INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

IR-PA-CDMX-001-2025

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA"

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

ÍNDICE

I. GLOSARIO 1
II. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA PROPUESTA/COTIZACIÓN: 1
III. CARÁCTER DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO: 1
IV. FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES; PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, FALLO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO: 2
V. NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, QUIENES FIRMARÁN DE FORMA CONJUNTA O EN LO INDIVIDUAL, LAS ACTAS DE LOS EVENTOS, DICTÁMENES Y FALLO CORRESPONDIENTE: 3
VI. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL "OBJETO": 3
VII. TIPO DE CONTRATO: 4
VIII. REQUISITOS QUE LOS PARTICIPANTES DEBERÁN ENTREGAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS: 4
IX. NÚMERO DE PARTICIPANTES A LOS QUE SE LES ADJUDICARÁ EL "OBJETO", DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: 4
X. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL "OBJETO": 4
XI. PLIEGO DE CLAUSULAS NO NEGOCIABLES: 5
XII. CONDICIONES DE PRECIO Y FECHAS DE PAGO: 5
XIII. ANTICIPOS: 5
XIV. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LA PROPUESTA: 5
a. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES: 5
b. NO CONFLICTO DE INTERESES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS Y GARANTÍA: 5
c. DICTAMEN Y FALLO: 7
XV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES: 8
XVI. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN Y SUS EXCEPCIONES: 8
XVII. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES: 8
XVIII. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL: 8
XIX. VISITAS DE COMPROBACIÓN: 8
XX. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE ANTE LA CUAL PODRÁN INTERPONER EL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA LOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: 9
XXI. CAUSAS POR LAS QUE SE DECLARARÁ DESIERTO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: 9

XXII.DE LOS ACTOS DE REPRESENTACIÓN: 9
ANEXO I, FICHA TÉCNICA 10
ANEXO II 24
Instructivo de llenado del ANEXO II 26
ANEXO III 27
Formato No. 1. 31
Formato No. 2. 34
Formato No. 3. 36
Formato No. 4. 38
Formato No. 5. 40
Formato No. 6. 42
Formato No. 7. 44
Formato No. 8. 46
Formato No.9. 48
Formato No. 10. 50
Formato No. 11. 52
Formato No. 12. 54
Formato No. 13. 56
Formato No. 14. 58
Formato No. 15. 61
Formato No. 16. 63
Formato No. 17. 66
Formato No. 18. 68
ANEXO IV 70
ANEXO V 72
ANEXO VI 74
ANEXO VII 75
ANEXO VIII 76

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

BASES

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR, POLICÍA DE PROXIMIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, EN LO SUCESIVO LA "PACDMX", REPRESENTADA POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SERVICIOS DE APOYO Y LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN SUS CARACTERES DE ÁREA CONTRATANTE, ASISTIDOS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES, EMITEN LAS PRESENTES BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, EN LO SUCESIVO "INVITACIÓN RESTRINGIDA", QUE TIENE POR OBJETO LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA", CONFORME LO ESTATUIDO POR LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 27, INCISO B), 28, PÁRRAFO PRIMERO, 33, 52, 55, 56 Y 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; 37, 56, PÁRRAFO ÚLTIMO DE SU REGLAMENTO; NUMERAL 5.1.9, PÁRRAFO PRIMERO, 5.1.10 FRACCIÓN III DE LA CIRCULAR UNO 2024, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS; LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; POR EL CAPÍTULO VII, APARTADO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SERVICIOS DE APOYO; SUB APARTADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y SUB APARTADO DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA POLICÍA AUXILIAR.

I. GLOSARIO:

1.	**"CIRCULAR UNO":**	Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos;
2.	**"LEY":**	Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
3.	**"LEY DE AUSTERIDAD":**	Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
4.	**"LPA":**	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;
5.	**"REGLAMENTO":**	Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
6.	**"LRA":**	Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
7.	**"MANUAL"**	Manual Administrativo de la Policía Auxiliar.

II. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA PROPUESTA/COTIZACIÓN:

Las propuestas deberán presentarse en español, conforme lo estatuido por los artículos 30, fracción I, 33, fracción IV, 56, fracción V de la **"LEY"** y 37 de la **"LPA"**.

III. CARÁCTER DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

La presente **"INVITACIÓN RESTRINGIDA"** será de carácter nacional, conforme lo estatuido por el artículo 30, fracción I de la **"LEY"**.

IV. FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES; PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, FALLO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO:

Junta de aclaración de bases:

Fecha: 22 de agosto de 2025.	**Hora:** 11:00 horas.
Lugar: Sala de juntas de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo, sita en Avenida de los Insurgentes norte número 202, edificio "C", piso 3, colonia Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México.	

Presentación y apertura de propuestas:

Fecha: 27 de agosto de 2025.	**Hora:** 11:00 horas.
Lugar: Sala de juntas de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo, sita en Avenida de los Insurgentes norte número 202, edificio "C", piso 3, colonia Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México.	

Fallo y oferta de precio más bajo:

Fecha: 02 de septiembre de 2025.	**Hora:** 11:00 horas.
Lugar: Sala de juntas de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo, sita en Avenida de los Insurgentes norte número 202, edificio "C", piso 3, colonia Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México.	

Celebración del contrato:

Fecha: Dentro de los 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique el fallo, conforme lo estatuido por el artículo 59, párrafo primero de la **"LEY"**, 60, párrafo primero de la **"LEY DE AUSTERIDAD"**, y demás aplicables.	**Hora:** De las 09:00 a las 15:00 horas y de las 18:00 a las 20:00 horas.
Lugar: En la oficina de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Avenida de los Insurgentes norte número 202, edificio "C", piso 2, colonia Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México.	

Las fechas y horarios señalados en cada uno de los actos anteriores, cumplen los tiempos dispuestos por el artículo 71, párrafo primero de la **"LPA"** y por el Capítulo VII, apartado de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo; apartado de Listado de Procedimientos, Nombre del Procedimiento: Invitación restringida a cuando menos tres proveedores, numerales 16, 18 y 22 del **"MANUAL"**.

V. NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, QUIENES FIRMARÁN DE FORMA CONJUNTA O EN LO INDIVIDUAL, LAS ACTAS DE LOS EVENTOS, DICTÁMENES Y FALLO CORRESPONDIENTE:

Nombre:	**Mtra. Itzel Adriana Rocha González**
Cargo:	Directora Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo
Correo electrónico:	irocha@paux.cdmx.gob.mx De conformidad con el numeral 6.3.4 de la **"CIRCULAR UNO".**

Nombre:	**Lic. C. Ernesto Vargas Rosas**
Cargo:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
Correo electrónico:	cevargas@paux.cdmx.gob.mx De conformidad con el numeral 6.3.4 de la **"CIRCULAR UNO".**

Nombre:	**Mtra. Imelda Montaño Díaz**
Cargo:	Jefa de Unidad Departamental de Adquisiciones
Correo electrónico:	imontanod@paux.cdmx.gob.mx De conformidad con el numeral 6.3.4 de la **"CIRCULAR UNO".**

Se invitará a participar en el presente procedimiento, al menos a un Contralor Ciudadano, conforme lo estatuido por los artículos 167 y 170 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México; 268 bis, fracción II del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás aplicables.

Los servidores públicos señalados se obligan a manejar con imparcialidad, institucionalidad y con discreción la información presentada durante el procedimiento y revisar, antes de cada celebración, que ninguna de las personas físicas o morales se encuentre sancionado por la Contraloría o por la Secretaría de la Función Pública, en términos del artículo 39 Bis de la **"LEY"**; 3 del **"REGLAMENTO"**; así como, del numeral 5.1.5 de la **"CIRCULAR UNO"**.

VI. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL "OBJETO":

La descripción del **"OBJETO"**, unidad de medida, calidad y especificaciones técnicas será conforme a lo señalado en el **Anexo I, Ficha Técnica**.

VII. TIPO DE CONTRATO:

Contrato abierto con un presupuesto mínimo de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, de conformidad con lo estatuido por los artículos, 63 de la **"LEY"**; 56, párrafo último del **"REGLAMENTO"** y demás aplicables.

VIII. REQUISITOS QUE LOS PARTICIPANTES DEBERÁN ENTREGAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS:

ANEXO	DESCRIPCIÓN
ANEXO I	Ficha técnica, descripción completa del **"OBJETO"** a contratar.
ANEXO II	Proposición económica, en hoja membretada del participante y firma de persona competente.
ANEXO III	Documentos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes.
ANEXO IV	Pliego de preguntas para la junta de aclaraciones.
ANEXO V	Formato para ofertar precios más bajos, con firma de persona competente.
ANEXO VI	Modelo de fianza de cumplimiento.
ANEXO VII	Oficio número SAF/DGRMSG/884/2020, para conocimiento.
ANEXO VIII	Oficio número PACDMX/DG/0174/2020, para conocimiento.

Nota: Atendiendo a que las presentes bases cumplen con los artículos 33 y 56 de la **"LEY"**; 37 de su **"REGLAMENTO"**, todas las hipótesis normativas que se ajusten en específico al presente procedimiento de adquisición y que se encuentren estatuidas en la **"LEY"**; su **"REGLAMENTO"**; la **"LPA"**; el Código Civil para el Distrito Federal; el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, la **"CIRCULAR UNO"**; y demás normativa aplicable, se tendrán por puestas aunque no se expresen, con fundamento en lo establecido por el artículo 1,839 del Código Civil para el Distrito Federal, de aplicación supletoria en términos del diverso 12 de la **"LEY"**.

IX. NÚMERO DE PARTICIPANTES A LOS QUE SE LES ADJUDICARÁ EL "OBJETO", DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

A un participante por el total de las partidas requeridas, de conformidad con lo estatuido por los artículos 33, fracción VIII y 58 de la **"LEY"**.

X. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL "OBJETO":

La entrega de los bienes será en el lugar y horario establecido en el **Anexo I, ficha técnica**.

XI. PLIEGO DE CLAUSULAS NO NEGOCIABLES:

Las cláusulas estipuladas no serán negociables, cumplimentando lo estatuido por el artículo 33, fracción XI de la **"LEY"**, y demás aplicables.

XII. CONDICIONES DE PRECIO Y FECHAS DE PAGO:

Las condiciones de precio y fechas de pago, será en términos del **Anexo I, ficha técnica**.

XIII. ANTICIPOS:

No se otorgará ningún anticipo para el cumplimiento del **"OBJETO"**.

XIV. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LA PROPUESTA:

a. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES:

Los participantes preferentemente deberán elaborar sus preguntas a cada una de las dudas y cuestionamientos, considerando lo siguiente:

- Utilizar el formato .doc (Word), contenido en el **ANEXO IV**, denominado: pliego de preguntas para la junta de aclaraciones.
- Enviar a la dirección de correo electrónico *procedimientos_adquisiciones@paux.cdmx.gob.mx*, con al menos 24 horas anteriores a la hora y día en que tenga verificativo el presente acto.
- En el supuesto de que los participantes no hubieren enviado por correo electrónico el pliego de preguntas, agradeceremos que las presenten el día y hora de la Junta de Aclaración de Bases, contenidas en una USB, en formato .doc (Word), con la finalidad de agilizar dicho acto.
- Con independencia de lo señalado en las viñetas anteriores, el acto en cuestión se llevará a cabo conforme lo dispuesto por los artículos 43, párrafos sexto y séptimo de la **"LEY"**; 40 y 41, fracción I del **"REGLAMENTO"**; por el Capítulo VII, apartado de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo; apartado de Listado de Procedimientos, Nombre del Procedimiento: Invitación restringida a cuando menos tres proveedores, numeral 16 del **"MANUAL"**.

b. NO CONFLICTO DE INTERESES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS Y GARANTÍA:

- Los participantes deberán manifestar la no existencia de relaciones con las personas servidoras públicas enlistadas más adelante, de conformidad con el artículo 49 fracción XV de la **"LRA"** y las políticas tercera y sexta fracciones III, IV y V del "Acuerdo

por el que se fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir con los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses", así como el numeral décimo tercero y los transitorios tercero y cuarto de los "Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan".

- **Mtra. Itzel Adriana Rocha González**
  Directora Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo
- **Lic. C. Ernesto Vargas Rosas**
  Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
- **Mtra. Imelda Montaño Díaz**
  Jefa de Unidad Departamental de Adquisiciones
- **Lic. Jonathan Iván Navarro Landa**
  Jefe de Unidad Departamental de Almacenes, Inventarios y Archivo

- Los participantes deberán entregar garantía de formalidad de la propuesta, correspondiente al 5% del monto máximo de su oferta económica sin incluir I.V.A.; a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, cumplimentando lo estatuido en los artículos 73 fracción I, 75, 75 Bis de la **"LEY"**; 59 del **"REGLAMENTO"**; así como, el numeral 5.12.3 de la **"CIRCULAR UNO"**.

- Con la finalidad de evitar en la medida de lo posible la utilización de papel e insumos de reproducción física de documentos; así como privilegiando el fomento de medios electrónicos para la disminución de los anteriores elementos, la documentación que derive del presente procedimiento de contratación deberá ser entregada, preferentemente, de forma digitalizada, en formato .pdf, en hoja membretada del participante, con firma de persona autorizada, mediante USB, CD o cualquier otro medio electrónico que autorice previamente la **"PACDMX"**, aceptando lo anterior y cumplimentando lo estatuido por los artículos 26, párrafo primero *in fine* de la **"LEY"**; 2, fracción XXI, 4, 11, párrafo primero, 78, fracción III, 82, fracción III de la **"LPA"**; 97, párrafo segundo de la **"LEY DE AUSTERIDAD"**; 16, fracción XVI y párrafo último, 18, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 53, fracción I, 55 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 18, inciso b de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 62, 66, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; el numeral 1.1.1, párrafo cuarto de la **"CIRCULAR UNO"**; el contenido del oficio número SAF/DGRMSG/884/2020, **ANEXO VII**, mediante el cual la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, exhortó a las Unidades Responsables de Gasto a realizar acciones inherentes a fin de reducir al máximo el

consumo de papel bond; así como, el oficio número PACDMX/DG/0174/2020, **ANEXO VIII**, mediante el cual se privilegia el fomento de medios electrónicos, para la disminución del consumo de papel e insumos de reproducción física de documentos, en los procedimientos de contratación para las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u homólogos, en los que participe la **"PACDMX"**, se estima menester señalar que los documentos anexos se presentan en CD certificado, evitando en la medida de lo posible la utilización de papel e insumos de reproducción física de documentos.

Finalmente, en caso de existir duda sobre la autenticidad de los documentos electrónicos remitidos, se podrá solicitar que los documentos impresos y con firma autógrafa sean presentados directamente, considerando que la documentación electrónica debe mantenerse íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y es accesible para su ulterior consulta, además los documentos impresos con firma autógrafa deberán ser conservados por cada una de las personas físicas y/o personas morales que los genere.

- Las USB, CD o cualquier otro medio electrónico, quedarán bajo resguardo de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, cumplimentando lo dispuesto por el Capítulo VII, apartado de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo; apartado de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, viñetas: novena, décima, décima primera y décima segunda del **"MANUAL"**, salvaguardando la confidencialidad de la información que se entregue por ese medio electrónico.

- Con independencia de lo señalado en los párrafos anteriores, este acto se llevará a cabo conforme lo dispuesto por los artículos 43, fracción I, y párrafos penúltimo y último de la **"LEY"**; 39, 41, fracciones II, III del **"REGLAMENTO"**; el Capítulo VII, apartado de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo; apartado de Listado de Procedimientos, Nombre del Procedimiento 3: Invitación restringida a cuando menos tres proveedores, numeral 18 del **"MANUAL"**.

- En el acta que derive de este acto quedarán asentadas las características específicas que permitan identificar cada una de las USB, CD o cualquier otro medio electrónico entregado, que contengan las propuestas técnicas, económicas y demás documentación que entreguen los participantes.

c. DICTAMEN Y FALLO:

- Con independencia de lo señalado en los párrafos anteriores, este acto se llevará a cabo conforme lo dispuesto por los artículos 43, fracción II, y párrafos penúltimo y último de la **"LEY"**; 41, fracción IV del **"REGLAMENTO"**; numeral 5.6 de la **"CIRCULAR UNO"**, los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios Más Bajos para los Bienes y Servicios Objeto del Procedimiento Licitatorio; Capítulo VII, apartado de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo; apartado de Listado

de Procedimientos, Nombre del Procedimiento: Invitación restringida a cuando menos tres proveedores, numeral 22 del **"MANUAL".**

- El formato para ofertar precios más bajos, cuando menos hasta por dos ocasiones, se encuentra contenido en el **ANEXO V**, conforme lo estatuido por los artículos 43, fracción II, párrafo tercero, 49, 50, 88 de la **"LEY"**; 5.6.2 de la **"CIRCULAR UNO"**; los Lineamientos Generales para la presentación de Precios Más Bajos para los Bienes y Servicios Objeto del Procedimiento Licitatorio.

XV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES:

En la evaluación de las propuestas, en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, cumplimentando lo estatuido por el artículo 33, fracción XVI de la **"LEY"**.

XVI. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN Y SUS EXCEPCIONES:

La omisión o incumplimiento de cualquier requisito solicitado en las bases de licitación será motivo de descalificación, así como a comprobación de que algún Proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, cumplimentando lo estatuido por los artículos 33, fracciones XVII y XX, 36 de la **"LEY"**; el numeral 5.4.3, a de la **"CIRCULAR UNO"**.

XVII. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases; así como las propuestas presentadas por los participantes podrán ser negociadas, cumplimentando lo estatuido por el artículo 33, fracción XIX de la **"LEY"**.

XVIII. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL:

Los bienes ofertados deben contar por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido de integración nacional, de conformidad con el artículo 30, fracción I de la **"LEY"** y 53 de su **"REGLAMENTO"**, numeral 5.8.1, inciso g) de la **"CIRCULAR UNO"** y el numeral Décimo Quinto del "Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la determinación y acreditación del grado de integración o contenido nacional, así como los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración o contenido nacional".

XIX. VISITAS DE COMPROBACIÓN:

La **"PACDMX"**, podrá en cualquier momento realizar las visitas de comprobación que estime pertinentes, durante la vigencia del contrato que se formalice, a efecto de constatar la calidad, específicamente y cumplimiento en la entrega de los bienes, de conformidad con lo estatuido por los artículos 70 y 77 de la **"LEY"**.

XX. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE ANTE LA CUAL PODRÁN INTERPONER EL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA LOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

Los recursos de inconformidad deberán sujetarse a las formalidades de la **"LPA"** y podrán interponerse en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución a recurrir, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

XXI. CAUSAS POR LAS QUE SE DECLARARÁ DESIERTO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

Conforme lo estatuido por el artículo 51 de la **"LEY"**, 47 de su **"REGLAMENTO"**.

XXII. DE LOS ACTOS DE REPRESENTACIÓN:

Los actos de aclaración de bases, presentación y apertura de propuestas, dictamen y fallo, serán presididos por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, Licenciado C. Ernesto Vargas Rosas, y/o por la Jefa de Unidad Departamental de Adquisiciones, Maestra Imelda Montaño Díaz, quienes serán responsables y autorizados para aceptar, o desechar cualquier proposición de las que se hubieran presentado; así como, definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento, de conformidad con el artículo 33, fracción XXV de la **"LEY"**.

Ciudad de México a 15 de agosto de 2025.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SERVICIOS DE APOYO

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LIC. C. ERNESTO VARGAS ROSAS

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

MTRA. IMELDA MONTAÑO DÍAZ

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

ANEXO I, FICHA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL "OBJETO" A CONTRATAR

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR, POLICÍA DE PROXIMIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, EN LO SUCESIVO LA "PACDMX", A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACENES, INVENTARIOS Y ARCHIVO EN SU CARÁCTER DE ÁREA REQUIRENTE Y "ADMINISTRADOR" DEL CONTRATO, EMITE LA PRESENTE FICHA TÉCNICA PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA", EN LO SUCESIVO EL "OBJETO", EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 53, FRACCIÓN I, 55 DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, 18, INCISO B DE LA LEY ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 62 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ASÍ COMO DEL CAPÍTULO VII, APARTADO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SERVICIOS DE APOYO; SUB APARTADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y SUB APARTADO DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACENES, INVENTARIOS Y ARCHIVO DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA POLICÍA AUXILIAR.

I. GLOSARIO:

1.	**"CIRCULAR UNO":**	Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos;
2.	**"LEY":**	Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
3.	**"LEY DE AUSTERIDAD":**	Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
4.	**"LPA":**	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;
5.	**"REGLAMENTO":**	Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
6.	**"LRA":**	Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y
7.	**"MANUAL":**	Manual Administrativo de la Policía Auxiliar.

II. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA PROPUESTA/COTIZACIÓN:

Español: Conforme lo estatuido por el artículo 37 de la **"LPA"**, y demás aplicables.

III. "ADMINISTRADOR":

El **"ADMINISTRADOR"** responsable de verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas; así como vigilar la puntual entrega de los bienes, será la persona servidora pública que tiene el nombramiento de Jefe de Unidad Departamental de almacenes, inventarios y archivos actualmente a cargo del Lic. Jonathan Iván Navarro Landa, o por la persona servidora pública que lo sustituya en el

Puesto y/o las personas servidoras públicas que designe mediante oficio, cumplimentando lo estatuido por el numeral 4.4 de los Lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Administración Pública del Distrito Federal.

IV. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL "OBJETO":

La adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina para la **"PACDMX"** es esencial para el desempeño de las funciones tanto administrativas como operativas. Estos bienes permiten optimizar los procesos internos, mejorar la organización del trabajo y garantizar una comunicación fluida entre las distintas áreas que conforman la corporación. Por lo tanto, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las funciones sustantivas asignadas al personal y garantizar que cuenten con los recursos materiales necesarios para desarrollar sus actividades de manera eficiente, se justifica la adquisición de los bienes detallados.

No.	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario
1	Lápiz bicolor rojo y azul, forma hexagonal, de preferencia sin tintas de color en la madera, hecho de madera en cumplimiento con la NMX-AA-143-SCFI-2015, producto nacional.	Pieza	$
2	Block de notas tamaño 3X3, color indistinto con 100 hojas, elaborados con al menos un 50% de material reciclado, con pegamento a base de agua, color indistinto.	Pieza	$
3	Bolígrafo punto medio, tinta básica de color azul, cuerpo de plástico reciclado.	Pieza	$
4	Bolígrafo punto medio, tinta básica de color negro, cuerpo de plástico reciclado.	Pieza	$
5	Bolígrafo punto medio, tinta básica de color rojo, cuerpo de plástico reciclado.	Pieza	$
6	Broche para archivo de lámina de acero de 8 cm., caja con 50 piezas.	Caja	$
7	Caja de cartón para archivo muerto, tamaño carta, elaborada con cartoncillo con un mínimo de 50% de fibra reciclada o elaborada con papel kraft de 100% de fibra reciclada, sin tinta, producto nacional y que cumpla con la norma NMX-N-107-SCFI-2010.	Pieza	$
8	Caja de cartón para archivo muerto, tamaño oficio, elaborada con cartoncillo con un mínimo de 50% de fibra reciclada o elaborada	Pieza	$

No.	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario
	con papel kraft de 100% de fibra reciclada, sin tinta, producto nacional y que cumpla con la NMX-N-107-SCFI-2010.		
9	Carpeta para archivo, tamaño carta de 3 pulgadas, con 2 argollas y elaborada con 100% de material reciclado y reciclable, producto nacional, y que cumplan con la NMX-N-107-SCFI-2010.	Pieza	$
10	Chinchetas metálicas con punta de acero, colores variados, caja con 100 piezas.	Caja	$
11	Cinta adhesiva transparente tipo Diurex de 24 mm x 65 m, básica, para uso en oficina, adhesivo a base de agua, resistente a la humedad.	Pieza	$
12	Cinta adhesiva color gris de tela y polietileno, de 48mm x 50m, adhesivo a base de agua, de uso básico para oficina.	Pieza	$
13	Clip estándar de alambre de acero galvanizado del N° 1, caja con 100 piezas.	Caja	$
14	Clip estándar de alambre de acero galvanizado del N° 2, caja con 100 piezas.	Caja	$
15	Cojín para sello con almohadilla de hule espuma de alta absorción y estuche de plástico del N°. 1.	Pieza	$
16	Marcador de cera de origen natural, envuelto en papel, no toxico, color indistinto.	Pieza	$
17	Crayones de cera de origen natural, de diferentes colores, no tóxicos, caja de 12 piezas de material reciclado.	Caja	$
18	Cubierta para engargolar de plástico con un mínimo de 25% de material reciclado, traslúcida, tamaño carta, en paquetes de 25 juegos.	Paquete	$
19	Cutter tamaño 18 mm, ambidiestro, navaja de acero inoxidable ajustable en ambas direcciones, cuerpo de plástico, para uso de oficina.	Pieza	$
20	Dedal de hule, flexible y duradero del N°. 11.	Pieza	$
21	Despachador de cinta adhesiva básica, resistente, fabricado con un 50% de plástico reciclado, con base pesada y fabricación de calidad.	Pieza	$
22	Engrapadora estándar para escritorio de uso rudo, con tira completa de grapas y base antiderrapante.	Pieza	$
23	Etiquetas adhesivas de color blanco, tamaño de 50 mm x 100 mm, paquete con 14 hojas, elaboradas con al menos 50% de material	Paquete	$

No.	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario
	reciclado, sin blanqueado químico, con pegamento a base de agua, no tóxico.		
24	Etiquetas adhesivas de color blanco, tamaño 100 mm x 20 mm, paquete con 11 hojas, elaboradas con al menos 50% de material reciclado, sin blanqueado químico, con pegamento a base de agua, no tóxico.	Paquete	$
25	Folder tamaño carta sin broche, color indistinto, elaborado con un mínimo de 30% de material reciclado, sin blanqueado químico, sin plastificar, que cumpla con lo establecido en la NMX-N-107-SCFI-2010.	Pieza	$
26	Folder tamaño oficio sin broche, color indistinto, elaborado con un mínimo de 30% de material reciclado, sin blanqueado químico, sin plastificar, que cumpla con lo establecido en la NMX-N-107-SCFI-2010.	Pieza	$
27	Goma de migajón, suave, tipo bloque, para borrar trazos de cualquier lápiz, caja con 20 piezas.	Pieza	$
28	Goma blanca WS-30, caucho natural, tipo bloque, caja con 30 piezas.	Pieza	$
29	Grapas estándar de alambre de acero galvanizado con punta cincelada, caja con 5000 grapas.	Caja	$
30	Guillotina para papel con base de madera, con patas de caucho antideslizantes, tamaño oficio, para uso sobre escritorio.	Pieza	$
31	Lápiz de grafito con goma N°. 2, económico y funcional, no tóxico. Forma hexagonal, color amarillo, de madera proveniente de bosque con certificación de manejo sustentable en cumplimiento con la NMX-AA-143-SCFI-2008, caja con 12 piezas.	Caja	$
32	Lápiz adhesivo a base de agua, lavable a 20°, hecho 90% por ingredientes naturales, no toxico, con 22 gramos.	Pieza	$
33	Libreta profesional cuadro chico de 100 hojas, sin arillo, con pastas blandas sencillas de cartoncillo con al menos 70% de contenido mínimo de fibra reciclada, sin recubrimiento plastificado, hojas interiores de papel con algún porcentaje de fibra reciclada, sin blanqueamiento químico, producto nacional.	Pieza	$

No.	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario
34	Libreta profesional cuadro grande de 100 hojas, sin arillo, con pastas blandas sencillas de cartoncillo con al menos 70% de contenido mínimo de fibra reciclada, sin recubrimiento plastificado, hojas interiores de papel con algún porcentaje de fibra reciclada, sin blanqueamiento químico, producto nacional.	Pieza	$
35	Libro tipo florete forma francesa, rayado para contabilidad y registro, con pastas de cartoncillo duro con al menos 70% de contenido mínimo de fibra reciclada, sin recubrimiento plastificado, sin tintas o tintas naturales; hojas interiores de papel con al menos 30% de papel reciclado, sin blanqueado químico, producto nacional.	Pieza	$
36	Marcador para pizarrón blanco, con punta biselada, no tóxico, color indistinto, caja con 4 piezas.	Caja	$
37	Marcador permanente, color negro, no toxico, con punta biselada.	Pieza	$
38	Marcador permanente, color azul, no toxico, con punta biselada.	Pieza	$
39	Marcador permanente, color rojo, no toxico, con punta biselada.	Pieza	$
40	Masking tape fabricado en papel crepado, adhesivo de hule natural, alta resistencia a la humedad, pintura y agentes químicos, tamaño 24 mm x 50 m.	Pieza	$
41	Papel opalina blanco, sin blanqueamiento químico, rígido y resistente, con algún porcentaje de material reciclado, paquete con 100 hojas, de 225 gramos.	Paquete	$
42	Pegamento blanco tipo escolar de 225 ml, a base de agua, no tóxico, fuerte resistencia y adherencia a varios materiales.	Pieza	$
43	Perforadora metálica de uso rudo, de dos perforaciones con deposito metálico para desechos, cuerpo resistente y base antiderrapante.	Pieza	$
44	Plumón punta cincel, delgado, lavable, a base de agua, color indistinto, no tóxico.	Pieza	$
45	Regla de 30 cm de acero inoxidable, doble graduación cm/pulgadas.	Pieza	$
46	Separadores de cartulina, tamaño carta, de 8 posiciones, elaborados con un mínimo de 50% de fibra reciclada, sin blanqueamiento químico, sin recubrimiento de color, producto nacional.	Juego	$

No.	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario
47	Sobre tamaño carta manila, con solapa engomada, adhesivo no toxico, sin blanqueamiento químico, sin hilo, con algún porcentaje de fibra reciclada, producto nacional, paquete con 50 piezas.	Pieza	$
48	Sobre tamaño carta manila, con solapa rondana e hilo, con algún porcentaje de fibra reciclada, producto nacional, paquete con 50 piezas	Pieza	$
49	Sobre tamaño esquela manila, con solapa rondana e hilo, con algún porcentaje de material reciclada, producto nacional, paquete con 50 piezas.	Pieza	$
50	Sobre tamaño oficio color manila, con solapa rondana e hilo, con algún porcentaje de fibra reciclada, producto nacional, paquete con 50 piezas.	Pieza	$
51	Sobre tamaño oficio manila con solapa engomada, adhesivo no tóxico, sin blanqueamiento químico, sin hilo, con algún porcentaje de fibra reciclada, producto nacional, paquete con 50 piezas.	Pieza	$
52	Sobre de papel básico tipo coin 8.9 x 16.5 cm, sin ventana, manila, con solapa engomada, el adhesivo no tóxico, con algún porcentaje de fibra reciclada, producto nacional, caja con 500 piezas.	Pieza	$
53	Sujetador de documentos, tipo pinza, de acero templado y plástico, reutilizables y duraderos, color negro, tamaño 15, caja con 12 piezas.	Caja	$
54	Sujetador de documentos, tipo pinza, de acero templado y plástico, reutilizables y duraderos, color negro, tamaño 32, caja con 12 piezas.	Caja	$
55	Sujetador de documentos, tipo pinza, de acero templado y plástico, reutilizables y duraderos, color negro, tamaño 50, caja con 12 piezas.	Caja	$
56	Sacapuntas manual (Tajalápiz) de escritorio, con cortador de acero resistente, con depósito para virutas, cuerpo de plástico y con manija. (no eléctrico)	Pieza	$
57	Tijera para uso en oficina N°. 6, de acero inoxidable, con mango de PVC ergonómico.	Pieza	$
58	Tarjetas blancas de cartulina, tamaño 3" x 5", elaboradas con al menos 30% de material reciclado, sin plastificar, sin blanqueamiento químico, producto nacional, paquete con 100 piezas.	Paquete	$
59	Tarjetas blancas de cartulina, tamaño 5" x 8", elaboradas con al menos 30% de material reciclado, sin plastificar, sin	Paquete	$

No.	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario
	blanqueamiento químico, producto nacional, paquete con 100 piezas.		
60	Tinta para cojín de color vegetal negro, no tóxica en versión Roll-On.	Pieza	$
61	Tinta para cojín de color vegetal azul, no tóxica en versión Roll-On.	Pieza	$
62	Tinta para cojín de color vegetal rojo, no tóxica en versión Roll-On.	Pieza	$
63	Desengrapadora estándar de uso rudo, con doble remache, tipo uña, cuerpo metálico resistente al desgaste y recubrimiento plástico de alto impacto.	Pieza	$
64	Engargoladora básica, cuerpo metálico, perforación manual, para espiral de plástico o arillo metálico, para uso sobre escritorio en oficinas.	Pieza	$
65	Folder plastificado tamaño carta, color azul, elaborado con al menos 30% de material reciclado, sin blanquear.	Pieza	$
66	Sacapuntas escolar de plástico, de un solo agujero, navaja de acero inoxidable unida al cuerpo del sacapuntas encajada mediante un tornillo.	Pieza	$
67	Marcatextos fluorescente o resaltador, con punta biselada, tinta no tóxica y sin olor, secado rápido, color indistinto.	Pieza	$
68	Navajas para repuesto de cutter, estuche con 10 piezas, tamaño 18mm, de acero inoxidable, color plateado.	Paquete	$

Lo anterior, cumplimentando lo estatuido por el artículo 54, antepenúltimo párrafo de la **"LEY"**

V. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL "OBJETO":

A partir de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2025.

VI. LUGAR Y ENTREGA DEL "OBJETO":

	LUGAR:	HORARIOS, DÍAS, MES:	CONDICIONES:
1	En el edificio donde se ubica el Almacén General de la Policía Auxiliar, sito en avenida Ricardo Flores Magón 264, Buenavista, Cuauhtémoc, 06350.	De lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 15:00 hrs.	La entrega tendrá que hacerse en presencia del **"ADMINISTRADOR"**.

Lo anterior, cumplimentando lo estatuido por el artículo 61, fracción I de la **"LEY DE AUSTERIDAD"** y el numeral 5.4.5, fracción I de la **"CIRCULAR UNO"**.

VII. CALIDAD DEL "OBJETO":

Los bienes descritos en el numeral IV. deben ser de primera calidad.

VIII. CADUCIDAD DEL "OBJETO":

No aplica

IX. NÚMERO DE EJERCICIOS FISCALES QUE ABARCARÁ EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

El contrato que derive de este procedimiento de contratación, tendrá inicio y fin de vigencia en el ejercicio fiscal 2025, conforme lo estatuido por el artículo 28 de la **"LEY"**, 53, párrafo penúltimo de la **"LEY DE AUSTERIDAD"**, y demás aplicables.

X. ANTICIPOS Y FINANCIAMIENTO:

No se otorgará ningún financiamiento, ni anticipo para el cumplimiento del **"OBJETO"**, conforme lo estatuido por el artículo 41 de la **"LEY"**, y demás aplicables.

XI. CONDICIONES DE PRECIO, MONEDA A COTIZAR Y FORMA DE PAGO:

CONDICIONES DE PRECIO	Precio fijo, unitario e importe total, conforme lo estatuido por el artículo 62, párrafo primero de la **"LEY"**, y demás aplicables.
MONEDA A COTIZAR	Pesos mexicanos, conforme lo estatuido por el numeral 5.3.1, fracción II de la **"CIRCULAR UNO"**, y demás aplicables.
FORMA DE PAGO Y PAGO EN EXCESO	Se pagará la cantidad en pesos mexicanos que resulte de multiplicar el número de bienes recibidos, por el precio unitario de conformidad con los precios cotizados. Los pagos que se generen, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, a la cuenta bancaria que señale el **"PROVEEDOR"**, en moneda nacional a más tardar a los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha de registro de las cuentas por liquidar certificadas (CLC) en el sistema SAP – GRP, conforme al artículo 54 de la **"LEY DE AUSTERIDAD"**, sin perjuicio del registro por parte del **"PROVEEDOR"** ante la secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

	Para que el pago proceda, el **"PROVEEDOR"** se obliga a entregar en original las facturas acompañadas de la documentación comprobatoria en papel membretado en días y horas hábiles, para análisis del contenido del **"OBJETO"** y posterior envío de las facturas al área competente, para iniciar el trámite de pago correspondiente. El **"ADMINISTRADOR"** será el área responsable de verificar, validar y autorizar la documentación para trámite de pago. No aplicará pena convencional, ni cobro de intereses, por los retrasos en los pagos que deban realizarse, en términos estatuidos por el artículo 61, fracción II de la **"LEY DE AUSTERIDAD"**. En caso de que el **"PROVEEDOR"** reciba pagos en exceso, se obliga a reintegrar el monto total del importe aplicado en dicho pago en exceso, en un plazo que no exceda de 72 (setenta y dos) horas posteriores a la fecha de depósito registrado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Los intereses se calcularán por días naturales desde la fecha de pago en exceso hasta la fecha en que se realice la devolución; asimismo, el **"PROVEEDOR"** se obliga a pagar los intereses correspondientes, conforme a la tasa establecida en el artículo 64, párrafos tercero y cuarto de la **"LEY"**, y la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal correspondiente, y demás aplicables. Si el **"PROVEEDOR"** entrega los bienes por una temporalidad mayor al fin de la vigencia, o por mayor valor al indicado, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la entrega de los mismos, no tendrá derecho a reclamar retribución alguna por ellos.

XII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

El **"PROVEEDOR"** garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales mediante póliza de fianza, por el 10% del monto máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, misma que permanecerá vigente hasta la total aceptación del mismo, de conformidad con los artículos 73, fracción III y 75 Bis, párrafo último de la **"LEY"**, en relación con el diverso 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México; así como las Reglas de Carácter General por las que se Determinan los Tipos de Garantías que deben Constituirse y recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas el 31 de mayo de 2011, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En el supuesto de que el monto o plazo originalmente pactado se modifique, el **"PROVEEDOR"** se obligará a mantener la póliza de fianza en el porcentaje mencionado en el párrafo anterior o ampliar su vigencia por el plazo de prórroga concedido.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, la póliza de fianza permanecerá vigente y podrá ser cancelada hasta que el **"PROVEEDOR"** haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente.

Para el procedimiento de cancelación de la póliza de fianza, se deberá efectuar lo siguiente:

A. Para ser cancelada la póliza de fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito del **"ADMINISTRADOR"**.

B. La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 273 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. La póliza de fianza se cancelará cuando el **"PROVEEDOR"**, haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente.

C. La póliza de fianza de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido por el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente.

La póliza de fianza podrá devolverse dentro de los 30 días hábiles siguientes, a solicitud por escrito del **"PROVEEDOR"**, dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, en términos estatuidos por los artículos 73, fracción III, 75 de la **"LEY"**; 59, párrafo segundo de su **"REGLAMENTO"**; 83, párrafo primero de la **"LEY DE AUSTERIDAD"**; el numeral 5.12 de la **"CIRCULAR UNO"**; así como, el Acuerdo del Director General, que fija el importe de las garantías de cumplimiento que deben entregar las personas físicas o morales que celebren contratos en materia de adquisiciones con la Dirección General de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 06 de marzo de 2019, y demás aplicables.

XIII. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

La **"PACDMX"** hará efectiva la garantía de cumplimiento del presente contrato:

A. Después de agotadas las penas convencionales aplicables por incumplimiento en la entrega de los bienes.

B. Cuando los documentos que demuestren la renovación de las garantías derivadas de las modificaciones a los contratos no se entreguen en las fechas establecidas.

C. Cuando se rescinda el contrato por causas imputables al **"PROVEEDOR"**.

D. Cuando no se cumpla con lo estipulado en el contrato.

XIV. PENA CONVENCIONAL:

Se aplicarán penas convencionales por día natural por la no entrega o entrega con retraso los bienes, o por deficiencia o mala calidad de los mismos, por causas imputables al **"PROVEEDOR"**, será del 2% (dos por ciento), durante el tiempo que sea necesario sin rebasar el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato. Esta sanción se aplicará sobre el monto de los bienes no entregados o entregados con retraso, sin considerar descuentos ni el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

El importe de las penas convencionales se deducirá del pago del **"OBJETO"**, antes de su cobro efectivo, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido acordadas, se exigirá, en los casos que así proceda, la reparación de daños y perjuicios ocasionados, según lo establecido en el artículo 58 del **"REGLAMENTO"**, y demás aplicables.

Las penas convencionales se aplicarán sobre el valor total neto del **"OBJETO"**, dejado de entregar, sin considerar los impuestos que le apliquen y de acuerdo con las condiciones pactadas, cuando:

I. Exista incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes pactado originalmente durante el tiempo que transcurra.
II. Los bienes entregados no cumplan con las características y especificaciones técnicas pactadas.

El monto de las penas en ningún caso deberá rebasar el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato y al llegar a su límite deberá iniciarse la rescisión del contrato de conformidad con los artículos 57 y 58 del **"REGLAMENTO"**, sin perjuicio del derecho que se tiene de optar entre exigir la reparación de daños y perjuicios ocasionados o el cumplimiento forzoso del contrato o rescindirlo, quedando a salvo los derechos que le otorgue la Ley Federal de Protección al Consumidor.

Dicha penalización se descontará al **"PROVEEDOR"** del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate antes de su pago definitivo y se liquidará solo la diferencia que resulte.

Por ningún motivo se autorizará la condonación de sanciones por retraso en la entrega de los bienes, cuando las causas sean imputables al **"PROVEEDOR"**.

XV. DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y VISITAS DE COMPROBACIÓN:

El **"PROVEEDOR"** quedará obligado ante la **"PACDMX"**, a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes; así como, de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido.

La **"PACDMX"**, podrá en cualquier momento realizar pruebas y las visitas de comprobación que estime pertinentes, durante la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento de

contratación, dichas visitas serán distintas a las que en su caso fueron programadas previamente, a efecto de constatar la calidad y cumplimiento en la entrega de los bienes.

XVI. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El **"PROVEEDOR"** no podrá utilizar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole, el nombre o logotipo de la **"PACDMX".**

EL **"PROVEEDOR"** será el único responsable en el caso de que se infrinjan patentes, marcas, certificados de invención y todo lo relacionado con los derechos de propiedad industrial o derechos de autor que surjan con motivo de la entrega de los bienes, deslindando de toda responsabilidad a la **"PACDMX".**

XVII. NÚMERO DE PARTICIPANTES A LOS QUE SE LES ADJUDICARÁ EL "OBJETO", DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

A un participante, por partida única.

XVIII. PRÓRROGA:

No se otorgarán prórrogas salvo lo estipulado en el artículo 42 de la **"LEY"**, en relación con el numeral 5.10 de la **"CIRCULAR UNO"**, y demás aplicables.

La **"PACDMX"** por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma, podrá modificar las obligaciones a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes, para lo cual se formalizará el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la **"PACDMX"**, no se requerirá de la solicitud del **"PROVEEDOR"**.

XIX. NULIDAD DE LOS ACTOS:

Los actos que se realicen en contravención a lo dispuesto por la **"LEY"**, serán nulos de pleno derecho, previa determinación de autoridad judicial o administrativa en funciones jurisdiccionales, cumplimentando lo estatuido por el artículo 13, párrafo último de la **"LEY"**.

XX. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES:

Los derechos y obligaciones que se deriven del presente procedimiento de contratación no podrán cederse en forma parcial o total a favor del cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito firmada por el **"ADMINISTRADOR"** y la persona servidora pública titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaria de Administración y Finanzas, conforme lo estatuido por el artículo 61, párrafo primero de la **"LEY"**, y demás aplicables.

XXI. IMPUESTOS Y DERECHOS:

Todos los impuestos, derechos y demás gravámenes, que se generen con motivo de la presente adquisición, serán cubiertos por el **"PROVEEDOR"**.

La **"PACDMX"** únicamente pagará al **"PROVEEDOR"** el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, con fundamento en el artículo 71 de la **"LEY"**, y demás aplicables.

XXII. RESPONSABILIDAD, DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DEL "OBJETO":

El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que se causen a la **"PACDMX"** por defectos o vicios ocultos y deficiencia en la calidad de la entrega de los bienes; así como, cualquier otra responsabilidad en que incurra en términos del presente documento.

El **"ADMINISTRADOR"** notificará al proveedor de los defectos, vicios ocultos, deficiencia en la calidad de la entrega de los bienes y demás características que se estipulen y/o especifiquen y deberá sustituir los bienes conforme a lo solicitado por el **"ADMINISTRADOR"**, en los tiempos especificados.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de penas convencionales.

XXIII. FACTURACIÓN:

Las facturas se elaborarán a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, señalando la unidad administrativa que entrego los bienes, mismo que se identifican en el presente documento, con el domicilio fiscal, Registro Federal de Contribuyentes y se entregarán de manera desglosada al **"ADMINISTRADOR"**.

La facturación se emitirá de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

XXIV. NO DISCRIMINACIÓN Y USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE:

Se entiende por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que tenga efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

En todos los procesos de adquisiciones de bienes o servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquiera otra análoga.

Lo anterior, en términos estatuidos por el numeral 5.1.2 de la **"CIRCULAR UNO"**.

Por lo expuesto, el lenguaje empleado en el presente documento, no pretende generar alguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro, representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

XXV. USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS:

Por lo expuesto, y con la finalidad de evitar en la medida de lo posible la utilización de papel, insumos de reproducción física de documentos, así como, privilegiando el fomento de medios electrónicos para la disminución de los anteriores elementos, la documentación que derive del presente procedimiento de contratación deberá ser entregada, preferentemente, de forma digitalizada, en formato .pdf, en hoja membretada del participante, con firma de persona autorizada, mediante USB, CD o cualquier otro medio electrónico, aceptando lo anterior y cumplimentando lo estatuido por los artículos 26, párrafo primero, *in fine* de la **"LEY"**, 78, fracción III, 82, fracción III de la **"LPA"**, 97, párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el oficio número SAF/DGRMSG/884/2020, mediante el cual la entonces Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, exhortó a las unidades responsables de gasto a realizar las acciones inherentes a fin de reducir al máximo el consumo de papel bond, sugiriendo ponderar la comunicación oficial mediante el uso de medios electrónicos y tecnologías de la información y comunicaciones de uso generalizado y aplicar políticas internas para el debido uso y reaprovechamiento del papel, con el objetivo de eficientar el presupuesto de la Ciudad de México; el oficio número PACDMX/DG/0174/2020, mediante el cual se privilegia el fomento de medios electrónicos, para la disminución del consumo de papel e insumos de reproducción física de documentos, en los procedimientos de contratación para las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u homólogos, en los que participe la Dirección General de la Policía Auxiliar, y demás aplicables.

Finalmente, en caso de existir duda sobre la autenticidad de los documentos electrónicos remitidos, se podrá solicitar que los documentos impresos y con firma autógrafa sean presentados directamente, considerando que la documentación electrónica debe mantenerse íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y es accesible para su ulterior consulta, además, los documentos impresos con firma autógrafa deberán ser conservados por cada una de las personas físicas y/o personas morales que los genere.

ATENTAMENTE
EL JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACENES, INVENTARIOS Y ARCHIVO,
TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y "ADMINISTRADOR"

LIC. JONATHAN IVÁN NAVARRO LANDA

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

ANEXO II

Proposición económica.
En hoja membretada del participante y firma de persona competente.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Invitación restringida número: IR-PA-CDMX-001-2025.

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

Mediante el presente, proporciono a usted la cotización solicitada conforme a lo siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	(3)	(4)	(5)	(6)
2	(3)	(4)	(5)	(6)
			SUBTOTAL	(6)
			IVA	(6)
			TOTAL	(6)

Monto con letra: (7)

- Los precios son fijos, en Moneda Nacional.
- **Condiciones de pago:** Los pagos que se generen, se efectuarán a los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha de registro de las cuentas por liquidar certificadas (CLC) en el sistema SAP – GRP.
- **Vigencia de la cotización:** 90 días calendario.
- **Lugar y entrega:** Conforme al numeral *VI. Lugar y entrega del "OBJETO"* del Anexo I, Ficha Técnica.

- **Periodo de entrega de los bienes**: A partir de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2025.

- **Plazo de entrega de los bienes:** A solicitud del administrador, conforme al numeral *VI. Lugar y entrega del "OBJETO"* del Anexo I, Ficha Técnica.

- **Periodo de garantía de los bienes:** Los bienes se entregarán con las características que se estipulen en el Anexo I, Ficha Técnica. Cualquier defecto y deficiencia en la calidad de los bienes se sustituirán conforme a lo solicitado por el administrador.

- **Grado de integración nacional:** Manifiesto bajo protesta de decir verdad que ____ **(8)** ____ y los bienes ofertados cuentan por lo menos con un 50% (cincuenta por ciento) de contenido de integración nacional, siendo México el país de origen de los bienes, de conformidad con el artículo 30, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 53 de su Reglamento, numeral 5.8.1, apartado II, inciso g) de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el numeral Décimo Quinto del "Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la determinación y acreditación del grado de integración o contenido nacional, así como los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración o contenido nacional".

- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada pertenece al sector MIPyME, con un tope máximo Combinado de _____ (9) _____ con base en lo cual se estratifica como una empresa _____ (10) _____.

- **País de origen de los bienes:** México.

- Cumple con las características del **"OBJETO"**.

- Los bienes cumplen con las características y especificaciones establecidas en los "Lineamientos generales para la adquisición de bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental".

- Constancia de registro vigente en el padrón de proveedores.

Sin otro particular, quedo de usted muy

ATENTAMENTE

(11)
(12)

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Instructivo de llenado del ANEXO II

Proposición económica.
En hoja membretada del participante y firma de persona competente.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar los bienes y/o servicios a cotizar.

4) Señalar unidad de medida del bien y/o servicio a cotizar.

5) Señalar la marca del producto que se está cotizando.

6) Señalar montos en pesos mexicanos, con dos decimales. *Por ejemplo: $111.11*

7) Señalar el monto total con letra, por ejemplo: Ciento once pesos 11/100 M.N.

8) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **la/el suscrito (a) es mexicano (a) nacido (a) en territorio nacional**: Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **mi representada es una empresa mexicana, establecida en territorio nacional, constituida conforme a las leyes mexicanas:** Para personas morales.

9) Número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

10) Tamaño de la empresa: Micro, Pequeña o Mediana, conforme el resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

11) Firma de la persona física, o apoderado o representante o administrador, competente.

12) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física o apoderado o representante o administrador, competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

ANEXO III

REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES

No.	Descripción de documentos
1	Oficio de invitación al procedimiento y recepción de bases.
2	Original y copia simple para cotejo del acta constitutiva de la empresa, con número de inscripción en el Registro Público; y en su caso las modificaciones a la misma (para personas morales) o copia del acta de nacimiento (para personas físicas).
3	Original y copia simple para cotejo del poder notarial del representante legal de la empresa; sólo en el caso de que no aparezca en el Acta Constitutiva.
4	Original y copia simple para cotejo de la identificación oficial vigente con fotografía (anverso y reverso) del representante legal.
5	Cédula de Identificación Fiscal con una vigencia no mayor de 30 días de emisión.
6	Comprobante de domicilio, debe coincidir con el establecido en el RFC, con antigüedad máxima de tres meses (predial, agua, CFE, telefonía fija).
7	Copia simple del último estado de cuenta bancario, en donde sea visible cuentahabiente, institución bancaria, número de cuenta y CLABE.
8	Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (no mayor a 30 días), cumplimentado lo estatuido por el numeral 5.7.9 de la **"CIRCULAR UNO"**.
9	Opinión Positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales (32D) (no mayor a 30 días).
10	Constancias expedidas por la administración tributaria que compruebe el no adeudo de los impuestos y pagos locales: por prestación de servicios de hospedaje; derechos por el suministro de agua "Sistema de Aguas de la CDMX"; impuesto predial; impuesto sobre nómina; impuesto sobre adquisiciones de inmuebles; impuesto sobre tenencia o uso de vehículos; impuesto sobre tenencia o uso de vehículos automotores usados, de conformidad con la circular SF/CG/14 1111/2007. En caso de que no le apliquen dichos impuestos; presentar escrito firmado por el representante legal donde justifique el motivo por el que no le son aplicables.

No.	Descripción de documentos
11	Formato de información para deposito interbancario en cuenta de cheques "Forma Única de Beneficiarios", con sello de validación de la institución bancaria disponible en: http://sapgrpprd01.dnsgrp.finanzas.cdmx.gob.mx:8000/sap/bc/webdynpro/sap/zwdprovapp. En caso de no contar con el formato firmado y sellado, deberá presentar carta membretada del banco, dirigida a la Secretaría de Administración y Finanzas, sello del banco, nombre, firma y número de empleado de la institución bancaria en la que se detalle lo siguiente: o Los datos de la persona moral (nombre o razón social, RFC y domicilio). o Nombre del banco que maneja la cuenta de cheques. o Número de cuenta de cheques para depósito interbancario. o Clave de la sucursal. o Clave y nombre de la plaza. o Estado y población donde se ubica la persona moral. Oficio de ratificación de cuenta en caso de ya estar registrado en el sistema SAP-GRP de la Policía Auxiliar.
12	Comprobante de pago de impuestos federales del último trimestre.
13	Currículum vitae, en hoja membretada del participante con firma de persona competente.
14	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente que contenga la carta de confidencialidad, pudiendo utilizar el ***Formato No. 1.***
15	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, mediante el cual manifiesta que sus actividades comerciales están relacionadas con el **"OBJETO"** y cuenta con capacidad de respuesta inmediata; así como con los recursos técnicos, financieros y demás requisitos solicitados por la **"PACDMX"**, cumplimentando lo estatuido por los artículos 54, párrafo penúltimo de la **"LEY"**; 50 del **"REGLAMENTO"**, y demás aplicables, pudiendo utilizar el ***Formato No. 2.***
16	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, bajo protesta de decir verdad, manifestando el participante o su representante que no se ubica en los supuestos establecidos en el artículo 39 de la **"LEY"**, y demás aplicables, pudiendo utilizar el ***Formato No.3.***
17	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de la persona competente, mediante el cual manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Lo anterior cumplimentando lo estatuido por el artículo 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y demás aplicables. ***Formato No. 4.***

No.	Descripción de documentos
18	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, bajo protesta de decir verdad, manifestando que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el numeral décimo tercero y los transitorios tercero y cuarto de los "Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan", pudiendo utilizar el ***Formato No. 5.***
19	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, designando a personal autorizado para realizar la entrega de los bienes, indicando nombre (s) y apellidos, cargo que ocupa, número telefónico fijo, número celular, el domicilio fiscal, correo electrónico para aceptar notificaciones electrónicas, adjuntando copia simple por anverso y reverso de identificación oficial vigente con fotografía, pudiendo utilizar el ***Formato No. 6.***
20	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, que señale el domicilio fiscal teléfono (s), extensión (es) y correo electrónico, pudiendo utilizar el ***Formato No. 7.***
21	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, manifestando que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como tampoco en lo contemplado en el artículo 49 y Título Tercero, Capítulo III y IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, por lo que no se encuentra impedido, inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios, pudiendo utilizar el ***Formato No. 8.***
22	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, bajo protesta de decir verdad que el **"OBJETO"** es producido en el país y cuenta por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido de integración nacional de conformidad con los artículos 30, fracción I de la **"LEY"** y 53 del **"REGLAMENTO"**, pudiendo utilizar el ***Formato No. 9.***
23	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, declarando que tiene pleno conocimiento de lo estatuido en el artículo 69, párrafo primero de la **"LRA"**, pudiendo utilizar el ***Formato No. 10.***
24	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, manifestando que los bienes cumplen con las características y especificaciones establecidas en los "Lineamientos generales para la adquisición de bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental", pudiendo utilizar el ***Formato No. 11.***

No.	Descripción de documentos
25	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, de conformidad con el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas **(MIPYME)**, de conformidad con los artículos 2°, fracción XXVI, 15, párrafo último de la **"LEY"**; pudiendo utilizar el ***Formato No. 12.***
26	Escrito en hoja membretada del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que se constituye como único patrón del personal que utilice para la entrega de los bienes, siendo el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, pudiendo utilizar el ***Formato No. 13***.
27	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, de acreditación de existencia legal del participante y, en su caso, personalidad jurídica del representante en el acto de presentación y apertura de propuestas, pudiendo utilizar el ***Formato No. 14.***
28	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, de consentimiento de devolución y sustitución de los bienes, pudiendo utilizar el ***Formato No. 15.***
29	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, de conformidad con la forma de pago, pudiendo utilizar el ***Formato No. 16.***
30	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, en la que manifieste que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la **"PACDMX"**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas en relación con los demás participantes, pudiendo utilizar el ***Formato No. 17.***
31	Escrito en hoja membretada del participante, con firma de persona competente, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplirá con la entrega de los bienes dentro de los 05 días hábiles, contados a partir de la solicitud del **"ADMINISTRADOR"**, tomando en cuenta la vigencia del contrato, pudiendo utilizar el ***Formato No. 18.***
32	Los participantes deberán entregar garantía de formalidad de la propuesta, correspondiente al 5% del monto total de su oferta económica sin incluir I.V.A.; a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, cumplimentando lo estatuido en los artículos 73 fracción I, 75, 75 Bis de la **"LEY"**; 59 del **"REGLAMENTO"**; así como, el numeral 5.12.3 de la **"CIRCULAR UNO"**.
33	Constancia de registro vigente en el padrón de proveedores.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 1.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Invitación restringida número: IR-PA-CDMX-001-2025.

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe, C. _____(2)_____, en mi carácter de _____(3)_____ de: _____(4)_____, con calidad de participante del procedimiento de contratación de convocatoria a la Invitación restringida a cuando menos tres proveedores número: **IR-PA-CDMX-001-2025**, que tiene por objeto la "Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina", hago constar que de tener acceso a información confidencial y reservada de asuntos relacionados con esa Policía de Proximidad cuyas funciones están bajo la dirección y mando directo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, observando las disposiciones establecidas en la normatividad federal y local en la materia, regulando su funcionamiento interno a través de su correspondiente Ley Orgánica, Reglamentos, Acuerdos, Protocolos y demás instrumentos jurídico-administrativos que se emitan para tal efecto, durante la vigencia del contrato en materia de adquisiciones, al respecto manifiesto que conozco el contenido y alcance del artículo 213 del Código Penal para el Distrito Federal, que a la letra establece:

> *"Artículo 213. Al que sin consentimiento de quien tenga derecho a otorgarlo y en perjuicio de alguien, revele un secreto o comunicación reservada, que por cualquier forma haya conocido o se le haya confiado, o lo emplee en provecho propio o ajeno, se le impondrán prisión de seis meses a dos años y de veinticinco a cien días de multa. Si el agente conoció o recibió el secreto o comunicación reservada con motivo de su empleo, cargo, profesión, arte u oficio, o si el secreto fuere de carácter científico o tecnológico, la prisión se aumentará en una mitad y se le suspenderá de seis meses a tres años en el ejercicio de la profesión, arte u oficio. Cuando el agente sea servidor público, se le impondrá, además, destitución e inhabilitación de seis meses a tres años." (sic)*

Con base en ello, me comprometo a guardar la confidencialidad prevista en las disposiciones jurídicas de la materia y me obligo a no revelar total o parcialmente y de manera indebida la información confidencial y reservada a la que tengan acceso o conocimiento, por ninguna vía o medio de información pública o privada, dentro y fuera del territorio nacional, en ningún idioma o dialecto, así como a no difundirlo sin consentimiento de quien tenga derecho a otorgarlo y en perjuicio de alguien y adoptar las medidas necesarias para evitar que llegue a tener publicidad la información que se me haya confiado, en especial, la relacionada con datos personales de los servidores públicos de la Dirección General de la Policía Auxiliar; normas, procedimientos, métodos, fuentes, productos, medidas u operaciones, registros o información, especificaciones técnicas, tecnología o equipos útiles a la generación de información; estados financieros, proyecciones, resultados y prospectos; programas de comunicación, información o lista de clientes o licitantes, proveedores, información de bases temáticas, información de sistemas operativos y de logística; manuales de organización específicos, políticas, lineamientos, archivos, insumos, información confidencial, información pública gubernamental reservada y prácticas exclusivas del servicio policial, evitando la difusión de su contenido o reproducción en cualquier medio, entendiendo que me está prohibido disponer indebidamente documentos que contengan la información descrita, y asumiendo en esta acto la responsabilidad civil, administrativa o penal que pudiera derivarse del incumplimiento de esta promesa de confidencialidad.

Con lo anterior quedo dispuesto a responder y aclarar todas las situaciones que pudieran presentarse sobre la información a la que tenga acceso y manejo, al ser proveedor del contrato formalizado con esa Dirección General de la Policía Auxiliar, descrito con antelación, en el momento en que se me requiera para este propósito.

Finalmente, manifiesto que tengo conocimiento del contenido del presente documento.

ATENTAMENTE

____ (5) ____

____ (6) ____

Instructivo de llenado del Formato No. 1.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Nombre (s) y apellidos de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

3) Personalidad jurídica (apoderado legal, representante legal, administrador, persona física).

4) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

5) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

6) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 2.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) que las actividades comerciales _____ (3) _____ están relacionadas con el **"OBJETO"** y cuenta con capacidad de respuesta inmediata; así como con los recursos técnicos, financieros y demás requisitos solicitados por la Dirección General de la Policía Auxiliar, cumplimentando lo estatuido por los artículos 54, párrafo penúltimo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 50 de su Reglamento, y demás aplicables.

Sin otro particular, reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (4) _____

_____ (5) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 2.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Que realizó**: Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **Que mi representada realiza**: Para personas morales.

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 3.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: ____ (2) ____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) bajo protesta de decir verdad que ____ (3) ____ en los supuestos establecidos en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás aplicables.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

____ (4) ____

____ (5) ____

Instructivo de llenado del Formato No. 3.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **No me encuentro**: Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **Mi representada no se encuentra**: Para personas morales.

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 4.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

El que suscribe, manifiesto que _____ (3) _____empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Lo anterior cumplimentando lo estatuido por el artículo 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y demás aplicables.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (4) _____

_____ (5) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 4.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **No desempeño:** Persona física.

SUPUESTO 2:

- **Ningún socio, accionista o representante que ejercen en PROVEEDOR, S.A. DE C.V., desempeña:** Persona moral.

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 5.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) bajo protesta de decir verdad la no existencia de relaciones con las personas servidoras públicas enlistadas a continuación:

- **Mtra. Itzel Adriana Rocha González.**
  Directora Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo.
- **Lic. C. Ernesto Vargas Rosas.**
  Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **Mtra. Imelda Montaño Díaz.**
  Jefa de Unidad Departamental de Adquisiciones.
- **Lic. Jonathan Iván Navarro Landa**
  Jefe de Unidad Departamental de Almacenes, Inventarios y Archivo

Lo anterior, de conformidad con el artículo 49 fracción XV de la **"LRA"** y las políticas tercera y sexta fracciones III, IV y V del Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir con los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses, así como el numeral décimo tercero y los transitorios tercero y cuarto de los "Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan".

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE
____ (3) ____
____ (4) ____

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Instructivo de llenado del Formato No. 5.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

4) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 6.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: ____ (2) ____.

(El/La) que suscribe señala a ____ (3) ____, con cargo de: ____ (4) ____, con número telefónico fijo: ____ (5) ____, número celular: ____ (6) ____, con dirección en: ____ (7) ____, correo electrónico: ____ (8) ____, como persona autorizada para atender las solicitudes del **"ADMINISTRADOR"**, preferentemente vía correo electrónico, confirmando la correcta recepción de conformidad con los artículos 2, fracción XXI, 78, fracción III, 82, fracción III de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 97, párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Así mismo deberá realizar la entrega de los bienes a entera satisfacción de la **"PACDMX"**, de conformidad con lo estipulado en el **Anexo I, Ficha Técnica.**

Adjunto en copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía, de dicho personal autorizado.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

____ (9) ____
____ (10) ____

Instructivo de llenado del Formato No. 6.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Nombre (s) y apellidos, de la (s) persona (s) designada (s) por el participante.

4) Cargo, de la (s) persona (s) designada (s) por el participante.

5) Número telefónico fijo, de la (s) persona (s) designada (s) por el participante.

6) Número celular, de la (s) persona (s) designada (s) por el participante.

7) Domicilio que incluya: calle, número exterior y número interior, colonia, municipio o demarcación territorial, entidad federativa y código postal.

8) Dirección de correo electrónico.

9) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

10) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 7.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) como domicilio fiscal, teléfono (s), extensión (es) y correo electrónico, los señalados a continuación:

- Calle: _____
- Número exterior y número interior: _____
- Colonia: _____
- Municipio o demarcación territorial: _____
- Entidad Federativa: _____
- Código Postal: _____
- Teléfono (s) y extensión (es): _____
- Correo electrónico: _____

Sin otro particular, reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (3) _____
_____ (4)_____

Instructivo de llenado del Formato No 7.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

4) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 8.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que _____ (3) _____ en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como tampoco en lo contemplado en el artículo 49 y Título Tercero, Capítulo III y IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, por lo que _____ (3) _____ impedido, inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios.

Sin otro particular, reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (4) _____

_____ (5) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 8.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **No me encuentro**: Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **Mi representada no se encuentra**: Para personas morales.

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No.9.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) bajo protesta de decir verdad que _____ (3) _____, y el **"OBJETO"** es producido en el país y cuenta por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido de integración nacional, de conformidad con el artículo 30, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 53 de su Reglamento, y demás aplicables.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (4) _____
_____ (5) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 9.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Soy una persona física de nacionalidad mexicana**: Para persona física

SUPUESTO 2:

- **Mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas**: Para personas morales

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 10.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe, declaro que tengo pleno conocimiento de lo estatuido en el artículo 69, párrafo primero de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y demás aplicables.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (3) _____
_____ (4) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 10.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

4) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 11.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

En cumplimiento a lo dispuesto por el numeral Sexto de los "Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental", así como sus anexos I y II.

(El/La) que suscribe, _____ (3) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que los bienes ofertados que se encuentran dentro de dichos anexos, cumplen con las Características y Especificaciones para disminuir el impacto ambiental de manera gradual y enfocada.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (4) _____
_____ (5) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 11.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Por mi propio derecho**: Para persona física

SUPUESTO 2:

- **En nombre de PROVEEDOR, S.A. DE C.V.**: Para personas morales

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 12.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe, _____ (3) _____con RFC: _____ (4) _____, manifiesto que _____ (5) _____ tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (6) _____ con base en lo cual se estratifica como una empresa _____ (7) _____.

Lo anterior por lo dispuesto en los artículos 2°, fracción XXVI, 15, párrafo último de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el *"Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 y demás aplicables.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (8) _____
_____ (9) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 12.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Nombre del representante o persona física.

4) Registro Federal de Contribuyentes.

5) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Mi negocio**: Para persona física

SUPUESTO 2:

- **Mi representada**: Para personas morales

6) Número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

7) Tamaño de la empresa: Micro, Pequeña o Mediana, conforme el resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

8) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

9) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 13.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe, manifiesto bajo protesta de decir verdad que _____ (3) _____ como único patrón del personal que utilice para la entrega de los bienes, siendo el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.

Por lo anterior, la Policía Auxiliar queda deslindada de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que tenga respecto a los trabajadores.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (4) _____
_____ (5) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 13.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Me constituyo**: Para persona física

SUPUESTO 2:

- **Mi representada se constituye**: Para personas morales

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 14.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) que _____ (3) _____, señalando los datos siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes: _____
- Domicilio

  Calle: _____
  Número exterior y número interior: _____
  Colonia: _____
  Municipio o demarcación territorial: _____
  Entidad Federativa: _____
  Código Postal: _____
  Teléfono (s) y extensión (es): _____

- Correo electrónico: _____
- Nombre (s) y apellidos del Apoderado o Represente o Administrador: _____
- Número de Escritura Pública en la que consta su personalidad y facultades: _____
- Objeto Social de la Persona Moral: _____
- Relación de accionistas (nombre (s) y apellidos): _____

- Notario Público
  Nombre (s) y apellidos (s): _____
  Número y lugar de competencia: _____

- Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva
  Fecha: _____
  Número: _____

- Inscripción de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva en el Registro Público
  Fecha: _____
  Folio: _____

- Datos del Notario Público
  Nombre (s) y apellidos: _____
  Número y lugar de competencia: _____

- Escritura Pública en la que consta la Reforma al Acta Constitutiva
  Fecha: _____
  Número: _____

- Inscripción en el Registro Público de la Escritura Pública en la que consta la Reforma al Acta Constitutiva
  Folio: _____
  Fecha: _____

Sin otro particular, reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

____ (4) ____

____ (5) ____

Instructivo de llenado del Formato No. 14.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Cuento con facultades para comprometerme**: Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **Cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada**: Para personas morales.

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 15.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) que de resultar adjudicado (a) _____ (3) _____ ante la **"PACDMX"** a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes; así como, de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido y _____ (4) _____ sustituir los bienes conforme a lo solicitado a través del oficio emitido por el **"ADMINISTRADOR"**, en los tiempos especificados.

Sin otro particular, reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (5) _____

_____ (6) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 15.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Nominación o denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Quedo obligado:** Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **Mi representada queda obligada**: Para personas morales.

4) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Me obligo a**: Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **Mi representada se obliga a**: Para personas morales.

5) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

6) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 16.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) que _____ (3) _____ el pago de las facturas sea en pesos mexicanos, por la cantidad que resulte de multiplicar el número de bienes entregados, por el precio unitario de conformidad con los precios cotizados.

Los pagos que se generen, se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria que señale el proveedor, en moneda nacional a más tardar a los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha de registro de las cuentas por liquidar certificadas (CLC) en el sistema SAP – GRP, conforme al artículo 54 de la **"LEY DE AUSTERIDAD"**, sin perjuicio del registro por parte del proveedor ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Para que el pago proceda, el proveedor se obliga a entregar en original las facturas acompañadas de la documentación comprobatoria en papel membretado en días y horas hábiles, para análisis del contenido del **"OBJETO"** y posterior envío de las facturas al área competente, para iniciar el trámite de pago correspondiente

El **"ADMINISTRADOR"** será el área responsable de verificar, validar y autorizar la documentación para trámite de pago.

No aplicará pena convencional, ni cobro de intereses, por los retrasos en los pagos que deban realizarse, en términos estatuidos por el artículo 61, fracción II de la **"LEY DE AUSTERIDAD"**.

En caso de que se reciban pagos en exceso, se obliga a reintegrar el monto total del importe aplicado en dicho pago en exceso, en un plazo que no exceda de 72 (setenta y dos) horas posteriores a la fecha de depósito registrado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Los intereses se calcularán por días naturales desde la fecha de pago en exceso hasta la fecha en que se realice la devolución; asimismo, se pagarán los intereses correspondientes, conforme a la tasa establecida en el artículo 64, párrafos tercero y cuarto de la **"LEY"**, y la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal correspondiente, y demás aplicables.

Si se entregan los bienes por una temporalidad mayor al fin de la vigencia, o por mayor valor al indicado, independientemente de la responsabilidad en que se incurra por la entrega de los mismos, no se tendrá derecho a reclamar retribución alguna por ellos.

Sin otro particular, reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

____ (4) ____

____ (5) ____

Instructivo de llenado del Formato No. 16.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Hago constar mi conocimiento y conformidad para que en caso de resultar adjudicado**: Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **Mi representada hace constar su conocimiento y conformidad para que en caso de resultar adjudicada**: Para personas morales.

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 17.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) bajo protesta de decir verdad que _____ (3) _____, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la **"PACDMX"**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas en relación con los demás participantes.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (4) _____

_____ (5) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 17.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Me abstendré:** Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **Mi representada se abstendrá:** Para personas morales.

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

Formato No. 18.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto (a) bajo protesta de decir verdad que _____ (3) _____ con la entrega de los bienes, dentro de los 05 días hábiles contados a partir de la solicitud del **"ADMINISTRADOR"**, tomando en cuenta la vigencia del contrato.

Sin otro particular, le envío mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (4) _____

_____ (5) _____

Instructivo de llenado del Formato No. 18.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar:

SUPUESTO 1:

- **Cumpliré:** Para personas físicas.

SUPUESTO 2:

- **Mi representada cumplirá:** Para personas morales.

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

ANEXO IV

PLIEGO DE PREGUNTAS PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

(El/La) que suscribe manifiesto el interés de participar en el procedimiento de contratación señalado, por lo que proporciono los datos generales, siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes: _____
- Domicilio:
  - Calle: _____
  - Número exterior y número interior: _____
  - Colonia: _____
  - Municipio o demarcación territorial: _____
  - Entidad Federativa: _____
  - Código Postal: _____
  - Teléfono (s) y extensión (es): _____
- Correo electrónico: _____
- Nombre (s) y apellidos del Apoderado o Represente o Administrador: _____

Protesto lo necesario:
Punto de convocatoria al que se refiere: _____
Página: _____
Pregunta número 1: _____
Respuesta: _____

ATENTAMENTE

____ (3) ____
____ (4) ____

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO IV

PLIEGO DE PREGUNTAS PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Nominación o denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

4) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

Procedimiento número: IR-PA-CDMX-001-2025
"Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina"

ANEXO V

FORMATO PARA OFERTAR PRECIOS MÁS BAJOS, CON FIRMA DE PERSONA COMPETENTE

Ciudad de México a ___ (1) ___ de ___ (1) ___ de 2025.

MTRA. ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ
DIRECTORA EJECTUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SERVICIOS DE APOYO
PRESENTE

Convocatoria a la Invitación restringida número **IR-PA-CDMX-001-2025.**

"OBJETO": Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Denominación del participante: _____ (2) _____.

Mediante el presente, emito la propuesta económica considerando precios fijos, no sujetos a ajustes, siguientes:

Precio unitario sin IVA: _____ (3) _____
IVA: _____ (3) _____
Precio unitario IVA incluido: _____ (3) _____
Los precios son en pesos mexicanos.
Los precios son firmes y vigentes hasta el fin de la vigencia del contrato que derive del procedimiento de contratación.

Sin otro particular, reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

_____ (4) _____
_____ (5) _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO V

FORMATO PARA OFERTAR PRECIOS MÁS BAJOS, CON FIRMA DE PERSONA COMPETENTE

1) Día y mes en que se emite la propuesta.

2) Nominación o denominación del participante, en el supuesto de ser persona moral incluir la especie de sociedad o asociación correspondiente, por ejemplo: PROVEEDOR, S.A. DE C.V.

3) Señalar montos, en pesos mexicanos, con dos decimales, con número, por ejemplo: $111.11

4) Firma de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

5) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno de la persona física, apoderado, representante o administrador competente.

ANEXO VI

MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO

A FAVOR DE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA GARANTIZAR POR _____, CON R.F.C. _____, CON DOMICILIO FISCAL EN: _____, EL SOSTENIMIENTO DE PRECIOS DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN RESTRINGIDA NÚMERO IR-PA-CDMX-001-2025, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE $___,___.__ (_____ _____ _____-PESOS __/100 M.N.) NO INCLUYE IVA, CONVOCADO POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR, POLICÍA DE PROXIMIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA A TRAVÉS DE LA DIRECTORA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SERVICIOS DE APOYO, MAESTRA ITZEL ADRIANA ROCHA GONZÁLEZ, EN LO SUCESIVO EL "GCDMX" Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA _____ DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL/LA C. _____ _____ _____ EN SU CARÁCTER DE _____ EN LO SUCESIVO EL "PROVEEDOR".

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO.

LA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.

B) QUE EN EL CASO QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARA AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DICHA PRORROGA O ESPERA.

C) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

D) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO DEL "GCDMX".

E) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS. LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

ANEXO VII

PARA CONOCIMIENTO, OFICIO NÚMERO SAF/DGRMSG/884/2020

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

2020 LEONA VICARIO

Ciudad de México, a 27 de abril de 2020

OFICIO CIRCULAR: SAF/DGRMSG/884/2020

CC. DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN
U HOMÓLOGOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS, ENTIDADES Y ALCALDÍAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTES

De acuerdo a lo establecido por los artículos 90, 91, 94, 96 y 97 la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como en atención a los principios que rigen la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, objetividad, honradez y profesionalismo; artículo 116 fracción III y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en estricto apego a las políticas anunciadas reiteradamente por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México para reorientar recursos de diversas partidas del gasto público a la atención de la emergencia sanitaria, tengo a bien hacer de su conocimiento lo siguiente:

Con relación a la partida consolidada 2111 "Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina", de manera específica a los Contratos DEAS-21-2020 y DEAS-25-2020 referentes a la adquisición de Papel Bond tamaño oficio y tamaño carta respectivamente, por instrucciones de la titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, esta Dirección General tiene como encomienda obtener en la medida de lo posible un ahorro de cuando menos el 30% (treinta por ciento) con relación a dicha partida para el resto del ejercicio 2020.

En ese sentido, respetuosamente se exhorta a las Unidades Responsables de Gastos a realizar las acciones inherentes a fin de reducir al máximo el consumo de papel bond en ambas presentaciones; para tal fin, se sugiere ponderar la comunicación oficial mediante el uso de medios electrónicos y tecnologías de la información y comunicaciones de uso generalizado y aplicar políticas internas para el debido uso y reaprovechamiento del papel, ello con el objetivo de eficientar el presupuesto de la Ciudad de México para que los recursos que resulten de dicha acción, sean reorientados para la atención de la emergencia sanitaria.

Por lo expuesto, se solicita tengan a bien manifestar a más tardar el día 08 de mayo de 2020 su conformidad con el porcentaje de reducción aludido del 30% (treinta por ciento) correspondiente a su Unidad Administrativa, el cual puede ser aplicado a cualquiera de las entregas pendientes para este ejercicio, a fin realizar los convenios modificatorios de reducción correspondientes; y sólo para el caso de que la Unidad Responsable de Gasto, no se encuentre conforme con dicho porcentaje de ahorro, deberá emitir la justificación correspondiente.

En espera de su amable atención, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. YESICA LUNA ESPINO
DIRECTORA GENERAL
dgrmsg@cdmx.gob.mx

Autorizó: Lic. Bernardo Cruz Chávez, Director Ejecutivo de Aseguramiento y Servicios
Revisó: Ing. Xicoténcatl M. Pasto Medina, Subdirector de Telecomunicaciones y Potencia
Elaboró: Lic. Iván Chávez López, JUD de Radiocomunicación y Potencia

Cc.p. Lic. Elena González Escobar, Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas (
Bertha María Elena Gómez Castro, Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas (
Liliana Benítez Contreras, Secretaria Particular de la Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas (
Bernardo Cruz Chávez, Director Ejecutivo de Aseguramiento y Servicios (
Javier Moncayo Ríos, Director Ejecutivo de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG

Viaducto Río de la Piedad No. 515, Colonia Granjas México, C.P. 08400
Alcaldía Iztacalco (acceso por Añil 168, piso 7), Ciudad de México
T. 57-23-65-05 al 07 ext. 5031

CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

ANEXO VIII

PARA CONOCIMIENTO, OFICIO NÚMERO PACDMX/DG/0174/2020

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR

2020 LEONA VICARIO

Ciudad de México, a 04 de mayo de 2020

Oficio N°: PACDMX/DG/ 0174 **/2020**

Asunto: Reducción de consumo de papel bond.

DIRECTORES EJECUTIVOS Y DIRECTORES ADSCRITOS A ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR
P R E S E N T E

Me refiero al oficio número SAF/DGRMSG/884/2020, el cual se adjunta al presente en copia simple para pronta referencia, mediante el cual la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, exhortó a las Unidades Responsables de Gasto a realizar las acciones inherentes a fin de reducir al máximo el consumo de papel bond, sugiriendo ponderar la comunicación oficial mediante el uso de medios electrónicos y tecnologías de la información y comunicaciones de uso generalizado y aplicar políticas internas para el debido uso y reaprovechamiento del papel, con el objetivo de eficientar el presupuesto de la Ciudad de México, para destinarlo en su caso a la atención de la emergencia sanitaria relativa al virus COVID-19.

Sobre el particular, y atendiendo que para el despacho de los asuntos competencia de la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se auxiliará, entre otros, de los Directores Generales, cumplimentando lo estatuido por el artículo 18, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás aplicables;

Que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se llevarán a cabo, a través de procedimientos de contratación de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, para que libremente se presenten propuestas solventes, a fin de asegurar a la Administración Pública de la Ciudad de México, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y demás normativa aplicable. Toda propuesta técnica y económica presentada por los participantes en dichos procedimientos de contratación, deberá tomar en consideración el fomento de medios electrónicos para la disminución de la utilización de papel e insumos de reproducción física de documentos, cumplimentando lo estatuido por los artículos 26, párrafo primero *in fine*, 27 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y demás aplicables;

Que la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, aplica de manera supletoria a los diversos ordenamientos jurídicos que regulan a la Administración Pública de la Ciudad de México, disponiendo como notificación electrónica al acto administrativo mediante el cual y contando con las formalidades, la Administración Pública da a conocer a los interesados, a través de medios telemáticos o electrónicos que las partes hayan designado para tales efectos, los documentos administrativos que forman parte de un procedimiento, cumplimentando lo estatuido por los artículos 2°, fracción XXI, 4° de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, y demás aplicables;

Que los actos administrativos de carácter general, entre otros, los acuerdos, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan efectos jurídicos, cumplimentando lo estatuido por el artículo 11, párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, y demás aplicables;

Que, entre otros, las notificaciones y solicitud de informes o documentos, deberá realizarse, por notificación electrónica, a los ciudadanos que expresamente lo soliciten, surtiendo efectos a partir de que se constate la recepción de la notificación, teniendo un plazo máximo de tres días hábiles para hacerlo, cumplimentando lo estatuido por los artículos 78, fracción III, 82, fracción III de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, y demás aplicables;

Que las comunicaciones oficiales entre los entes y servidores públicos de la Ciudad de México; así como, la prestación de los servicios cuya naturaleza lo permita, deberán hacerse preferentemente de manera electrónica, informática o telemática; con la finalidad de evitar en la medida de lo posible la utilización de papel; insumos de reproducción física o documentos, servicios de mensajería, pasajes, utilización de vehículos y sus combustibles, cumplimentando lo estatuido por el artículo 97, párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y demás aplicables;

Que es atribución del Director General de la Policía Auxiliar, llevar a cabo la dirección de las actividades de la Corporación a su cargo, cumplimentando lo estatuido por el artículo 66, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; así como, la fracción V. Funciones, viñeta de Descripción de los puestos, apartado de la Dirección General de la Policía Auxiliar del Manual Administrativo de la Policía Auxiliar, y demás aplicables;

Que las comunicaciones oficiales deberán hacerse preferentemente de manera electrónica, evitándose al máximo la utilización de papel para la elaboración y reproducción física de documentos, coadyuvando así a la disminución del uso de vehículos para mensajería o recursos económicos para el pago de pasajes, cumplimentando lo estatuido por el numeral 1.1.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, y demás aplicables, y

Que por lo expuesto, deberá privilegiarse el fomento de medios electrónicos, que se estimen idóneos, para la disminución del consumo de papel e insumos de reproducción física de documentos, en los procedimientos de contratación para las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u homólogos, en los que participe la Dirección General de la Policía Auxiliar, llevando a cabo, lo siguiente:

PRIMERO.- En los procedimientos de contratación en los que participe la Dirección General de la Policía Auxiliar, para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores, adjudicación directa, u homólogos, se privilegia el fomento de medios electrónicos, que se estimen idóneos, para la disminución del consumo de papel e insumos de reproducción física de documentos.

SEGUNDO.- La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo y la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, preferentemente de forma conjunta, o sin perjuicio en lo individual, recabarán de las personas físicas y/o morales que participen en los procedimientos de contratación para las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u homólogos, su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, cuando el medio electrónico en el que se contengan las

proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Policía de Proximidad.

TERCERO.- Los instrumentos jurídico contractuales se imprimirán y suscribirán en dos tantos, a doble cara, correspondiendo un tanto para el proveedor y otro tanto para la Corporación; el anexo de los instrumentos jurídico contractuales se imprimirá y suscribirá en un tanto, correspondiéndole este a la Corporación, y la documentación soporte de los procedimientos de contratación, para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores, adjudicación directa, u homólogos, se imprimirá en un solo tanto, a doble cara, la totalidad de la documentación impresa correspondiente a la Corporación quedará en resguardo de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, cumplimentando la función conferida a dicho puesto por la fracción V. Funciones, viñeta de Descripción de los puestos, apartado de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo, Puesto de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, Función principal 3, Función Básica, viñeta primera del Manual Administrativo de la Policía Auxiliar, y demás aplicables; así como, lo dispuesto, por aplicación del método analógico del numeral 7.1.6 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, citando en apoyo el criterio emitido por el Poder Judicial de la Federación, consultable la Tesis localizable en la página 218, del Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volumen 151 - 156, Cuarta Parte, de rubro: "MÉTODO ANALÓGICO, APLICACIÓN DEL".

CUARTO.- En caso de existir duda sobre la autenticidad de los documentos contenidos en medios electrónicos, que se estimen idóneos, podrá solicitarse que los documentos impresos con firma autógrafa sean presentados directamente, considerando que la documentación electrónica debe mantenerse íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y debe ser accesible para su ulterior consulta; además, los documentos impresos con firma autógrafa, deberán ser conservados por cada una de las personas físicas y/o personas morales que los generen, cumplimentando lo estatuido, por aplicación del método analógico, del artículo 16 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, citando en apoyo el criterio emitido por el Poder Judicial de la Federación, consultable en la Tesis localizable en la página 218, del Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volumen 151 - 156, Cuarta Parte, de rubro: "MÉTODO ANALÓGICO, APLICACIÓN DEL".

QUINTO.- Las personas titulares de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo y de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, preferentemente de forma conjunta, o sin perjuicio en lo individual, certificarán los medios electrónicos, que se estimen idóneos, que contengan información migrada a forma digital para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores, adjudicación directa, u homólogos, en los que participe la Dirección General de la Policía Auxiliar, invocando la aplicación del método analógico de la Tesis emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito, de número XXVII.3o.70 P (10ª.), consultable en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, libro 62, tomo IV, Décima Época, enero de 2019, de rubro: "CERTIFICACIÓN DE LOS DISCOS VERSÁTILES DIGITALES (DVD´S) QUE CONTIENEN LAS VIDEOGRABACIONES DE LAS AUDIENCIAS DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL. PARA SU VALIDEZ COMO COPIA AUTÉNTICA, DEBE CUMPLIR CON REQUISITOS FORMALES, COMO INCLUIR LA FIRMA O RÚBRICA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LOS EXPIDE, EL EXPEDIENTE DE DONDE DERIVAN, ASÍ COMO LA AUDIENCIA Y FECHA QUE SE CONTIENE EN SU REGISTRO".

SEXTO.- Los medios electrónicos, que se estimen idóneos, que contengan información migrada a forma digital para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores, adjudicación directa, u homólogos, en los que participe la Dirección General de la Policía Auxiliar, deberán distribuirse "acusando recibo" en listados o relaciones que contengan los datos necesarios para

garantizar y/o comprobar la entrega. De igual forma, a las copias que se marquen se les deberá anexar el listado o relación antes mencionada, evitando el fotocopiado e impresión; así como, el envío repetitivo de dicho documento fuente, cumplimentando la aplicación del método analógico del numeral 6.3.2, fracción X de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, citando en apoyo el criterio emitido por el Poder Judicial de la Federación, consultable en la Tesis localizable en la página 218, del Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volumen 151 – 156, Cuarta Parte, de rubro: "MÉTODO ANALÓGICO, APLICACIÓN DEL".

Lo anterior, con fundamento en los artículos 26, párrafo primero *in fine* de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 2ª, fracción XXI, 4ª, 11, párrafo primero, 78, fracción III, 82, fracción III de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 97, párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 16, fracción XVI y párrafo último, 18, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 53, fracción I, 55 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 18, inciso b de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 62, 66, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; el numeral 1.1.1, párrafo cuarto de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; así como, la fracción V. Funciones, viñeta de Descripción de los puestos, apartado de la Dirección General de la Policía Auxiliar del Manual Administrativo de la Policía Auxiliar; el oficio número SAF/DGPMSG/884/2020, y demás aplicables.

ATENTAMENTE

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR

PRIMER SUPERINTENDENTE LIC. LORENZO GUTIÉRREZ IBÁÑEZ

C.c.e.p. Luz Elena González Escobar.- Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas.- **Para conocimiento.- Presente.** (lgonzalez@finanzas.cdmx.gob.mx)
Superintendente General Lic. Omar Hamid García Harfuch.- Secretario de Seguridad Ciudadana.- **Para superior conocimiento.- Presente.** (ohgarciah@ssc.cdmx.gob.mx)
Celso Sánchez Fuentevilla.- Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.- **Para conocimiento.- Presente.** (csanchezf@ssc.cdmx.gob.mx)
Yesica Luna Espino.- Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.- **Para conocimiento.- Presente.** (yluna@finanzas.cdmx.gob.mx)

De conformidad con los artículos 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción IX, 3, 6, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCDMX), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizada. Por lo que el tratante que por parte de los personas servidoras públicas respecto de los datos personales que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia, será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSOCDMX previstas en su artículo 127 fracciones III y VI.

Se hace constar que el presente documento ha sido elaborado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como los soportes documentales que fueron proporcionados por las áreas correspondientes y realizados por los servidores públicos, cuyos nombres y firmas se insertan a continuación.

Elaboró RGV | Analizó RGV | Autorizó RRG