La propuesta económica tiene una vigencia mínima de 60 días hábiles, contados a partir de su presentación.

ATENTAMENTE

Roda Rojas Iniesta

Nombre y Firma de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

