



CONTRATO AD192/2023

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001:2016 AL PROCESO DE CATASTRO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO, MTRA. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ, MTRA. VERÓNICA ESTELA RODOLFO BORUNDA, LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ, Y LIC. GUADALUPE CASTILLO HERNÁNDEZ, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE OFICIAL MAYOR, TESORERA MUNICIPAL, DIRECTORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA Y JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EL "MUNICIPIO" Y POR OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA BLUEWOLF ACHIEVEMENT, S.A.P.I. DE C.V., POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL EL C. MARIO ALEJANDRO GARCÍA VARELA, EN LO SUCESIVO EL "PROVEEDOR", CONJUNTAMENTE DENOMINADAS COMO LAS "PARTES", AMBAS DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

- I. Declara el **"MUNICIPIO"**, por conducto de sus representantes legales y bajo protesta de decir verdad, que:
 1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 numeral 18 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 8, 10 y 11 fracción XVIII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; es una institución de orden público con personalidad jurídica y patrimonio propio, parte integrante del Estado de Chihuahua, al igual que los otros 66 (sesenta y seis) municipios de la Entidad, así como en base de su organización territorial, política y administrativa.
 2. Sus representantes cuentan con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente contrato, atendiendo a lo prescrito por los artículos 2, 35, fracción II, 64, fracción XI, y 66, fracción III, IV y VII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 36, fracción XI, 38, fracción I y VI, 75, fracción XXXV, 77, fracción I, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, entre otras disposiciones aplicables.
 3. Cuenta con los recursos, solvencia y liquidez necesarios a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que contrae por virtud de la suscripción del presente contrato, manifestando que las erogaciones respectivas se encuentran debidamente previstas por las disposiciones presupuestales vigentes y aplicables; específicamente en la

cuenta número 01-51331030001-999999-04-12021-181-000-03M0301-33301-1-0-PDAM-11;

4. Se encuentra debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, contando con la Cédula de Identificación Fiscal **MCI-651010-V22**, estando a la fecha al corriente de los impuestos y demás contribuciones que le han correspondido de conformidad con la legislación fiscal vigente y aplicable;
 5. Que dentro de su estructura orgánica se encuentra la Tesorería Municipal, mismo que requiere la prestación de los servicios o adquisición de los bienes según sea el caso, por lo que su Titular la **Mtra. Aída Amanda Córdova Chávez** o quien la sustituya en el encargo, actuará como Administrador del Contrato y será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo, así como de elaborar el escrito de conformidad de recepción de los bienes o servicios según sea el caso en donde se establezca el cumplimiento de los mismos, informando a la Oficialía Mayor, el posible incumplimiento que se pudiera presentar.
 6. Atendiendo a lo dispuesto por el Artículo 74, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, en relación al Segundo Punto, inciso A, de la Circular que determina los Montos de Actualización por las Distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua, aunado a que en el **acuerdo 24/SE/09/2023** del Comité Especial para la Contratación de Servicios de Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones del Municipio de Chihuahua y sus organismos Públicos Descentralizados, se acuerda determinar la procedencia de llevar a cabo la contratación para el **"servicio de consultoría para implementar el Sistema de Gestión Antisoborno, en apego a la Norma ISO 37001:2016, al proceso de catastro de la Tesorería Municipal de Chihuahua"**, de conformidad a lo establecido en el artículo 25, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y el artículo 16 de su Reglamento.
 7. Señala como domicilio para efectos de este contrato, el ubicado en calle Victoria No. 14, quinto piso, Col. Centro, C.P. 31000.
- II. Declara el **"PROVEEDOR"**, por conducto de su representante legal y bajo protesta de decir verdad, que:
1. Que es una persona moral mexicana, específicamente una Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, constituida de conformidad con la legislación vigente y aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, tal y como consta en la Póliza número **3,506**, libro 3, otorgada con fecha 16 de julio de 2021, ante la fe del Lic. Enrique Ángel Marcos Abularach, Corredor Público número 11, para la Plaza del Estado de Chihuahua; documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 2. El **C. Mario Alejandro García Varela**, cuenta con las facultades necesarias y suficientes a fin de celebrar el presente acto jurídico, según consta en el instrumento que fue reseñado en el numeral que antecede; con facultades inherentes a un **"Mandato General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Dominio"**;

mismas que no le han sido limitadas, suspendidas, restringidas o revocadas a fecha presente.

3. No se encuentra en ninguno de los supuestos contemplados por el Artículo 86 y 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, por lo que cuenta con la legitimidad para suscribir el presente contrato;
4. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés.
5. Se encuentra debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, contando con Cédula de Identificación Fiscal **BAC210716C97**, estando al corriente del pago de las contribuciones e impuestos que le han correspondido a la fecha, señalando como su domicilio fiscal el ubicado en Calle Lima, No. 7905, Colonia Jardines del Norte, C.P. 31130, en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua, teléfono 614-259-19-53.
6. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Municipio, bajo el numero **61,117**;

III. Declaran las **"PARTES"** que:

1. El presente contrato se celebra en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y de forma supletoria en lo que corresponda, el Código Civil, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado y la legislación de procedimientos civiles aplicables; lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 7 de la Ley citada en primera instancia.
2. Manifiestan bajo protesta de decir verdad que reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan, además de concurrir a la suscripción del presente contrato de buena fe, encontrándose libres de dolo, violencia, error, lesión o cualesquiera otros vicios en su consentimiento, asimismo, conocen el alcance y contenido de este contrato y están de acuerdo en obligarse al tenor de a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO.

El **"PROVEEDOR"** se obliga con el **"MUNICIPIO"** a prestar el servicio de consultoría para la implementación del sistema de gestión antisoborno ISO 37001:2016; por lo que para la ejecución del presente objeto el **"PROVEEDOR"** tendrá que cumplir con las especificaciones pormenorizadas establecidas en el presente contrato, en el **"ANEXO ÚNICO"**, consistente en el **anexo técnico, su propuesta o cotización**, los cuales forman parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **28 de noviembre de 2023 al 31 de mayo de 2024**.

TERCERA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O SUMINISTRO DE LOS BIENES.

EL **"PROVEEDOR"** se obliga a que la ejecución y prestación de los servicios y/o suministro de los bienes sean conforme a la calidad, plazos y condiciones descritos en el **"ANEXO ÚNICO"**, apegándose justa y cabalmente a lo solicitado y a las fechas establecidas en el mismo.

La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al ente público, el cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar al **"PROVEEDOR"** penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el **"PROVEEDOR"** o el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

CUARTA. MONTO O CONTRAPRESTACIÓN DEL CONTRATO.

El **"MUNICIPIO"** se obliga a pagar a favor del **"PROVEEDOR"** como contraprestación por la prestación del servicio objeto del presente contrato, el monto de **\$428,000.00 pesos (Cuatrocientos Veintiocho Mil pesos 00/100 Moneda Nacional)**, más el Impuesto al Valor Agregado, para una cantidad total con IVA incluido de **\$496,480.00 pesos (Cuatrocientos Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Ochenta pesos 00/100 Moneda Nacional)**; de conformidad a los precios unitarios indicados en el **"ANEXO ÚNICO"** de este contrato, mismos que permanecerán fijos durante su vigencia y, en su caso, las ampliaciones al mismo.

El monto indicado será ejercido y pagado conforme a los precios unitarios ofertados por el **"PROVEEDOR"** como se señala(n) en el **"ANEXO ÚNICO"** y de acuerdo al servicio efectivamente prestado y recibidos de conformidad por el administrador del contrato.

"LAS PARTES" convienen que dentro de la contraprestación estipulada en esta cláusula, quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos que el **"PROVEEDOR"** tuviera que efectuar para prestar los servicios contratados y por concepto de pagos a su personal, adquisición de maquinaria y equipos, amortizaciones, viáticos, mantenimientos, adquisiciones de materiales, útiles, artículos y uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros y por cualquier otro concepto, los cuales serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos al **"MUNICIPIO"**.

QUINTA. PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO.

La contraprestación será pagada a favor del proveedor una vez proporcionados los entregables que corresponden a cada apartado del proyecto en las fechas establecidas.

Como soporte documental se recibirá:

1. Informe de diagnóstico, y planificación para la certificación detallando las acciones realizadas en los puntos mencionados en el apartado 1.
2. Informe detallado de los riesgos de soborno de los tres procesos catastrales, precisando cada inciso mencionado en el apartado 2.
3. Entregable que evidencie la capacitación de los Servidores públicos necesarios en los distintos roles y etapas que se requiera para el logro de la certificación.

4. Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno, entrega de la documentación y normatividad requerida.
5. Acompañamiento y gestión de los resultados de la Auditoría Interna, previo a la certificación.

En caso de cumplir, los documentos serán sellados y firmados de conformidad (por el supervisor y proveedor), y en su caso la factura será sellada de conformidad por el administrador del contrato y se iniciará el proceso de pago ante el área administrativa correspondiente.

Una vez recibidos los entregables y la documentación soporte que se generó se realizará un acta de entrega recepción en el que intervendrá el proveedor, el supervisor del contrato y todas aquellas personas que considere necesarios y que formen parte de desarrollo del proyecto.

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido el **"PROVEEDOR"**, éste deberá reintegrar dichas cantidades, más los intereses correspondientes conforme a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días hábiles desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **"MUNICIPIO"**. En su caso, el **"MUNICIPIO"** procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien el **"PROVEEDOR"** cubrirá dicho pago ante la **TESORERÍA MUNICIPAL**.

A fin de que **"EL MUNICIPIO"** se encuentre en la posibilidad de pagar en los tiempos establecidos, el **"PROVEEDOR"** deberá expedir y entregar la factura(s) según corresponda(n), que reúna(n) los requisitos impuestos por la legislación fiscal vigente y aplicable al momento del pago.

Los comprobantes fiscales descritos deberán expedirse atendiendo a los siguientes datos:

CONTRIBUYENTE	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
Municipio de Chihuahua	MCI-651010-V22	Calle Victoria No. 14, 5° piso, Colonia Centro, Chihuahua, Chih., C.P. 31000

SEXTA. ANTICIPOS. NO APLICA.

SÉPTIMA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a que los servicios y/o bienes sean de las calidades pactadas de acuerdo al **"ANEXO ÚNICO"** del presente contrato, realizando su mayor esfuerzo, valiéndose de todos sus conocimientos científicos y técnicos, así como de los recursos humanos y materiales con los que cuenta. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el **"PROVEEDOR"** quedará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad de los servicios y/o bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido.

El **"PROVEEDOR"** será el único responsable por la mala ejecución así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este contrato, una deficiente realización de los servicios y/o

suministro de los bienes o por no realizarlos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente instrumento, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente en su ejecución, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por el **"MUNICIPIO"**.

OCTAVA. COMUNICACIONES, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES.

Para las comunicaciones y/o notificaciones entre **"LAS PARTES"** en relación a las obligaciones del presente contrato:

✉ **"EL MUNICIPIO"** las realizará en la dirección de correo electrónico administración@bluewolf.com.mx, las cuales fueron proporcionadas por el **"PROVEEDOR"**, por lo que este se compromete a estar pendiente de las mismas.

✉ El **"PROVEEDOR"** las realizará por escrito al administrador del contrato y deberán ser entregadas en el domicilio del mismo que se señala en el presente contrato.

EL **"PROVEEDOR"** designa como persona de contacto al **C. Mario Alejandro García Varela**, en su carácter de Representante Legal.

El **"MUNICIPIO"** designa como persona de contacto al administrador del contrato, a la **Mtra. Aída Amanda Córdova Chávez**, o quien la sustituya en su cargo, quien será responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, en su caso, deberá emitir la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, misma que deberá contener la firma y/o sello en la que conste o certifique que los bienes han sido entregados y/o los servicios han sido realizados a entera satisfacción del administrador, conforme a lo establecido en el presente contrato y a entera satisfacción del **"MUNICIPIO"**. El administrador del contrato delega la facultad de supervisión a la **Lic. Guadalupe Castillo Hernández**, en su cargo de Jefa del Departamento de Proyectos Especiales de la Tesorería Municipal, o quien la sustituya en su cargo, el cual será el encargado de supervisar (vigilar, revisar y recibir) la recepción de los servicios, de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento.

Asimismo, el **"PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, no se tendrá por recibido el servicio y/o los bienes.

De conformidad con el artículo 97 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el **"PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida su vigencia y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

El **"MUNICIPIO"** a través de quien fue designado como Administrador del Contrato, supervisará, revisará y vigilará en todo momento el objeto de este contrato, el cual deberá realizarse en los plazos establecidos en el mismo y su **"ANEXO ÚNICO"**, dará al **"PROVEEDOR"** por escrito las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el **"ANEXO ÚNICO"** a que se alude en la **Cláusula Primera** denominada **Objeto**, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito el **"MUNICIPIO"** y sean aprobados por ésta.

La supervisión que realice el **"MUNICIPIO"** no libera al **"PROVEEDOR"** del cumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato, así como de responder por las deficiencias en la calidad de los bienes o la prestación del servicio una vez concluidos éstos. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerado como aceptación tácita o expresa, ni libera al **"PROVEEDOR"** de las obligaciones que contrae bajo este Contrato.

NOVENA. GARANTÍAS.

En términos de lo dispuesto por los artículos 84 y 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y artículo 86 de su Reglamento, el **"PROVEEDOR"** se obliga a otorgar las siguientes garantías:

1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El **"PROVEEDOR"** deberá presentar a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, una garantía de cumplimiento del contrato la cual podrá presentarse mediante cheque cruzado, cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable, en moneda nacional y a favor del Municipio de Chihuahua por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo o total del contrato, sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado; es decir, por la cantidad de **\$ 42,800.00 M.N. (Cuarenta y Dos Mil Ochocientos pesos 00/100 Moneda Nacional)**;

La garantía se hará efectiva en el supuesto de que el **"PROVEEDOR"** no dé cumplimiento al contrato, tratándose en lo referente a la entrega, lugar, plazos y condiciones de los bienes a adquirir y/o servicios a prestar, o cualquier otra disposición del presente instrumento.

Esta garantía estará vigente durante un periodo de **12 (doce) meses** después de la última entrega de los bienes o conclusión de los servicios; lo anterior para el caso de evicción, vicios ocultos, y daños y perjuicios originados con motivo de la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

Una vez cumplidas las obligaciones del **"PROVEEDOR"** a satisfacción del **"MUNICIPIO"** y transcurrido el tiempo de vigencia de la garantía, previa petición del **"PROVEEDOR"** por escrito al administrador del contrato, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se inicien los trámites para la cancelación de la garantía respectiva. En dicha constancia se establecerá la fecha de recepción de los bienes o de prestación de los servicios.

Cuando el monto de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes cuyo importe sea igual o inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización, podrá aceptarse también como forma de garantía el cheque cruzado.

DÉCIMA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. NO APLICA.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN.

Cuando en la prestación del servicio o suministro de los bienes se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **"EL MUNICIPIO"**, podrá suspender la prestación del servicio o el suministro de los bienes, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados o entregados y, en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Conforme al artículo 93 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"EL MUNICIPIO"**, previa petición y justificación de el **"PROVEEDOR"**, este reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que estén directamente relacionados con el contrato, sean razonables y estén debidamente comprobados.

En cualquier caso, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

El **"MUNICIPIO"** podrá rescindir administrativamente este contrato en cualquier momento, en caso de cualquier incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"PROVEEDOR"**, de conformidad a lo establecido en el **artículo 90** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. En tal supuesto, el **"MUNICIPIO"** hará efectiva la garantía otorgada por el **"PROVEEDOR"** para el cumplimiento del presente contrato, atendiendo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

Las causas que pueden dar lugar a que el **"MUNICIPIO"** inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

1. Si el **"PROVEEDOR"** transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
2. Si el **"PROVEEDOR"** cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito del **"MUNICIPIO"**.
3. Cuando la suma de las penas convencionales o deducciones excedan del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.
4. Si el **"PROVEEDOR"** incurre en negligencia respecto a la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes.
5. Cuando el **"PROVEEDOR"** suspenda la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes contratados, sin causa justificada.
6. Si el **"PROVEEDOR"** es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
7. Si el **"MUNICIPIO"** o cualquier otra autoridad detecta que el **"PROVEEDOR"** proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de contratación respectivo o en la ejecución del contrato.
8. Si el **"PROVEEDOR"** incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.

9. Si el **"PROVEEDOR"** incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento, y la normatividad aplicable en la materia.
10. En su caso si el **"PROVEEDOR"** no entrega la Garantía de Cumplimiento en el plazo estipulado en el contrato.
11. Si el **"PROVEEDOR"** no repone, repara o sustituye los servicios proporcionados de manera deficiente y/o los bienes entregados con daños, fallas de calidad, cumplimiento de especificaciones o vicios ocultos en el plazo estipulado en el contrato o en el que sea informado por parte del administrador del contrato.
12. Cuando el Órgano Interno de Control del **"MUNICIPIO"** o autoridad competente emitan resolución que determine que el **"PROVEEDOR"** proporcionó información falsa, o actuó con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

En general, por el incumplimiento por parte del **"PROVEEDOR"** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, su **"ANEXO ÚNICO"**, o a las leyes y reglamentos aplicables.

En caso de incumplimiento del **"PROVEEDOR"** a cualquiera de las obligaciones del contrato, el **"MUNICIPIO"** podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por atraso y/o deductivas por la prestación de servicios deficientes o declarar la rescisión administrativa sin menoscabo de que el **"MUNICIPIO"** pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

"LAS PARTES" convienen que las notificaciones del procedimiento subsecuentes a la del inicio del procedimiento, podrán realizarse mediante escrito escaneado y remitido a por medio del correo electrónico proporcionado por **"EL PROVEEDOR"** en este instrumento.

En cuanto al procedimiento será aplicable además lo dispuesto por el artículo 100 y relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y en forma suplementaria se regirá por el Código de Procedimientos Civiles y la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado.

DECIMO TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" convienen que el **"MUNICIPIO"** podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios requeridos originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionarían algún daño o perjuicio al **"MUNICIPIO"** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida

por el Órgano Interno de Control, lo anterior de conformidad con el artículo 91 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

El **"PROVEEDOR"**, en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, podrá solicitar de manera fundada y documentada al **"MUNICIPIO"** el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

En este supuesto el **"MUNICIPIO"** procederá a reembolsar, previa solicitud del **"PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 20 (veinte) días hábiles posteriores a la solicitud fundada y documentada por el **"PROVEEDOR"**.

Para tal efecto pagará al **"PROVEEDOR"** los servicios y/o bienes efectivamente prestados y/o entregados, hasta la fecha de la terminación anticipada.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma.

DÉCIMO CUARTA. OBLIGACIONES FISCALES.

Las **"PARTES"** al encontrarse dadas de alta y regularizadas ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como al corriente en el pago de los impuestos y contribuciones que les han correspondido a la fecha, convienen en que cada una de ellas sufragará por separado el pago de los impuestos que individualmente les correspondan por el cumplimiento de los términos y condiciones del presente contrato, atendiendo a la legislación fiscal vigente y aplicable, obligándose a dejar en paz y a salvo a la otra con respecto de cualquier responsabilidad fiscal que pudiera ser imputada en contravención a esta Cláusula por las autoridades competentes.

DÉCIMO QUINTA. CONFIDENCIALIDAD.

Las **"PARTES"** se obligan expresamente a mantener con el carácter de confidencial la totalidad de la información pasada, presente y futura que se relacione con este contrato, otorgándole para tal efecto dicho carácter al ser revelada a cualquier persona física o moral.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a guardar confidencialidad de la información resultante de este Contrato y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

El **"PROVEEDOR"** igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información reservada, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo, necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este contrato.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Las **"PARTES"** convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias del **"MUNICIPIO"** así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por el **"MUNICIPIO"** que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Para efectos de la presente cláusula, no será considerada como información confidencial: 1. La información que hubiera sido legítimamente conocida y obtenida por la **PORTE** receptora con anterioridad a la suscripción de este contrato; 2. La información que sea a la fecha o en el futuro considerada del dominio público, siempre y cuando tal consideración no derive del incumplimiento de alguna de las **"PARTES"** de lo estipulado en esta cláusula, o; 3. La información que deba ser revelada conforme a derecho por mandato administrativo o judicial emitido por las autoridades competentes, incluyendo aquélla que el **"MUNICIPIO"** deba revelar al público en general atendiendo a los principios de transparencia y acceso a la información pública contemplados por la Ley y el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de Chihuahua.

Las **"PARTES"** convienen que la vigencia de las obligaciones contraídas por virtud de la presente cláusula subsistirá indefinidamente, incluso después de terminada la vigencia de este contrato.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, el **"PROVEEDOR"** conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione al **"MUNICIPIO"**, así mismo, el **"MUNICIPIO"** se reserva expresamente las acciones que conforme a derecho le corresponden, tanto administrativas o judiciales, a fin de reclamar las indemnizaciones conducentes por los daños y perjuicios causados, así como la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

DÉCIMO SEXTA. RELACIONES LABORALES.

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, el **"PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar el personal especializado para la prestación del servicio y/o suministro de los bienes y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato se suscribe en atención a que el **"PROVEEDOR"** cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para la prestación del servicio y/o suministro de los bienes objeto del mismo.

El **"PROVEEDOR"** reconoce y acepta que actúa como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.

Asimismo, el **"PROVEEDOR"** reconoce y acepta que con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como proveedor independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las **"PARTES"**, creará una relación laboral o

de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre el **"PROVEEDOR"**, incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y el **"MUNICIPIO"**.

"LAS PARTES" aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses del **"MUNICIPIO"** o involucrarla, el **"PROVEEDOR"** exime desde ahora al **"MUNICIPIO"** de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación del servicio y/o suministro de los bienes, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediario al **"MUNICIPIO"** respecto del personal o empleados actuales o que tenga que contratar el **"PROVEEDOR"** para cumplir con el objeto del presente contrato.

DÉCIMO SÉPTIMA. AVISO DE PRIVACIDAD.

Oficialía Mayor por conducto de la Unidad Jurídica, con domicilio en 8° piso del Edificio "Del Real", calle Victoria, número 102, colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih., es el responsable del tratamiento de sus datos personales y datos sensibles, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

La finalidad, para la cual serán recabados sus datos personales y datos personales sensibles, es con el fin de cumplir con el requisito indispensable para participar en Licitación Pública, Licitación por Invitación a cuando menos Tres Proveedores, Adjudicaciones Directas y la celebración de contratos de adquisiciones y/o arrendamientos y/o servicios.

Así mismo de conformidad a los Artículos 68 y 69 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, citada información no se conservará más allá del plazo necesario para el cumplimiento de la finalidad que justifique su tratamiento.

Las transferencias de datos personales y datos personales sensibles se realizarán únicamente en los supuestos que contempla el Artículo 98 de la Ley de protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, los contratos celebrados serán transferidos a las dependencias y a las comisiones de regidores con la finalidad de recabar las firmas correspondientes.

El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento y transferencia de sus datos ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Chihuahua, número telefónico 614 200 4800 extensión 6389, o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral estará disponible en: www.municipiochihuahua.gob.mx, en el apartado avisos de privacidad del módulo de trámites y servicios.

DÉCIMO OCTAVA. ENTIDADES SEPARADAS.

Ninguno de los términos y condiciones del presente instrumento deberá interpretarse en el sentido de que las PARTES han constituido alguna relación de sociedad o asociación, por lo que

no se conjuntan ni se unen activos para efectos de responsabilidades fiscales o frente a terceros, ni de cualquier otra naturaleza.

DÉCIMA NOVENA. CESIÓN DE DERECHOS.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral sus derechos y obligaciones derivados de este contrato, con excepción de los derechos de cobro correspondientes al servicio y/o suministro de bienes, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito del **"MUNICIPIO"**, de conformidad a lo establecido en el último párrafo del artículo 82 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

VIGÉSIMA. PATENTES, MARCAS, DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

El **"PROVEEDOR"** asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad del servicio y/o bienes objeto de este contrato.

El **"PROVEEDOR"** asume la responsabilidad total en caso de que, con motivo del cumplimiento del objeto de este contrato, infrinja derechos de autor o de propiedad industrial o cualquier otro derecho, obligándose a responder legalmente en el presente o en el futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo al **"MUNICIPIO"** o a quienes sus derechos e intereses representen.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, el **"MUNICIPIO"** notificará al **"PROVEEDOR"**, para que tome las medidas pertinentes al respecto, el **"PROVEEDOR"** exime al **"MUNICIPIO"** de cualquier responsabilidad.

"LAS PARTES" convienen, en que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y/o de propiedad industrial, que en su caso, se originen o deriven con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente contrato pertenecerán al **"MUNICIPIO"**, por lo que corresponderá a éste la facultad exclusiva de autorizar o prohibir su reproducción, adaptación, distribución, comunicación pública, reordenación, compilación, modificación, transformación, así como cualquier otro uso o explotación parcial o total en cualquier forma o por cualquier medio conocido o por conocerse en territorio nacional y/o extranjero.

El **"PROVEEDOR"** seguirá siendo titular de los derechos y licencias previamente constituidas en su favor, los cuales serán respetados por el **"MUNICIPIO"**, salvo que se establezca cláusula en contrario.

"LAS PARTES" se comprometen a respetar los derechos morales de los autores de los materiales que llegaran a originarse o derivarse por la ejecución del servicio objeto de este contrato, así como a otorgar los créditos que correspondan a las personas físicas o morales que participen en su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

El **"PROVEEDOR"** tendrá derecho que se respeten los derechos que en su caso se generen por el cumplimiento del objeto del presente contrato y cede, en todo caso, al **"MUNICIPIO"** los derechos que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor del **"MUNICIPIO"**.

El **"PROVEEDOR"** conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes o en cualquier otra forma, el programa, datos obtenidos de la prestación del servicio objeto de este contrato ni el resultado de éstos, sin la autorización expresa del **"MUNICIPIO"**, pues dichos programas, datos y resultados son propiedad de este último.

VIGÉSIMO PRIMERA. RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

Las **"PARTES"** aceptan que el presente contrato contiene la totalidad de los acuerdos entre ellas con respecto a su objeto, dejando sin efecto y cancelando la totalidad de los convenios, informes, negociaciones, correspondencia, compromisos y comunicaciones desarrollados con anterioridad entre ellas, ya fueran escritos o verbales relacionados con este instrumento.

VIGÉSIMO SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

"LAS PARTES" podrán acordar por razones fundadas y explícitas respecto del contrato vigente, el incremento en el monto o en la cantidad de los servicios y/o bienes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el 30% (treinta por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio unitario sea igual al originalmente pactado, el contrato esté vigente. Asimismo, en el caso de que el **"MUNICIPIO"** lo considere conveniente, podrá ampliar la vigencia del contrato de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 94 y, en su caso, del artículo 95 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

En el caso de que el presente contrato incluya dos o más partidas, en su caso, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el **"PROVEEDOR"** o la dependencia de que se trate.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte del **"PROVEEDOR"** a las condiciones originalmente pactadas, deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante el administrador del contrato, en el entendido de que cualquier cambio o modificación deberá solicitarse su formalización ante la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor, cualquier modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente.

La solicitud de modificación por parte del **"PROVEEDOR"**, no interrumpirá el plazo para la conclusión de lo originalmente pactado.

En términos de lo establecido en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al **"PROVEEDOR"** comparadas con las establecidas originalmente.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o sus anexos, el **"PROVEEDOR"**, se obliga a entregar al **"MUNICIPIO"**, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la Garantía de Cumplimiento otorgada originalmente cuando dicha modificación no se encuentre cubierta en la garantía originalmente otorgada, conforme a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

VIGÉSIMO TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.

El **"MUNICIPIO"** de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, podrá aplicar al proveedor adjudicado, penas convencionales y/o penas deductivas cuando este preste de forma parcial o deficiente los servicios solicitados.

El proveedor adjudicado quedará obligado ante el Municipio a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el contrato respectivo.

Penas Convencionales:

En caso de que el prestador no inicie la prestación de los servicios en la fecha indicada se le aplicará una pena convencional equivalente al 2.5% del monto total del servicio, por cada día natural de atraso, hasta un máximo de 4 días hábiles.

Penas Deductivas:

En caso de que el proveedor no proporcione los entregables: Se aplicará una pena deductiva, equivalente a dos veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente por cada día de atraso, hasta un máximo de 10 días naturales.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable al **"PROVEEDOR"**, siempre y cuando, estas estén debidamente justificadas y documentadas.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para la prestación del servicio y/o suministro de los bienes, el administrador del contrato, procederá a notificar al **"PROVEEDOR"** la pena convencional correspondiente, para que se proceda al pago respectivo de las mismas, el **"PROVEEDOR"** contará con un plazo de 5 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga, en su caso, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** analizará y determinará la procedencia notificando la resolución al **"PROVEEDOR"**.

VIGÉSIMO CUARTA. INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS.

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las cláusulas del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás cláusulas del mismo. En caso de que alguna cláusula del presente instrumento sea declarada inválida por autoridad competente, el resto del clausulado contenido en el mismo seguirá siendo válido, no siendo afectado por la resolución respectiva en forma alguna.

VIGÉSIMO QUINTA. LEY APLICABLE.

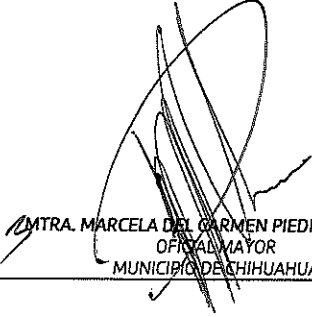
El presente instrumento se registrará y será interpretado de conformidad con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su reglamento, el Código Civil del Estado de Chihuahua, Ley de Procedimiento Administrativo del Estado, Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua, entre otras disposiciones legales vigentes y aplicables.

VIGÉSIMO SEXTA. JURISDICCIÓN.

Atendiendo lo dispuesto por el artículo 135 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el presente será considerado como un

contrato administrativo, de Derecho Público, por lo que las controversias que se susciten con motivo de su interpretación y cumplimiento serán resueltas mediante Juicio de que deberá promoverse ante el Tribunal competente en materia administrativa, mismo que deberá promoverse en cualquier caso ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua. Consecuentemente, las **"PARTES"** renuncian desde ahora a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualesquiera otras circunstancias. No obstante, las **"PARTES"** pondrán el mayor empeño posible para resolver, de común acuerdo, las discrepancias futuras y previsibles relacionadas con problemas específicos de carácter técnico y administrativo.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO POR LAS "PARTES" Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, ESTADO DE CHIHUAHUA, A 28 DE NOVIEMBRE DE 2023.

 MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO OFICIAL MAYOR MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	 MTRA. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ TESORERA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
 LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN	 MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA DIRECTORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
 LIC. GUADALUPE CASTILLO HERNÁNDEZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	 BLUEWOLF ACHIEVEMENT, S.A.P.I. DE C.V. POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL EL C. MARIO ALEJANDRO GARCÍA VARELA

ANEXO ÚNICO

ESPECIFICACIONES

DE LOS

SERVICIOS

ANEXO ÚNICO

"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO, EN APEGO A LA NORMA ISO 37001:2016, AL PROCESO DE CATASTRO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA"

Índice:

1. Objeto de la contratación
2. Vigencia del contrato
3. Descripción Técnica de la prestación de los servicios
4. Plazos, lugares, y condiciones para la prestación del servicio
5. Recepción de conformidad
6. Facturación y forma de pago
7. Administrador y supervisor del contrato
8. Deductivas por deficiencias en la prestación de los servicios y Penas convencionales
9. Requisitos que deberá cumplir el proveedor
10. Garantías

1. Objeto de la contratación

Esta Tesorería Municipal, tiene la necesidad de contratar un servicio de consultoría para implementar el sistema de gestión antisoborno, en apego a la norma ISO 37001:2016, al proceso de Catastro de la Tesorería Municipal de Chihuahua, proyecto que pretende fortalecer las prácticas y ofrecer al contribuyente procesos transparentes para generar confianza en los trámites catastrales.

Dado que la visión de esta dependencia es "Dar soluciones oportunas a las demandas internas y externas del Municipio, mediante la prestación de un servicio eficiente al ciudadano, con calidad, productividad y mejora continua. Implementando planes, programas, proyectos y acciones, que apoyen a la administración a cumplir con sus objetivos", se pretende profesionalizar el servicio mediante procesos respaldados por normas y estándares con reconocimiento internacional. La Norma ISO 37001 está diseñada para ayudar a las organizaciones a cumplir con las buenas prácticas ofreciendo medidas que se podrán adoptar para prevenir, detectar y gestionar conductas delictivas de soborno, cumpliendo con la legislación aplicable.

La Subdirección de Catastro de esta Tesorería Municipal tiene como objeto integrar y mantener el inventario de los predios ubicados en el territorio del municipio, identificando sus características y sus valores; asimismo, los particulares y entidades públicas, previo pago de los derechos correspondientes al Municipio, podrán solicitar los servicios relacionados con la información catastral, así como las publicaciones, cartografía y reproducciones a cargo de las autoridades catastrales, salvo las excepciones previstas en las disposiciones legales aplicables.

El Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. (IMCO), en el diagnóstico denominado "Catastros Municipales: Hacia una mejor gestión de la propiedad y la recaudación", menciona que, "Un pilar fundamental para el desarrollo económico es la adecuada definición y protección de la propiedad. Para que la propiedad pueda ser utilizada, aprovechada o intercambiada, es necesario que sea delimitada y registrada debidamente. Precisamente, los catastros son sistemas de información que contienen el inventario o censo analítico de las características de los bienes inmuebles –urbanos y rurales– que se ubican dentro de un territorio o jurisdicción

determinada. Es decir, los catastros permiten ubicar, describir y registrar la propiedad inmobiliaria y, por ende, asentar su valor económico.

Para los gobiernos municipales, los catastros representan una herramienta crucial por dos motivos: el primero es que, al registrar debidamente la propiedad de un bien inmueble, pueden autorizar, reconocer, respaldar y proteger cualquier cambio en la misma y, de esta forma, proporcionar certidumbre jurídica. El segundo es que, al asentar las características específicas de la propiedad y por ende su valor económico, pueden cobrar un impuesto predial por la misma. La base del impuesto predial es precisamente el valor catastral de una propiedad.

Para la población, los catastros también son esenciales. No solo pueden registrar y respaldar legalmente los bienes inmuebles que poseen o adquieran, sino que, a través de la recaudación del impuesto predial, pueden acceder a bienes y servicios públicos elementales como agua potable, drenaje, alcantarillado, recolección de residuos o alumbrado público. En otros términos, la política fiscal, social y catastral a nivel municipal contribuyen a mejorar y proteger la dignidad de las personas.”

Así mismo, el Modelo Óptimo de Catastro, en los numerales 3.6.1.4 Gestión de Mejora de Procesos y 3.7.5 Control de Prácticas indebidas, establece que se debe examinar la forma en que el Catastro organiza sus proceso para alcanzar las expectativas institucionales planteadas, cuidando el nivel competitivo de su operación y buscando procesos efectivos que satisfagan los requerimientos de los usuarios y ciudadanos, así como establecer estrategias definidas y permanentes para evitar la corrupción (de todo tipo) que se pueda presentar durante la gestión; de igual manera, deben existir mecanismos de certificación de habilidades profesionales u otras que validen la eficiencia en la actuación catastral, expedidas por asociaciones profesionales especializadas.

En razón de lo anterior y con el fin de contribuir al combate a la corrupción, así como en ejercicio de las facultades conferidas a este Ente que son entre otras las siguientes:

“Código Municipal para el Estado de Chihuahua

Artículo 64. Son atribuciones de la persona titular de la Tesorería:

“...

XIII. Las demás que fijen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

...”

“Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua”

Artículo 36. A la Tesorería Municipal corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Los que le encomiende directamente el Código Municipal;

XII. Las demás que le encomiende directamente el Código Municipal, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias, y manuales de organización. (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 254-I, de fecha 26 de septiembre de 2022).

Artículo 37. La Tesorería tendrá la siguiente estructura:

II. Subdirecciones:

B. Subdirección de Catastro;

Artículo 38. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la Tesorería Municipal, serán ejercidas por:

III. El Subdirector de Catastro;

Artículo 40. Compete a la Subdirección de Catastro:

- I. Atender a los contribuyentes y a los organismos que los agrupan, así como a las distintas dependencias Federales, Estatales y Municipales, en las consultas que planteen relacionados con los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles;
- II. Apoyar a la Subdirección de Ingresos en la formulación de las proyecciones de ingresos por los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, con el fin de estructurar el anteproyecto de la Ley de Ingresos;
- III. Analizar los informes y estadísticas de los impuestos predial y traslación de dominio de bienes inmuebles, con el objeto de adoptar las debidas técnicas que procedan cuando se observen desviaciones a las previsiones efectuadas;
- IV. Analizar los reportes comparativos de ingresos concernientes a los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, a fin de tomar medidas que procedan, para mantener la recaudación dentro de los niveles previstos;
- V. Diseñar programas para llevar a cabo trabajos de recalificación catastral tendientes a mantener actualizada la base para el cálculo del impuesto predial y presentarlos al Tesorero Municipal para su autorización;
- VI. Coadyuvar con la Subdirección de Ingresos, previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal, en la implementación de acciones encaminadas a la actualización de la base de contribuyentes del impuesto predial;
- VII. Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal las modificaciones a las tablas de valores para la tierra o el suelo y para la construcción, de conformidad con lo que al efecto establecen las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Integrar y administrar a través del área encargada del Sistema de Información Geográfica Municipal los datos que se generan en la Tesorería Municipal;
- IX. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Tesorero Municipal.

"Ley de Catastro del Estado de Chihuahua"

ARTÍCULO 6. Corresponde a la autoridad catastral municipal:

- I. Llevar a cabo el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el ámbito de su competencia, mediante

- la aplicación de los sistemas técnicos y administrativos aprobados, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;
- II. Efectuar en coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal y Federal los estudios para la determinación de los límites del territorio del Estado y propios de los Municipios;
 - III. Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio y determinar el valor catastral de los mismos;
 - IV. Formular y proponer al Ayuntamiento las tablas de valores unitarios para suelo y construcción y su actualización, a efecto de remitirlas al H. Congreso del Estado para su aprobación. [Párrafo reformado mediante Decreto No. 786-06 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 103 del 27 de diciembre del 2006]
 - V. La autoridad catastral municipal deberá enviar a la Secretaría de Desarrollo Municipal del Gobierno del Estado, el Padrón Catastral y sus bases de datos con la información de los movimientos catastrales, así como remitir mensualmente las actualizaciones a los mismos. [Párrafo reformado mediante Decreto No. 786-06 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 103 del 27 de diciembre del 2006] El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones genera responsabilidad administrativa, dando lugar a la iniciación del procedimiento administrativo ante los órganos disciplinarios y a la aplicación de las sanciones que se establecen en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en el Código Municipal, ambos del Estado de Chihuahua.
 - VI. Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas generales y la información técnica que corresponda por cada uno de los predios ubicados en su territorio; VI. Resolver las consultas que en relación con la presente Ley formulen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;
 - VII. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;
 - VIII. Autorizar a los peritos encargados de elaborar planos catastrales;
 - IX. Aplicar las sanciones que procedan en los términos de esta Ley;
 - X. Proporcionar información catastral a los propietarios o poseedores, respecto a cualquier predio, y
 - XI. Las demás atribuciones que determine esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.

En este sentido y en apego a las facultades conferidas a esta Tesorería Municipal, mencionadas en los párrafos que anteceden, esta Tesorería Municipal tiene la necesidad de Contratar el servicio de consultoría para implementar el sistema de gestión antisoborno, en apego a la norma ISO 37001:2016, al proceso de Catastro de la Tesorería Municipal de Chihuahua como una guía para robustecer la gestión catastral y lograr mejores prácticas que optimicen sustancialmente la operación y funcionamiento.

2. Vigencia del Contrato

A partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación y hasta el 31 de mayo de 2024.

3. Descripción Técnica de los bienes por adquirir, arrendar o de la prestación de los Servicios:

Con la finalidad de implementar la Norma ISO 37001:2016 con todos sus requisitos, se desglosan a continuación los servicios requeridos de manera enunciativa mas no limitativa de 5 apartados de los tres procesos catastrales sujetos a certificación: Valuación de predios, Traslación de dominio y Certificación de planos catastrales:

Apartado 1: Diagnóstico y planificación para la certificación.

Entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual.

Alcance:

- a. Comprensión de la Organización y de su contexto.
- b. Comprensión de las necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.
- c. Revisión normativa básica de los tres procesos catastrales sujetos a certificación.
- d. Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación.

Entregable: Informe de diagnóstico y planificación para la certificación, detallando las acciones realizadas en los puntos mencionados.

Apartado 2: Riesgos de soborno y establecimiento de controles.

Identificación y evaluación de los riesgos de soborno en tres procesos catastrales en el Catastro Municipal, de acuerdo con los procesos establecidos en el Modelo Óptimo de Catastro.

Alcance:

- a. Sesiones analíticas para la identificación y evaluación del riesgo de soborno en cada proceso.
- b. Determinación del mapa de riesgos resultante.
- c. Descripción de los controles, presentes y deseables, que mitiguen su materialización.
- d. Declaración de las actividades necesarias para instrumentar o fortalecer los controles.

Entregable: Informe detallado de los riesgos de soborno de los tres procesos catastrales, precisando cada inciso mencionado; incluyendo expedientes de trabajo y documentales digitales e impresos.

Apartado 3: Capacitación de los Servidores Públicos.

Establecer los mecanismos que aseguren el desarrollo de las habilidades necesarias para los distintos roles de los servidores públicos involucrados en el logro de la certificación. Se consideran tres niveles:

- a. Entrenamiento de los responsables al interior de los procesos catastrales seleccionados.
- b. Entrenamiento al personal designado para cumplir con la Función de Cumplimiento.
- c. Entrenamiento al equipo que realizará las funciones de Auditores Internos.

Entregable: Evidencia la capacitación de los Servidores públicos necesarios en los distintos roles y etapas que se requiera para el logro de la certificación.

Apartado 4: Armonización de la normativa del Sistema de Gestión Antisoborno.

Adecuar los documentos normativos necesarios para obtener la conformidad con la Norma ISO 37001, de acuerdo al siguiente alcance:

- a. Identificación de las adecuaciones y mejoras a los documentos y normatividad interna de los procesos seleccionados.
- b. Política Antisoborno del Municipio y las políticas complementarias requeridas.
- c. Documentos establecidos por la Norma ISO37001 que estén presentes y deban ser actualizados para obtener la certificación.

Entregable: Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno, entrega de la documentación y normatividad requerida.

Apartado 5: Acompañamiento.

Presencia continua por parte del equipo de consultores para dar seguimiento a la instrumentación del sistema y acompañar en las etapas más relevantes previo y durante la certificación. Se estiman al menos tres momentos relevantes:

- a. Seguimiento en la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- b. Acompañamiento durante la ejecución de la Auditoría Interna al Sistema.
- c. Acompañamiento durante el periodo de evaluación por la casa certificadora.

Entregable: Acompañamiento y gestión de los resultados de la Auditoría Interna, previo a la certificación.

4. Plazos, lugares, y condiciones para la prestación del servicio

Los servicios del proveedor deberán ser prestados a partir del día hábil siguiente de la notificación a la adjudicación y a más tardar al 31 de mayo de 2024.

El proveedor entregará a la Tesorería Municipal al final de la prestación de servicios los archivos físicos y digitales que se generen durante el desarrollo del proyecto

El supervisor del contrato será el encargado de vigilar que el servicio sea prestado a su entera satisfacción de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en este documento.

Este proyecto contempla entregas parciales detalladas a continuación:

Apartados:	Fecha límite de entrega
1. Diagnóstico y planificación para la certificación	06-dic-23
2. Riesgos de soborno y establecimiento de controles (3 procesos)	31-mar-24
3. Capacitación de los Servidores Públicos	30-abr-24
4. Armonización de la normativa del Sistema de Gestión Antisoborno	28-feb-24

5. Recepción de Conformidad

Como soporte documental se recibirá:

1. Informe de diagnóstico, y planificación para la certificación detallando las acciones realizadas en los puntos mencionados en el apartado 1.
2. Informe detallado de los riesgos de soborno de los tres procesos catastrales, precisando cada inciso mencionado en el apartado 2.
3. Entregable que evidencie la capacitación de los Servidores públicos necesarios en los distintos roles y etapas que se requiera para el logro de la certificación.
4. Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno, entrega de la documentación y normatividad requerida.
5. Acompañamiento y gestión de los resultados de la Auditoría Interna, previo a la certificación.

En caso de cumplir, los documentos serán sellados y firmados de conformidad (por el supervisor y proveedor), y en su caso la factura será sellada de conformidad por el administrador del contrato y se iniciará el proceso de pago ante el área administrativa correspondiente.

Una vez recibidos los entregables y la documentación soporte que se generó se realizará un acta de entrega recepción en el que intervendrá el proveedor, el supervisor del contrato y todas aquellas personas que considere necesarios y que formen parte de desarrollo del proyecto.

6. Forma de pago

La contraprestación será pagada a favor del proveedor una vez proporcionados los entregables que corresponden a cada apartado del proyecto en las fechas establecidas.

7. Administrador y supervisor del contrato

Se señala como Administrador del Contrato a la Mtra. Aída Amanda Córdova Chávez, Tesorera Municipal, así mismo se señala a la Lic. Guadalupe Castillo Hernández, Jefa del Departamento de Proyectos Especiales de la Tesorería Municipal como supervisor del contrato, el cual se encargará de supervisar (recibir, revisar y vigilar) la prestación de los servicios.

Las obligaciones, responsabilidades y facultades de los Servidores Públicos que funjan como administrador del contrato y como supervisor que vigile serán las siguientes:

Obligaciones y responsabilidades del Administrador

- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato.
- Vigilar que el Supervisor realice las actividades encomendadas.
- Suscribir junto con el Supervisor del contrato, el documento donde se acredite que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se hagan constar el incumplimiento del proveedor de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte del proveedor; anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y por ello se deba rescindir el contrato.
- Solicitar la aplicación de las Garantías según sea el caso.

Obligaciones, responsabilidades y funciones del Supervisor del contrato:

- Vigilar y revisar que el servicio se preste de acuerdo con las especificaciones y características solicitadas.
- Para la recepción del servicio se deberán utilizar los formatos que a consideración del Administrador del contrato determine, se deberán realizar actas que demuestren la prestación de los mismos, en las que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los documentos que demuestren la prestación del servicio.
- Calcular las penas o deductivas a las que se haya hecho acreedor el proveedor, por el incumplimiento en prestación, tiempos y forma establecidos en el contrato.
- Informar al Administrador del Contrato, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor y el cálculo de las penas que se deberá aplicar al mismo.

8. Deductivas por deficiencias en la prestación de los servicios y Penas Convencionales.

Deducciones de pago/penas deductivas:

El Municipio de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, podrá aplicar al proveedor adjudicado, penas convencionales y/o penas deductivas cuando este preste de forma parcial o deficiente los servicios solicitados.

El proveedor adjudicado quedará obligado ante el Municipio a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el contrato respectivo.

Penas Convencionales:

En caso de que el prestador no inicie la prestación de los servicios en la fecha indicada se le aplicará una pena convencional equivalente al 2.5% del monto total del servicio, por cada día natural de atraso, hasta un máximo de 4 días hábiles.

Penas Deductivas:

En caso de que el proveedor no proporcione los entregables: Se aplicará una pena deductiva, equivalente a dos veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente por cada día de atraso, hasta un máximo de 10 días naturales.

9. Requisitos que deberá cumplir el proveedor

- Estar registrado en el Padrón de Proveedores al momento de la contratación.
- Contar con los recursos materiales y humanos suficientes
- Encontrarse debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Acreditar que el consultor responsable cuenta con certificación vigente como consultor "Implementador Líder" de la Norma ISO 37001: 2016. Para tal efecto deberá exhibir certificado emitido por una acreditadora autorizada.

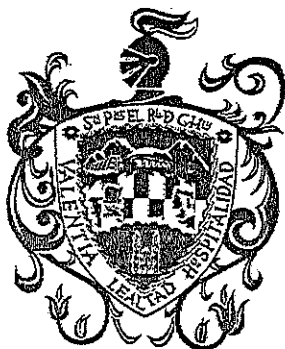
10. Garantías:

El proveedor adjudicado se obliga a otorgar la siguiente garantía:

Deberá presentar a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía de cumplimiento del mismo la cual podrá presentarse mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable, en moneda nacional y a favor del Municipio de Chihuahua por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo o total del contrato, sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, salvo que la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo y haya sido recibido a entera conformidad por el Administrador del Contrato.

Dicha garantía se hará efectiva en el supuesto de que el proveedor a quien se le adjudique el contrato no dé debido cumplimiento al mismo, tratándose en lo referente a entrega, lugar y condiciones de los bienes a adquirir, o cualquier otra disposición del contrato.

Con fundamento en el artículo 84 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, cuando el monto de la contratación de servicios cuyo importe sea igual o inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización podrá aceptarse también como forma de garantía el cheque cruzado.



Propuesta de prestación de servicios

Implementar el Sistema de Gestión Antisoborno, en apego a la Norma ISO 37001:2016, al Proceso de Catastro de la Tesorería Municipal de Chihuahua



1

2

3

4

Chihuahua, Chihuahua; a 24 de octubre de 2023

A quien corresponda

Municipio de Chihuahua

Agradeciendo su amable atención, ponemos a su consideración nuestra propuesta de servicios de consultoría especializada para **Implementar el Sistema de Gestión Antisoborno, en apego a la Norma ISO 37001:2016, al proceso de Catastro de la Tesorería Municipal de Chihuahua** en complemento a los esfuerzos que realiza dicha dependencia en materia de gestión de riesgos y establecimiento de controles.

Antecedentes.

La presente propuesta se enmarca atendiendo a la visión de la Tesorería Municipal definida como "Dar soluciones oportunas a las demandas internas y externas del Municipio, mediante la prestación de un servicio eficiente al ciudadano, con calidad, productividad y mejora continua" y al objeto de la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal de "integrar y mantener el inventario de los predios ubicados en el territorio del municipio, identificando sus características y sus valores; asimismo, los particulares y entidades públicas, previo pago de los derechos correspondientes al Municipio, podrán solicitar los servicios relacionados con la información catastral, así como las publicaciones, cartografía y reproducciones a cargo de las autoridades catastrales, salvo las excepciones previstas en las disposiciones legales aplicables."

Asimismo, según se establece en el Modelo Óptimo de Catastro instituido a nivel federal, la misión del Catastro es "Administrar y valorar el inventario de los bienes inmuebles urbanos y rústicos, proporcionando servicios catastrales de calidad, al público en general y a los actores del mercado inmobiliario, para lograr una adecuada identificación física, jurídica, económica y fiscal de los bienes inmuebles, que coadyuve a la gestión territorial, poblacional y económica del país".

Ante este importante reto, el propio modelo identifica que diversos diagnósticos tanto de instituciones privadas como los realizados por distintas instituciones federales, estatales y municipales relacionadas con el sector inmobiliario, coinciden en los siguientes resultados:

- Por una parte, en lo que respecta a las insuficiencias y omisiones en materia de normatividad, organización y uso de tecnología de información, y
- Por otra parte, en la percepción de los usuarios sobre la calidad y la oportunidad de los servicios catastrales registrales y sobre el nivel de permisividad a la corrupción.

El soborno es un fenómeno generalizado que plantea serias inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia. Erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbres en las transacciones comerciales, aumenta el costo de los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios, lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruye la confianza en las instituciones e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento de los mercados.¹

En un análisis de administración catastral integral, la instrumentación de un modelo de gestión antisoborno debe considerar la adopción de las mejores prácticas, como lo es el propio Modelo Óptimo, atendiendo de fondo los riesgos de soborno y/o corrupción que pueden atentar contra la eficiencia y la eficacia de la función catastral; inhibiendo la realización de prácticas indebidas que comprometan su adecuada ejecución.

La norma ISO 37001 es el referente para implementar en las organizaciones un Sistema de Gestión Antisoborno (SGA). Especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar el sistema, que permita preservar la reputación, y por lo tanto el valor de una organización. Esta norma es aplicable a las organizaciones pequeñas, medianas y grandes en todos los sectores y giros de negocio.

Teniendo en cuenta lo anterior, se propone la adopción de la ISO 37001 como una guía para robustecer la práctica catastral y abonar a la inserción de mejores prácticas que optime sustancialmente su operación y funcionamiento.

Descripción del Servicio.

A fin de cumplir con la oferta de valor de adoptar la Norma ISO 37001:2016 con todos sus requisitos, y a lo dispuesto en el Anexo Técnico establecido por la Tesorería Municipal, se propone ejecutar los servicios divididos en cinco apartados:

1. Diagnóstico y planificación para la certificación.
2. Riesgos de soborno y establecimiento de controles.
3. Capacitación de los Servidores Públicos.
4. Armonización de la normativa del Sistema de Gestión Antisoborno.
5. Acompañamiento.

¹ Norma Internacional ISO37001. Sistemas de gestión antisoborno — Requisitos con orientación para su uso

Diagnóstico y planificación para la certificación.

Entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual. Se propone el siguiente alcance:

- a. Comprensión de la organización y de su contexto.
- b. Comprensión de las necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.
- c. Revisión normativa básica de los tres procesos catastrales sujeto a certificación.
- d. Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación.

Entregable. Informe de diagnóstico y planificación para la certificación, detallando las acciones realizadas en los puntos mencionados.

Riesgos de soborno y establecimiento de controles.

Identificación y evaluación de los riesgos de soborno en los tres procesos catastrales seleccionados en Catastro Municipal, de acuerdo con los procesos establecidos en el Modelo Óptimo de Catastro. Se detalla el siguiente alcance:

- a. Sesiones analíticas para la identificación y evaluación del riesgo de soborno en cada proceso.
- b. Determinación del mapa de riesgos resultante.
- c. Descripción de los controles, presentes y deseables, que mitiguen su materialización.
- d. Declaración de las actividades necesarias para instrumentar o fortalecer los controles.

Entregable. Informe detallado de los riesgos de soborno de los tres procesos catastrales, precisando cada inciso mencionado; incluyendo expedientes de trabajo y documentales digitales e impresos.

Capacitación de los Servidores Públicos.

Establecer los mecanismos que aseguren el desarrollo de las habilidades necesarias para los distintos roles de los servidores públicos involucrados en el logro de la certificación. Se consideran tres niveles:

- a. Entrenamiento de los responsables al interior de los tres procesos catastrales seleccionados.
- b. Entrenamiento al personal designado para cumplir con la Función de Cumplimiento.
- c. Entrenamiento al equipo que realizará las funciones de Auditores Internos.

Entregable: Evidencia la capacitación de los Servidores públicos necesarios en los distintos roles y etapas que se requiera para el logro de la certificación.

Armonización de la normativa del Sistema de Gestión Antisoborno.

Adecuar los documentos normativos necesarios para obtener la conformidad con la Norma ISO 37001. Se considera el siguiente alcance:

- a. Identificación de las adecuaciones y mejoras a los documentos y normatividad interna de los tres procesos seleccionados.
- b. Política Antisoborno del Municipio y las políticas complementarias requeridas.
- c. Documentos establecidos por la Norma ISO37001 que estén presentes y deban ser actualizados para obtener la certificación.

Entregable: Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno, entrega de la documentación y normatividad requerida.

Acompañamiento.

Presencia continua por parte del equipo de consultores para dar seguimiento a la instrumentación del sistema y acompañar en las etapas más relevantes previo y durante la certificación. Se estiman al menos tres momentos relevantes:

- a. Seguimiento en la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- b. Acompañamiento durante la ejecución de la Auditoría Interna al Sistema.
- c. Acompañamiento durante el periodo de evaluación por la casa certificadora.

Entregable: Acompañamiento y gestión de los resultados de la Auditoría Interna, previo a la certificación.

Desarrollo del proyecto.

Se propone que el proyecto se detone con una sesión de entendimiento, facilitación y puesta en común que ayude a que los actores involucrados estandaricen su comprensión, el lenguaje y el alcance de lo solicitado por la Norma ISO 37001. Particularmente, esta sesión proporcionará elementos e información que facilitará llevar a cabo el resto de las etapas planteadas.

El tiempo de realización de dichas etapas restantes será determinado una vez concluido el diagnóstico, toda vez que se tendrá mayor claridad de las brechas respecto al nivel de cumplimiento requerido, de conformidad con la ISO 37001, pero siempre en apego a lo dispuesto en el Anexo Técnico de referencia.

Se considera un periodo de realización de seis meses; el cual está sujeto al nivel de participación del personal responsable para apoyar al cierre de las brechas identificadas y para poner en funcionamiento los controles requeridos para la mitigación de los riesgos.

En atención a lo dispuesto por el Anexo Técnico, las fechas de entrega máximas por apartado son:

Apartado	Fecha límite de entrega
1. Diagnóstico y planificación para la certificación	06-dic-23
2. Riesgos de soborno y establecimiento de controles (3 procesos)	31-mar-24
3. Capacitación de los Servidores Públicos	30-abr-24
4. Armonización de la normativa del Sistema de Gestión Antisoborno	28-feb-24
5. Acompañamiento	30-abr-24

BlueWolf realizará un seguimiento puntual al plan de instrumentación y mantendrá comunicación continua con el personal responsable del servicio, de manera que se minimice el riesgo de desfase del proyecto y se logre el cometido de certificación durante el primer semestre de 2024.

Procesos seleccionados.

Atendiendo lo dispuesto en el Anexo Técnico, los trabajos se centrarán en la atención de tres procesos seleccionados por la Tesorería Municipal:

1. Valuación de predios
2. Traslación de dominio
3. Certificación de planos catastrales

Enlace designado.

A fin de coordinar la realización del proyecto en la Tesorería Municipal, es indispensable que se nombre un enlace responsable con poder de toma de decisión y convocatoria del personal involucrado. Especial énfasis en asegurar la disponibilidad del personal responsable de los procesos catastrales seleccionados.

Propuesta Económica.

La totalidad de los servicios propuestos ascienden a la cantidad de **\$428,000.00 M.N.** (cuatrocientos veintiocho mil pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), mismo que será cubierto contra la aceptación de los entregables individuales a entera satisfacción de la Tesorería Municipal.

Los importes individuales por apartado son los siguientes:

Diagnóstico y planificación para la certificación	36,000.00
1.1 Comprensión de la organización y de su contexto.	
1.2 Comprensión de las necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.	
1.3 Revisión normativa básica de los procesos catastrales sujeto a certificación.	
1.4 Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación	
Riesgos de soborno y establecimiento de controles (tres procesos)	255,000.00
2.1 Sesiones analíticas para la identificación y evaluación del riesgo de soborno en cada proceso.	
2.2 Determinación del mapa de riesgos resultante.	
2.3 Descripción de los controles presentes y deseables, que mitiguen su materialización.	
2.4 Declaración de las actividades necesarias para instrumentar o fortalecer los controles.	
Capacitación de los Servidores Públicos	31,000.00
3.1 Entrenamiento de los responsables al interior de los procesos catastrales seleccionados.	
3.2 Entrenamiento al personal designado para cumplir con la Función de Cumplimiento.	
3.3 Entrenamiento al equipo que realizará las funciones de Auditores Internos.	
Armonización de la normativa del Sistema de Gestión Antisoborno	54,000.00
4.1 Identificar adecuaciones y mejoras a documentos y normatividad interna de los procesos seleccionados.	
4.2 Política Antisoborno del Municipio y las políticas complementarias requeridas.	
4.3 Documentos de la ISO37001 presentes y deban ser actualizados para obtener la certificación	
Acompañamiento	52,000.00
5.1 Seguimiento en la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.	
5.2 Acompañamiento durante la ejecución de la Auditoría Interna al Sistema.	
5.3 Acompañamiento durante el periodo de evaluación por la casa certificadora.	

Total: \$428,000.00

Consideraciones Generales.

Programa de Trabajo. El tiempo de realización del proyecto está estimado con base en los componentes y etapas descritas, y podrá variar en función del conocimiento que los consultores obtengan conforme se adentren al conocimiento de los procesos catastrales seleccionados y con base en las prioridades que se definan por parte de la Tesorería Municipal.

Compromiso. Es indispensable la participación y el apoyo decidido de las áreas involucradas, a fin de asegurar el adecuado cumplimiento de los objetivos y que brinden la información necesaria para avanzar en el proyecto. Se requiere el apoyo por parte del enlace para asegurar convocatorias y asistencia del personal.

Tiempo de respuesta. Se torna relevante para el cumplimiento de los plazos dispuestos la retroalimentación oportuna al equipo de consultores en un tiempo razonable que permita responder de manera eficiente y realizar los ajustes necesarios. Lo mismo aplica para la aprobación de entregables finales.

Viáticos y renta de espacios. La propuesta no incluye gastos para eventos fuera de la ciudad de Chihuahua y tampoco la renta de salones o espacios en caso de que fueran requeridos para talleres o sesiones plenarias.

Necesidades adicionales. Si existiera la necesidad y/o el requerimiento de un apoyo adicional dentro del portafolio de servicios de BlueWolf Group y que no esté contemplado en la presente propuesta, siempre será consultado, cotizado y en su caso, aprobado por el cliente.

Cumplimiento de requisitos del Anexo Técnico.

BlueWolf Achievement hace constar que cumple cabalmente con lo dispuesto por el Anexo Técnico, es decir:

- ☐ Estar registrado en el Padrón de Proveedores al momento de la contratación. *Se anexa constancia.*
- ☐ Contar con los recursos materiales y humanos suficientes. *Se cuenta con equipo consultor habilitado.*
- ☐ Encontrarse debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes. *Se anexa CSF.*
- ☐ Acreditar que el consultor responsable cuenta con certificación vigente como consultor "Implementador Líder" de la Norma ISO 37001: 2016. Para tal efecto deberá exhibir certificado emitido por una acreditadora autorizada. *Se anexa Certificación.*

Consultor líder.**ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN**

Más de 20 años de práctica profesional, tanto en iniciativa privada como en la administración pública; con alta orientación a la mejora de procesos, instrumentación de control interno, ética y anticorrupción y uso efectivo de las tecnologías de información. Actualmente se desempeña como Coach del programa ProIntegridad para el Estado de Chihuahua, auspiciado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), asesorando a más de quince empresas en Ética Corporativa.

Fue Director de Innovación en la Unidad de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en la Secretaría de Desarrollo Social, evaluando el apego al Modelo Óptimo de Catastro.

Antisoborno y gestión por procesos.

Cuenta con vasta experiencia en la gestión por procesos, como experto en diseñar e instrumentar un sistema de control interno partiendo de la identificación, evaluación y gestión de riesgos operativos, y con resultados tangibles en el corto plazo.

Tiene certificación de la PECB como implementador líder de la norma ISO 37001. Sistema de Gestión Antisoborno. Ha participado en más de diez proyectos para la instrumentación de la norma.

Tecnologías de la Información.

Validación y monitoreo de los controles generales de tecnologías de la información en Petróleos Mexicanos para la emisión de la forma 20-F ante la Securities and Exchange Commission.

Director de Sistemas del Municipio de Chihuahua. Responsable de Tecnologías de Información del Ayuntamiento: Ingeniería de Software, Telecomunicaciones, Soporte Técnico, Administración del GRP y Proyectos Especiales.

Certified Information System Auditor (CISA). Cursó el seminario para obtener el certificado como Auditor de Sistemas de información.

Académica.

Ingeniero en Sistemas Computacionales por la Universidad Autónoma de Chihuahua, con Maestría en Administración y Telecomunicaciones por el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey.

Cuenta con un Diplomado en Estrategias de Gobierno Electrónico también por el ITESM y dos certificaciones en ética y cumplimiento legal, y en implementación de la Norma ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno.

Complementan el equipo consultor.**TOMÁS IBARRA GUERRA****Formación académica.**

Economista por la UANL, con estudios de posgrado en materia de Dirección Estratégica e Innovación, además de formación materia de planeación, control, auditoría, cumplimiento, finanzas, gestión de procesos, transparencia y combate a la corrupción.

Experiencia Profesional.

Ha desarrollado gran parte de su vida profesional en puestos de dirección en el sector público, en el ámbito federal, estatal y municipal. Asimismo, ha desempeñado cargos en materia de dirección y análisis en el sector privado.

Sus áreas de especialización han sido en materia de dirección estratégica, organización, control, desarrollo administrativo y análisis dentro del sector financiero, energético y de salud.

EFRAÍN CEBALLOS MEDINA**Formación académica.**

Economista por la UANL, con Maestría en Políticas Públicas por el ITAM.

Cuenta con Diplomado en Administración Petrolera por el Directorado Noruego del Petróleo y certificaciones anticorrupción y de cumplimiento legal.

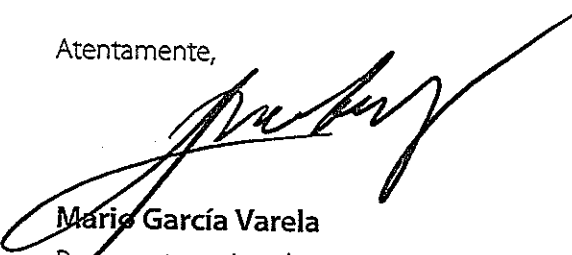
Experiencia Profesional.

Especialista en evaluación de proyectos, sistemas de gestión, sistema de contrataciones públicas, administración de riesgos, control interno y auditoría.

Asesor en empresas privadas, gobiernos y diversos países de Latinoamérica a través de Organismos Multilaterales.

Agradecidos por el valor de su confianza, y seguros de poder colaborar con ustedes en este importante proyecto, nos reiteramos a la orden para cualquier aclaración que estimen pertinente.

Atentamente,



Mario García Varela
Representante Legal
BlueWolf Achievement

Datos fiscales

BlueWolf Achievement SAPI de CV
RFC. BAC-210716-C97
Domicilio. Lima No. 7905; Jardines del Norte; CP. 31130;
Chihuahua, Chihuahua
Teléfono. (614) 259-1953
Correo electrónico. administracion@bluewolf.com.mx

89



Cheque de Caja

PAGA ABOGADO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO
CHIHUAHUA, CHIH.

01-12-2023

00001711

Páguese por
este cheque a
la orden de:

MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

42,800.00

\$

CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.

Moneda Nacional

BBVA México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México.
NO NEGOCIABLE ESTE CHEQUE SOLO PUEDE
SER ENDOSADO A UNA INSTITUCION DE CREDITO
PARA SU COBRO

535747
FIRMAS AUTORIZADAS
OFICINA : 5238 LAS HACIENDAS

8036710

000001711

1 24 24 55 500 1 7 74 000 7000 28 60 5 000 1 7 1 1

AD 192/2023



CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Nº 000760

Con fundamento en el artículo 64-fracción II, IV y XIII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como artículo 36 fracciones I, III y X, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, se hace constar que:

BLUEWOLF ACHIEVEMENT, S.A.P.I. DE C.V.

NO PRESENTA EN ESTA TESORERÍA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA ADEUDOS.

Vigencia: HASTA DICIEMBRE 2023

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a 12 de ABRIL de 23

Atentamente

TESORERÍA MUNICIPAL

BLANCA: ORIGINAL, AMARILLA: PROVEEDURÍA

WCE