

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO SF/DA/021-LPE/2025, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL SISTEMA ESTATAL DE FINANZAS PÚBLICAS DE OAXACA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL Mtro. FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, ASISTIDO POR LA L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASIMISMO, POR LO QUE SE REFIERE AL REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, LO ASISTE LA L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN, SUBSECRETARIA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK S.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU SOCIA ADMINISTRADORA, LA C. LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA EMPRESA", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", QUIENES SUJETAN SU ACUERDO DE VOLUNTADES AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES**

**I. "LA SECRETARÍA"** declara que:

**I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, de conformidad con los artículos 30 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 6, 13 primer párrafo, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**I.2.** El Mtro. Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2022, otorgado a su favor por el Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, el cual hasta la fecha no le ha sido revocado, modificado o limitado en forma alguna, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad a lo dispuesto por los artículos 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 52 primer párrafo y 55 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y 1, 2, 4 numeral 1, 5 y 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

**I.3.** La L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Directora Administrativa de la Secretaría de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2022, expedido a su favor por el C. Antonino Morales Toledo, Secretario de Administración, el cual hasta la fecha no le ha sido revocado, modificado o limitado en forma alguna, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y cuenta con la competencia y facultad para suscribir el presente contrato en términos del artículo 4 numeral 1.0.1. y 12 fracciones VII y IX del Reglamento Interno de la

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

Secretaría de Finanzas de Poder Ejecutivo del Estado.

**I.4.** La L.C.P. Andrea Fabiola Acevedo Marlín, Subsecretaria de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 01 de diciembre de 2022, expedido a su favor por el C. Antonino Morales Toledo, Secretario de Administración, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y cuenta con la competencia y facultad para suscribir el presente contrato en términos de los artículos 4 numeral 1.1, y 18, del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

**I.5.** Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", edificio Saúl Martínez, Avenida Gerardo Pandal Graff, número 1, Reyes Mantecón, municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257, y como domicilio fiscal el ubicado en carretera Oaxaca- Istmo km 11.5 S/N, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

**I.6.** Cuenta con el registro Federal de Contribuyentes GEO621201KIA.

**I.7.** Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el acuerdo número CAEASEO II 1.11, Sesión Ordinaria 047/2025, del 25 de noviembre de 2025 mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, dictaminó favorable el fallo del procedimiento de Licitación Pública Estatal número LPE-SA-SF-0126-10/2025 relativa a la Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca, con la empresa denominada Servicios Especializados Melek S.C.

**I.8.** Cuenta con la disponibilidad presupuestal para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente contrato, por un monto de hasta \$5,320,000.00 (Cinco millones trescientos veinte mil pesos 00/100 M.N.) Impuesto al Valor Agregado incluido, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto disponible
1	114003-14901000001-333323AALAA0124	484 - Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión.	\$5,320,000.00
<b>Total</b>			<b>\$5,320,000.00</b>

**II. "LA EMPRESA", declara que:**

**II.1.** Es una Sociedad Anónima de Capital Variable, constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende del Acta Constitutiva consignada en el instrumento número siete mil seiscientos cincuenta y siete (7,657) volumen número ciento ochenta y siete (187), pasada ante la fe del Licenciado Octavio Eduardo Manzano Trovamala Huerta, Notario Público número Noventa (90) del Estado de Oaxaca, testimonio que

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

quedó inscrito en el Registro Público del Comercio del Estado de Oaxaca bajo el Número de Registro 7535, de fecha veintitrés de enero del año dos mil veintitrés, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, en donde se hace constar la constitución de la empresa denominada Servicios Especializados Melek Sociedad Civil.

**II.2.** Su objeto social es, entre otros, de conformidad con la Clausula Quinta, numeral 6, de sus estatutos sociales, "La prestación, contratación de servicios técnicos, consultivos o de asesoría en el área de recursos humanos, proyectos industriales y de todo tipo de ingeniería, administración y gerenciales, contabilidad legal, fiscal, venta y mercadotecnia, producción, procesamiento de datos, crédito, cobranzas, relaciones públicas y todos los servicios relacionados, así como la celebración de contratos convenios necesarios para la realización de estos fines".

**II.3.** La C. Laura Marlenne Bautista Antonio, acredita su personalidad como Socia Administradora de "**LA EMPRESA**" según se desprende del acta constitutiva consignada en el instrumento número siete mil seiscientos cincuenta y siete (7,657) volumen número ciento ochenta y siete (187), pasada ante la fe del Licenciado Octavio Eduardo Manzano Trovamala Huerta, Notario Público número Noventa (90) del Estado de Oaxaca, testimonio que quedó inscrito en el Registro Público del Comercio del Estado de Oaxaca bajo el Número de Registro 7535, de fecha veintitrés de enero del año dos mil veintitrés, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna.

**II.4.** Se apersona e identifica con credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral con registro [REDACTED] 2

**II.5.** Señala como domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en Calle Jazmines número exterior 300 número interior Planta Alta, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

**II.6.** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con clave de registro SEM221228DV7, y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales.

**II.7.** Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro PVI7584, el cual está vigente y actualizado.

**II.8.** Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente contrato, y no se encuentra bajo alguno de los supuestos que prevén los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

**II.9.** Dispone de los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

**III.- "LAS PARTES"** declaran que:

**III.1.** Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio del consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

**"LAS PARTES"** convienen que el objeto del presente es la **Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.**

#### SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS.

**"LA EMPRESA"** se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los servicios contratados establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente conocidos como **"BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0126-10/2025"** y **"PROPIUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, los cuales se encuentran debidamente firmados por **"LAS PARTES"**, y se agregan al presente como **ANEXO III**, para formar parte integrante del presente Contrato.

#### TERCERA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO.

**"LA SECRETARÍA"**, pagará a **"LA EMPRESA"**, la cantidad de hasta \$5,200,001.60 (Cinco millones doscientos mil un pesos 60/100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto Autorizado
1	114003-14901000001-333323AALAA0124	323 – Servicios de Consultoría Administrativa, de Procesos Técnica y en Tecnologías de la Información.	\$5,200,001.60
<b>Total</b>			<b>\$5,200,001.60</b>

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

En caso de que **"LA EMPRESA"** proporcione servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de **"LA SECRETARÍA"**.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la propuesta económica y durante la vigencia del contrato.

El pago se realizará en una exhibición, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** y a más tardar al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el numeral 2.4 del **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0126-10/2025"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, previa presentación y validación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

No se otorgará anticipo alguno

**"LAS PARTES"** acuerdan que el trámite de pago se realizará a través de la Dirección Administrativa de **"LA SECRETARÍA"** con domicilio en la planta baja del edificio D Saúl Martínez del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial, "General Porfirio Díaz Soldado de la Patria", Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas; previa solicitud de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería.

El "CFDI" respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones I.5 y I.6 de **"LA SECRETARÍA"**, del presente Contrato, con la siguiente información:

- **Nombre:** Gobierno del Estado de Oaxaca.
- **Domicilio fiscal:** Carretera Oaxaca Istmo, kilómetro 11.5 S.N. 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
- **RFC:** GEO621201KIA.

En caso de que el "CFDI" presente errores o deficiencias, **"LA SECRETARÍA"**, no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que, dentro de los diez días naturales posteriores a la entrega, le informará por escrito a **"LA EMPRESA"**, la cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite, de no ser así **"LA SECRETARÍA"** no estará obligada a pagar cantidad alguna a **"LA EMPRESA"**, sino hasta que lo presente.

Tratándose de pago en exceso que recibiera **"LA EMPRESA"**, éste deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los quince días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de **"LA SECRETARÍA"**, cumplido dicho plazo, **"LA EMPRESA"** deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de **"LA SECRETARÍA"**.

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por **"LA EMPRESA"**, **"LA SECRETARÍA"** solo cubrirá el IVA, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

**CUARTA: LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.**

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, **"LA EMPRESA"** deberá proporcionar a **"LA SECRETARÍA"** los servicios solicitados, conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0126-10/2025"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**.

**QUINTA: SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

Le corresponde supervisar, administrar y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente contrato a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de **"LA SECRETARÍA"**, quien revisará que los entregables cumplan con lo establecido en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0126-10/2025"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, y se entreguen en tiempo y forma, de conformidad con el mismo, para lo cual validará que la recepción de los entregables se realice a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**.

**SEXTA: GARANTÍAS DEL CONTRATO.**

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, **"LA EMPRESA"**, se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, la cual deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: **"LA EMPRESA"** deberá garantizar todas las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus anexos, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el IVA; y
2. Garantía de anticipo: No aplica.

La garantía deberá presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por **"LA EMPRESA"** dirigido a **"LA SECRETARÍA"**, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de ser expedida por una institución afianzadora, deberá presentarse con su debida validación que compruebe su autenticidad, y contener los datos:

1. Número de póliza y su fecha de emisión,

**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**  
"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

2. Nombre del fiado y del beneficiario,
3. Monto y objeto de la garantía,
4. Responsabilidad del fiador,
5. Identificación o denominación del contrato y su fecha,
6. Objeto y fecha de cumplimiento del contrato principal,
7. Línea de validación.

En caso de que **"LA EMPRESA"** presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantía será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE "LA EMPRESA".**

**"LA EMPRESA"** deberá dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas las disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, **"LA EMPRESA"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la **"LA SECRETARÍA"** o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

**"LA EMPRESA"** se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, **"LA EMPRESA"** será la única responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

**"LA EMPRESA"** deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.5 del presente instrumento, **"LA EMPRESA"** deberá informarlo por escrito a **"LA SECRETARÍA"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

En caso que **"LA EMPRESA"** infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

**OCTAVA: OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".**

**"LA SECRETARÍA"** se obliga con **"LA EMPRESA"** a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

**NOVENA: VIGENCIA.**

La vigencia del presente contrato será conforme al **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0126-10/2025"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, es decir, la vigencia de la contratación será a partir de la firma del contrato al 30 de diciembre de 2025.

**DÉCIMA: PENAS CONVENCIONALES.**

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo de **"LA EMPRESA"**, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega, serán determinadas en función de los servicios no proporcionados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que **"LA EMPRESA"** deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD LABORAL.**

**"LA EMPRESA"** se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

**"LAS PARTES"** reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), por lo que, **"LAS PARTES"** se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados de **"LA EMPRESA"**, será asumida directamente por ésta. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que **"LA SECRETARÍA"** deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal de **"LA EMPRESA"**, ésta se obliga a reembolsar a **"LA SECRETARÍA"** el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre **"LAS PARTES"** responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que **"LA EMPRESA"** responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

**DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN DE DERECHOS.**

**"LA EMPRESA"** no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

Los documentos generados por **"LA EMPRESA"** con motivo del presente contrato, que amparen los servicios descritos en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0126-10/2025"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, pasarán a formar parte del Patrimonio del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven del presente contrato, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

#### **DÉCIMA TERCERA: AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.**

**"LA EMPRESA"** empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, **"LA SECRETARÍA"** tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, a **"LA EMPRESA"** la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

#### **DÉCIMA CUARTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

**"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que **"LA EMPRESA"** incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato y a las que se hacen referencia en su cláusula segunda;
2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;
3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
4. Cuando no brinde a las personas designadas por **"LA SECRETARÍA"** las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;
5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por **"LA SECRETARÍA"** para la ejecución del presente Contrato;
6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de **"LA EMPRESA"**;
7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;
8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o
9. Cuando no presente la garantía, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
10. Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, **"LA SECRETARÍA"**

#### **Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

- A. Si **"LA SECRETARÍA"** considera que **"LA EMPRESA"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber a **"LA EMPRESA"** por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;
- B. Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y
- C. La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito a **"LA EMPRESA"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los servicios, a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

**DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

**"LAS PARTES"** convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por **"LA SECRETARÍA"** sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurran razones de interés general;
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados; o
3. Cuando se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a **"LA SECRETARÍA"**.

De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, **"LA SECRETARÍA"**, lo notificará a **"LA EMPRESA"** por escrito. **"LA EMPRESA"** estará obligada a devolver a **"LA SECRETARÍA"** en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos **"LA SECRETARÍA"** reembolsara a **"LA EMPRESA"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén

**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

**DÉCIMA SEXTA: INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.**

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, **"LA EMPRESA"** se obliga a obtener de **"LA SECRETARÍA"** la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de **"LA SECRETARÍA"** a **"LA EMPRESA"**, o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de **"LA SECRETARÍA"** por lo que **"LA EMPRESA"** no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de **"LA SECRETARÍA"** respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose **"LA EMPRESA"** a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

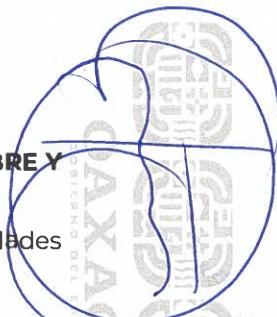
1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;
2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y
3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a **"LA SECRETARÍA"** y constar por escrito. Por lo anterior, **"LA EMPRESA"** no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

**"LA EMPRESA"** se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada, en caso de incumplimiento a lo anterior, será

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

causa de rescisión del presente contrato, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales en que se incurra.



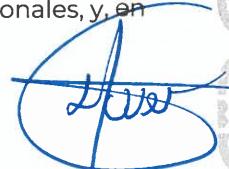
*[Signature]*

**DÉCIMA SÉPTIMA: AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.**

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa de **"LA EMPRESA"** y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"LA SECRETARÍA"** esta podrá modificar el contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.



En caso de que **"LA EMPRESA"** no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.



*[Signature]*

**DÉCIMA OCTAVA: MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre **"LAS PARTES"**, sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.



**DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.**

En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato **"LA EMPRESA"** infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a **"LA SECRETARÍA"**.



**VIGÉSIMA: NEGLIGENCIA O CULPA.**

**"LA EMPRESA"** se obliga a su costa, en el caso de negligencia o culpa de su parte en perjuicio de **"LA SECRETARÍA"** relacionada con la ejecución o cumplimiento del presente Contrato, a indemnizar, sacar en paz y a salvo, defender y mantenerla libre de responsabilidad con respecto a cualquier tipo de pérdidas, responsabilidades, daños, perjuicios, penas, demandas, litigios, juicios, liquidaciones o sentencias, reclamaciones, costos, gastos y desembolsos (incluyendo, sin limitación, honorarios razonables de abogados y gastos y costas incurridos razonablemente en la investigación, preparación, defensa contra o prosecución de cualquier litigio, procedimiento o reclamación) de cualquier clase, relacionadas con o que surjan como consecuencia de la ejecución o cumplimiento del presente contrato.

Asimismo, **"LA EMPRESA"** se obliga a su costa, a realizar las correcciones que llegaran a

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

surgir con posterioridad a la ejecución del objeto del presente Contrato, mismas que serían notificadas por **"LA SECRETARÍA"** a **"LA EMPRESA"** una vez que **"LA SECRETARÍA"** haya tenido conocimiento de estas, para lo cual **"LA EMPRESA"** deberá subsanar en el plazo que le señale **"LA SECRETARÍA"**.

Para lo establecido en el párrafo anterior, el presente Contrato no podrá extinguirse hasta en tanto **"LA EMPRESA"** no haya subsanado y realizado las correcciones necesarias que correspondan.

**VICÉSIMA PRIMERA: ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.**

**"LAS PARTES"** convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para **"LAS PARTES"**. En todo caso, **"LAS PARTES"** deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

**VICÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN.**

El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

**VICÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN.**

Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, Y ENTERADAS **"LAS PARTES"** DE SU CONTENIDO Y FUERZA LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN DE CONFORMIDAD POR DUPLICADO AL CALCE Y MARGEN Y RUBRICAN SUS ANEXOS; EN EL MUNICIPIO DE SAN BARTOLO COYOTEPEC, ESTADO DE OAXACA, EL DÍA VEINTISETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

**POR "LA SECRETARÍA"**

MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ  
SECRETARIO DE FINANZAS

L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

  
**L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN**  
**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

  
**POR "LA EMPRESA"**

  
**C. LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO**  
**SOCIA ADMINISTRADORA**  
**SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK S.C.**

  
**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

  
**RFC: SEM221228DV7**  
**serviciosmelek@gmail.com**  
**951 688 6895**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO SF/DA/021-LPE/2025, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL SISTEMA ESTATAL DE FINANZAS PÚBLICAS DE OAXACA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTR. FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, ASISTIDO POR LA L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASIMISMO, POR LO QUE SE REFIERE AL REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, LO ASISTE LA L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN, SUBSECRETARÍA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK S.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU SOCIA ADMINISTRADORA, LA C. LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA EMPRESA", DE FECHA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

RECEIVED

## **ANEXO I**

WINTER  
WINTER  
WINTER  
WINTER  
WINTER



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA



ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA  
PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado con la facultad que le confiere el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículos 2, 5 segundo párrafo y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, otorga el siguiente:

**NOMBRAMIENTO**  
como empleado (a) **CONFIANZA**

Al C.:

**FARID ACEVEDO LÓPEZ**  
**MTRO. EN FISCAL**

1

1

1

1

Nombramiento número

R.F.C.

N.U.E.

N.U.P.

Clave y Descripción  
del puesto:

**0T2401A TITULAR DE LA SECRETARÍA**

Dependencia u  
Órgano Auxiliar:

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción:

**TI40010000000000100**

Área de Adscripción:

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

Sueldo Mensual:

**\$ 26,198.00**

A partir del:

**01/12/2022**

Sustituye a:

**C. JORGE ANTONIO HIDALGO TIRADO**

Horario de labores:

**DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio:

Nacionalidad:

1

Sexo: **MASCULINO**

Estado Civil:

1

1

**42 AÑOS**

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Gobernador Constitucional del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particularidad del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **TITULAR DE LA SECRETARÍA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Gobernador Constitucional del Estado asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento, tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

**C. FARID ACEVEDO LÓPEZ**  
**MTRO. EN FISCAL**

Malixtac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para  
-Archivo, -Expediente y -Dependencia

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA"

**ING. SALOMÓN JARA CRUZ**



**OAXACA**

0270

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para  
-Archivo, -Expediente y -Dependencia

16/12/2022

“SINTETICO”



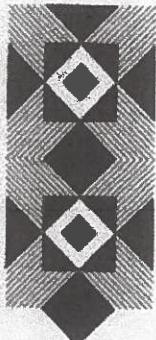
OTHERWORLDLY  
MATERIALS AND CONCEPTS  
IN THE WORKS  
OF JONATHAN LEE  
AND JONATHAN LEE  
AND JONATHAN LEE

"SINTENZA"





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA



SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN



ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA  
PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. Antonino Morales Toledo, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, II, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los Artículos 1, 2, 5 rubro 10 fracción XVI y XXVI del reglamento interno de la Secretaría de Administración, ha acordado otorgar el:

**NOMBRAMIENTO**  
como empleado (a) de: **CONFIANZA**

A la C.:

**ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN**

**L. C. P.**

**1**

**1**

**1**

**1**

Nombramiento número:

R.F.C.

N.U.E.

N.U.P.

Clave y Descripción  
del puesto:

**082201A SUBSECRETARIA**

Dependencia u  
Órgano Auxiliar:

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción:

**1140010000000000100**

Área de Adscripción:

**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

Sueldo Mensual:

**\$ 23,542.00**

A partir del:

**01/12/2022**

Sustituye a:

**C. BLANCA ESTELA ARANDA SANTAMARÍA**

Horario de labores:

**DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio:

Nacionalidad:

**1**

Sexo: **FEMENINO**

Estado Civil

**1**

Edad:

**33 AÑOS**

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **SUBSECRETARIA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

**C. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN**  
L. C. P.

Recibí nombramiento original y oficio de designación  
Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

**C. ANTONINO MORALES TOLEDO**

02/Febrero/2023

Este documento se expide en original a color para la empleada y 3 copias para  
Archivo, Expediente y Dependencia

Andrea Fabiola Acevedo **OAXACA**

0041



# CONTENUTO

## **ANEXO II**



NOTARÍA  
PÚBLICA 90

Lic. Octavio Eduardo Manzano Trovamala Huerta



----- INSTRUMENTO NUM. 7657 -----

----- VOLUMEN NUM. 187 -----

--- EN LA CIUDAD DE OAXACA DE JUAREZ, Capital de Estado de Oaxaca, a las doce horas del dia veintiocho de Diciembre del dos mil veintidós, yo Licenciado OCTAVIO EDUARDO MANZANO TROVAMALA HUERTA, Titular de la Notaría Pública número Noventa en el Estado, hago constar: -----

--- La Constitución de la Sociedad **SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK, SOCIEDAD CIVIL**, que ante mi solicitan personalmente y forman las Ciudadanas MELANIE AIDEE LEON GIJON y LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO, la cual se regirá por lo establecido en los Estatutos que siguen y exponen que habiendo convenido constituir la mencionada Sociedad, solicitaron y obtuvieron el permiso con Clave Única del Documento (CUD) A202208181613540246, expedido en forma electrónica por la Dirección General de Normatividad Mercantil, de la Secretaría de Economía, que agrego al apéndice de este instrumento marcado con la letra 'A', del cual en lo conducente copio lo siguiente: -----

--- **PERMISO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.** -----

--- "gob. Mx.- SECRETARIA DE ECONOMIA - DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL- AUTORIZACION DE USO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL.- Clave Única del Documento (CUD) A202208181613540246.- Resolución.- En atención a la solicitud realizada por OCTAVIO EDUARDO MANZANO TROVAMALA HUERTA, a través del Sistema establecido por la Secretaría de Economía para autorizar el uso de Denominaciones o Razones Sociales, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; 34 fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 38 fracciones XXII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y; 2 fracción I, 3, 4, 8, 16, 17, 18, 19, 21 y 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, SE RESUELVE AUTORIZAR EL USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: **SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK**.- Lo anterior a partir de la fecha y hora que se indican en la sección de Firma Electrónica más adelante. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, la presente Autorización se otorga con independencia de la especie de la persona moral de que se trate, de su régimen jurídico, o en su caso, de la modalidad a que pueda estar sujeta.- De igual forma, se hace de su conocimiento que la emisión de la "Autorización de Uso de Denominación o Razón Social" resulta ser un trámite "pre-constitutivo", ya que, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; 34 fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38 fracciones XXII, XXIV y XXXIII Inciso e) del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 2 fracciones I, IV y IX, 3 último párrafo, 17 y 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, compete a esta Autoridad Administrativa únicamente autorizar el uso de denominaciones o razones sociales; lo que se traduce en que la presente resolución solo autoriza a su solicitante el derecho para hacer uso de las palabras, números y/o simblos para conformar el nombre de una persona moral que pretende ser constituida a partir de su otorgamiento, o bien,

1

-----  
COTEJO OEVTIH



RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895



INSTITUTO  
DE  
NEGOCIOS  
INTERNACIONALES

para formalizar el cambio de denominación o razón social de una persona moral ya existente.- En ese sentido, se advierte que la presente resolución de ninguna forma autoriza, valida o acredita el ejercicio de actividades profesionales, el objeto social o giro comercial de las personas morales que pretenden ser constituidas a partir de su emisión, ni antes, ni durante el tiempo de vida de dichas sociedades o asociaciones.- En términos de lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público, o tratándose de las sociedades cooperativas, la autoridad, ante quien se constituya la Sociedad o Asociación correspondiente, o en su caso, ante quien se formalice el cambio de su Denominación o Razón Social, deberá cerciorarse previamente a la realización de dichos actos, que se cumple con las condiciones que en su caso resulten aplicables y se encuentren señaladas en la presente Autorización y en el referido Reglamento, y a su vez deberá cerciorarse de que la presente Autorización se encuentre vigente.- AVISO DE USO NECESARIO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 de dicho Reglamento, deberá dar el Aviso de Uso correspondiente a través de Sistema y dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización, a fin de hacer del conocimiento de la Secretaría de Economía de que ha iniciado el uso de la Denominación o Razón Social Autorizada por haberse constituido la Sociedad o Asociación, o formalizado su cambio de Denominación o Razón Social ante su fe.- La Secretaría de Economía no reservará el uso exclusivo de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, en caso de ésta no reciba el Aviso de Uso en los términos antes señalados, y dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24, 26 y 29 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales. AVISO DE LIBERACIÓN.- En caso de fusión o liquidación de la Sociedad o Asociación, o en el caso de cambio de Denominación o Razón Social de la misma, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público ante quien se formalizara dicho acto, deberá de dar, a través del Sistema y dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la fecha de formalización del instrumento respectivo un Aviso de Liberación de la Denominación o Razón Social.- Tratándose de sociedades cooperativas que se liquiden, extingan o cambien su Denominación o Razón Social ante alguien distinto de un Fedatario Público Autorizado, el representante legal de la sociedad cooperativa deberá solicitar por escrito el apoyo de la Secretaría de Economía para poder dar el Aviso de Liberación correspondiente.- Lo anterior con fundamento en el artículo 28 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales. RESPONSABILIDADES.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales las sociedades o asociaciones que usen o pretendan usar una Denominación o Razón Social tendrán las obligaciones siguientes: I. Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales y:

II. Proporcionar a la Secretaría de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del Sistema en relación con el uso de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso, y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma. Las obligaciones establecidas en las fracciones anteriores deberán constar en el instrumento mediante el cual se formalice la constitución de la Sociedad o Asociación o el cambio de su Denominación o Razón Social. La presente Autorización tiene una vigencia de 180 días naturales a partir de la fecha de su expedición.- FIRMA ELECTRÓNICA.....Sello del Tiempo del momento de la emisión del dictamen favorable... Secretaría de Economía... Antecedentes ...”

## ESTATUTOS

## -CLAUSULAS

— DENOMINACION, NACIONALIDAD, DOMICILIO, DURACION Y OBJETO

---- PRIMERA.- DENOMINACION.- Los comparecientes Ciudadanas MELANIE AIDEE LEON GIRON y LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO, constituyen en este instrumento una SOCIEDAD CIVIL que operará bajo la denominación social de SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK, la cual irá seguida de las palabras SOCIEDAD CIVIL o de sus abreviaturas S.C.,

--- SEGUNDA.- NACIONALIDAD.- La Sociedad que se constituye mediante este instrumento es de Nacionalidad Mexicana, sus socios convienen con la Secretaría de Relaciones Exteriores en que: "NINGUNA PERSONA EXTRANJERA, FISICA O MORAL PODRA TENER PARTICIPACION SOCIAL ALGUNA EN LA SOCIEDAD SI POR ALGUN MOTIVO, ALGUNA DE LAS PERSONAS MENCIONADAS ANTERIORMENTE, POR CUALQUIER EVENTO LLEGARE A ADQUIRIR UNA PARTICIPACION SOCIAL, CONTRAVINIENDO ASI LO ESTABLECIDO EN EL PARRAFO QUE ANTECEDE, SE CONVIENE DESDE AHORA EN QUE DICHA ADQUISICION SERA NULA Y POR LO TANTO CANCELADA Y SIN NINGUN VALOR LA PARTICIPACION SOCIAL DE QUE SE TRATA Y LOS TITULOS QUE LAS REPRESENTAN, TENIENDOSE POR REDUCIDO EL CAPITAL SOCIAL EN UNA CANTIDAD IGUAL AL VALOR DE LA PARTICIPACION CANCELADA". -----

---- **TERCERA.- DOMICILIO.**- El domicilio de la Sociedad será en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Distrito del Centro, Estado de Oaxaca, pero podrá establecer agencias, sucursales, representaciones y oficinas en cualquier otra parte del Estado de la República Mexicana o en el Extranjero y pactar domicilios convencionales en los actos o contratos que celebre, sin que por ello se entienda cambiado el domicilio social.

---- CUARTA.- DURACION.- La duración de la Sociedad será de **NOVENTA Y NUEVE AÑOS**, que se entenderán prorrogados por tiempo indeterminado, sin necesidad de escritura social u otra formalidad, siendo existencia y continuación demostrada por todos los medios de prueba -----

— QUINTA - OBJETO SOCIAL - La Sociedad tendrá por objeto:

— 1.- La prestación de servicios profesionales, que se deriven de las actividades propias de Licenciados en Administración, Contadores Públicos, Abogados e Ingenieros en Sistemas e Informática.

--- 2.- Todo lo relacionado con servicios jurídicos, fiscales, contables

3

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**  
RFC: SEM221228PV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 600 6895

RFC: SEM221228DV7  
serviclosmelek@gmail.com  
951 688 6895

--- 3.- La prestación de servicios generales de contabilidad, asesoría contable, fiscal y administrativa a entidades federativas, Municipios, auditorías internas, cursos de capacitación, defensa fiscal, administración de personal, servicios CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet).

--- 4.- La dictaminación de estados financieros para efectos financieros, fiscales, y de cualquier otro carácter especial que se deriven de la actividad de auditoría.

--- 5 - La prestación de servicios profesionales derivados de:

- a). La consultoría contable fiscal.
- b). La consultoría contable administrativa.

--- 6 - La prestación, contratación de servicios técnicos, consultivos o de asesoría en el área de recursos humanos, proyectos industriales y de todo tipo de ingeniería, administración y gerenciales, contabilidad legal, fiscal, venta y mercadotecnia, producción, procesamiento de datos, crédito, cobranzas, relaciones públicas y todos los servicios relacionados, así como a celebración de contratos convenios necesarios para la realización de estos fines.

--- 7.- La implantación de sistemas contables, administrativos, mercadotecnia y de cómputo, así como el desarrollo de la tecnología en sistemas.

--- 8.- La realización de trabajos contables, que se deriven de controlar y registrar las operaciones que efectúan personas morales y físicas.

--- 9.- Peritajes contables, fiscales y de atestiguamiento.

--- 10.- Impartir cursos, seminarios y conferencias en lo relativo a las áreas contable, administrativa, legal, mercadotecnia y de sistemas electrónicos.

--- 11.- Otorgar cualquier clase de garantías a favor de terceros, dentro de los límites señalados por la Ley General de Instituciones de Fianzas.

--- 12 - Emitir, girar suscribir endosar y avalar toda clase de títulos de crédito; obtener y otorgar toda clase de préstamos con o sin garantía, requeridos para el desarrollo de las actividades sociales, emitir obligaciones, aceptar, girar, endosar o avalar toda clase de títulos de crédito y otorgar fianzas o garantías de cualquier clase de respecto de las obligaciones contraídas o de los títulos emitidos o aceptados por terceros.

--- 13.- La consultoría y asesoría tanto en planeación y desarrollo de Empresas, como en estudios especiales para objetos especificados.

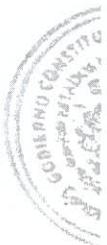
--- 14.- La celebración de toda clase de operaciones, activas o pasivas con el Servicio Bancario Nacional.

--- 15 - Adquirir, enajenar, tomar y otorgar en uso y goce por cualquier título permitido por la Ley, de bienes muebles e inmuebles, necesarios o convenientes para cumplir con los fines de la sociedad.

--- 16 - Contratar el personal necesario para el cumplimiento del objeto social y delegar en uno o varias personas el cumplimiento de mandatos, comisiones, servicios y demás actividades propias de su objeto.

--- 17.- Suscribir, endosar o avalar toda clase de Títulos de Crédito.

--- 18.- Promover, constituir, asesorar, organizar, participar, administrar y representar todo tipo de negocios y operaciones permitidas por la ley, preferentemente relacionadas con las actividades empresariales y comerciales.



INSTITUTE  
SOCIETY  
RODSTRAND



- 19.- Ser agente, mandante, mandataria, mediadora, promotora, concesionista y representante de toda clase de empresas industriales, comerciales y de servicios, preferentemente relacionadas con las actividades empresariales y comerciales. -----
- 20.- Contratar activa o pasivamente toda clase de prestaciones de servicios, celebrar contratos y convenios. -----
- 21.- En general celebrar y realizar todos los actos o contratos ya sean civiles o mercantiles, con particulares personas físicas o morales y con dependencias de gobierno, Gobiernos de Estados, Municipios, Secretarías o cuaquiera que fuera su representación legal, permitidos por la ley, relacionados con su objeto social y para su mejor desarrollo. -----
- 22.- La ejecución de los actos, contratos y convenios civiles, mercantiles, laborales, administrativos y de cualquier especie que demande la realización de los fines sociales antes mencionados. -----
- 23.- Gestionar para la realización de su objeto social financiamientos, créditos bancarios, comerciales y de cualquier otra fuente o naturaleza a nivel nacional o internacional y otorgar al efecto las garantías correspondientes. -----
- 24.- En general realizar y celebrar cualesquiera otros actos conexos, accesorios, accidentales o habituales relacionados con cualquiera de los objetos sociales antes mencionados. -----
- 25.- La coordinación, desarrollo y prestación de servicios profesionales de capacitación, asistencia técnica, consultoría y auditoría en el ramo de Administración, finanzas, contabilidad, jurídica, de mercadotecnia, sistemas informáticos, agropecuarios, y demás planeación, organización y prestación de servicios que tengan que ver con servicios profesionales en diversas áreas y ramos. -----
- 26.- Brindar capacitación, asistencia técnica, consultoría, auditoría y asesoría profesional que tenga que ver con servicios administrativos, jurídicos, contables, legales, fiscales, financieros o sistemas computaciones y de mercadotecnia, a empresas privadas, gobierno federal, estatal, municipal, secretarías o cualquiera que fuera su representación legal autorizada para llevar a cabo dichas actividades en la República Mexicana. -----
- 27.- Lo anterior queda señalado de manera meramente enunciativa mas no limitativa. -----
- **SEXTA.- PATRIMONIO SOCIAL.**- El Patrimonio Social inicial es la cantidad de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.), dividido en partes sociales con un valor cada una de ellas de \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual se encuentra íntegramente suscrito, pagado y en consecuencia liberado. -----
- La Sociedad expedirá a los socios los documentos necesarios para acreditar su calidad de tales, así como los resguardos relativos al importe de sus aportaciones. -----
- El Patrimonio Social sólo podrá ser aumentado o disminuido por conducto de los socios capitalistas o por nuevos socios capitalistas, ya sean estos nuevos socios que se integren a la sociedad o cualquiera de los socios Prestadores de Servicios, siempre y cuando éstos estén expresamente autorizados por la Asamblea General. -----
- El Patrimonio Social podrá ser aumentado cuando así conviniere a la sociedad. Podrá ser también disminuido en proporción a las aportaciones de los Socios y cualquier modificación al Patrimonio Social será hecha por acuerdo de la Asamblea General. -----

COTEJO OEMTH

SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS

MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7  
serviciospmelek@gmail.com  
951 688 6895

8  
--- Los socios capitalistas gozarán del derecho del tanto en el supuesto previsto en el párrafo anterior. Si varios socios quieren hacer uso del derecho del tanto, les competirá éste en la proporción que representen. -----

--- En el caso de cesión de derechos el término para hacer uso del derecho del tanto será de 15 días contados desde que reciban aviso del que pretende enajenar. ----

**SEPTIMA.- PARTES SOCIALES.**- El Patrimonio Social se encuentra representado por Partes Sociales, con valor nominal de \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.), cada una. El importe del Patrimonio se hará constar en los libros de la Sociedad y esos asientos harán prueba plena.

----- ADMINISTRACION -----

9  
--- **OCTAVA.- ORGANO DE ADMINISTRACION.**- La dirección y administración de la Sociedad estará a cargo de uno o varios socios Capitalistas. Habiendo socios especialmente encargados de la administración, los demás no podrán contrariar ni entorpecer las gestiones de aquellos, ni impedir sus efectos. Si la administración no se hubiese limitado a alguno de los socios, todos tendrán derecho de concurrir a la dirección y manejo de los negocios comunes.

--- Cuando los administradores sean dos o más, se podrá constituir un Consejo de Administración, pudiendo además tener los suplentes que la misma Asamblea determine y elija, los que cubrirán las faltas temporales o absolutas en la forma en que la Asamblea establezca.

--- El Consejo de Administración estará formado por tres personas como mínimo, quienes desempeñarán los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero, pudiendo haber Vocales.

--- Siempre que haya varios Socios administradores, los terceros podrán emplazar a cuáquera de ellos para exigir el cumplimiento de las obligaciones sociales.

--- **NOVENA.- ADMINISTRACION** - El Socio Administrador o Consejo de Administración que se designe no necesitará garantizar las obligaciones que contraiga la sociedad durante la época de su encargo.

--- **DECIMA.- RESOLUCIONES DEL ORGANO DE ADMINISTRACION.**- Cuando se constituya un Consejo de Administración entre los socios administradores designados, este podrá estar integrado cuando menos por dos personas, que desempeñarán los cargos de Presidente y Secretario, en caso de que sean más miembros, estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Tesorero y los Vocales necesarios.

--- El Consejo de Administración se reunirá por lo menos una vez al año y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, levantándose el acta correspondiente que firmará el Presidente y el Secretario. El Presidente tendrá voto de calidad para el caso de empate de las resoluciones del Consejo.

--- **DECIMA PRIMERA.- FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION O DEL SOCIO ADMINISTRADOR.**- El Consejo de Administración o el Socio Administrador, tendrán las más amplias facultades para la libre y buena administración de los negocios de la Sociedad, con PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y PARA ACTOS DE ADMINISTRACION Y DE DOMINIO, entendiéndose con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del Artículo 2435 del Código Civil vigente para el Estado de Oaxaca, incluidas las facultades que enumera el artículo





2467 del mismo ordenamiento legal. De una manera enunciativa más no limitativa, se le fijan las siguientes facultades.

--- a).- Representar a la Sociedad con PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y las especiales que conforme a la Ley requieran cláusula o mención especial, sin limitación alguna, en los términos del primer párrafo del artículo 2435 del Código Civil vigente en el Estado, sus correlativos, el 2554 para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México y el de los demás Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana, pudiendo transigir y comprometer en árbitros; ejercitarse en representación de la sociedad toda clase de acción jurídica mediante demanda ante los Tribunales Jurisdiccionales competentes pudiendo desde luego promover toda clase de juicios y proseguirlos en todas sus instancias; desistirse de la acción, o bien de la instancia; recusar, contestar demandas, oponer excepciones, reconvenir, ofrecer y comparecer al desahogo de pruebas, incluso en los juicios en que la representada esté relacionada con los mismos, articular y absolver posiciones, consentir u oponerse a resoluciones y sentencias, interponer toda clase de recursos y desistirse de ellos; inclusive promover el Juicio de Amparo y desistirse del mismo; para formular y ratificar denuncias o querellas de carácter penal constituyendo a la representada como coadyuvante del Ministerio Público; comparecer a remates haciendo posturas, mejoras y pujas; recibir pagos y pedir la adjudicación de los bienes; para representar a la sociedad ante cualesquier Autoridades Judiciales, sea Civiles, Penales, Administrativas o del Trabajo, bien que pertenezcan a la Federación, los Estados o Municipios; y en general, para todos los demás actos que expresamente determine la Ley.

--- b).- Administrar los negocios y bienes de la Sociedad con PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, pudiendo acordar y celebrar los contratos y convenios que requieran la buena marcha de la Sociedad, en los términos del párrafo segundo del artículo 2435 del Código Civil vigente en el Estado y sus correlativo el 2554 para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México y el de los demás Estados de la República Mexicana.

--- c).- Representar a la sociedad con PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO, en los términos del párrafo tercero del artículo 2435 del Código Civil vigente en el Estado y sus correlativos, el 2554 para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México y el de los demás Estados de la República Mexicana, con facultades para comprar, vender, hacer cesión de bienes, enajenar por cualquier título los bienes de la sociedad, hipotecar, constituir fideicomisos, emitir cédulas hipotecarias, respecto de los bienes y derechos de la sociedad y gravar los mismos; para renunciar derechos reales o personales.

--- d).- Representar a la sociedad con PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN LABORAL, en los términos de los Artículos 11 y 692 de la Ley Federal del Trabajo, ante las Juntas Local y Federal de Conciliación y Arbitraje, en el Estado o fuera del mismo y ante cualesquier de las Autoridades del Trabajo que señala el artículo 523 del mismo ordenamiento legal, representando a la sociedad ante las Autoridades Conciliatorias, con facultades de celebrar convenios y obligar a la empresa a su cumplimiento, pudiendo también intentar toda clase de acciones de carácter laboral, contestar demandas, oponer excepciones, ofrecer y rendir pruebas, absolver posiciones, alegar, interponer incluso el Juicio de Amparo, y en general,

2  
COTEJO OEMTH

SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
+521 695 6895

representar a la sociedad en toda clase de juicios de carácter laboral hasta su culminación.

--- e).- Celebrar Contratos Individuales y Colectivos de Trabajo e intervenir en la formación de los Reglamentos Interiores de Trabajo.

--- f).- Celebrar convenios con el Gobierno Federal en los términos de las fracciones I y IV del artículo 27 Constitucional, su Ley Orgánica y los Reglamentos de ésta.

--- g).- Formular y presentar querellas, denuncias y acusaciones de carácter penal, administrativo y coadyuvar con el Ministerio Público en procesos penales, pudiendo constituir a la sociedad como parte civil en dichos procesos y otorgar perdones cuando, a su juicio, el caso lo amerite.

--- h).- Adquirir participación en el capital de otras sociedades.

--- i).- Otorgar, suscribir, avalar, endosar y negociar con toda clase de títulos de crédito en nombre de la Sociedad, en los términos del Artículo Noveno de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

--- j).- Poder cambiario para abrir, cancelar y operar cuentas bancarias a nombre de la sociedad, con facultades de designar y autorizar personas que giren a cargo de la misma; hacer y recibir pagos, celebrar toda clase de operaciones con Instituciones Bancarias, constituir depósitos girar, endosar, aceptar, avalar y por cualquier forma, extender documentos mercantiles y/o títulos de crédito.

--- k).- Facultad para conferir en nombre de la sociedad, poderes generales y especiales, carta poder, con facultades de substitución o sin ellas y revocarlos, nombrar representantes legales y revocar dichos nombramiento.

--- l).- Delegar sus facultades en uno o varios consejeros en casos determinados, señalándoles sus atribuciones para que las ejercent en los términos correspondientes.

--- m).- Nombrar y remover a los Gerentes, Subgerentes, Apoderados, Agentes y Empleados de la sociedad, nombrar representantes legales, determinando sus atribuciones, condiciones de trabajo y remuneraciones, así como conferir, sustituir, delegar poderes y revocar los mismos.

--- n).- De la misma manera, podrá representar a la sociedad en todos y cada uno de los asuntos con ésta relacionados, firmar oficios, declaraciones y cualquier documentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP., en adelante), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS.), Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT.), pudiendo firmar toda clase de convenios, finiquitos, hacer pagos, expedir recibos y en general, llevar a cabo toda relación de cualesquiera índole entre la Institución descentralizada y la sociedad.

--- ñ).- Así también para que represente a la sociedad en todos y cada uno de los asuntos relacionados con la sociedad y la Procuraduría Federal del Consumidor, compareciendo en cualesquiera de sus delegaciones en el Distrito Federal y demás Estados de la República, pudiendo ocurrir a cualesquier procedimiento, sometiéndolo a no compromiso arbitral, aceptando o repudiando resoluciones, interponiendo los recursos que procedan.

--- o).- Convocar a Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinaria de Socios, ejecutar sus acuerdos y en general, llevar a cabo los actos y operaciones que fuere necesarios o convenientes para los fines de la sociedad, con excepción de los



INSTITUTO  
DE  
REGLAMENTACIÓN  
Y  
REESTRUCTURACIÓN

expresamente reservados por la ley o por estos Estatutos y actos posteriores a la Asamblea.

— p).- En general, hacer todo cuanto de hecho y por derecho correspondiere efectuar a la sociedad en uso de las facultades que se les confiere, ya que son en forma enunciativa y no limitativa. Los miembros del Consejo de Administración, en su caso, podrán ejercer las facultades anteriores en forma conjunta o separadamente. —

--- q).- Establecer o clausurar oficinas, agencias o sucursales

---- r).- Celebrar, modificar o rescindir todo tipo de contratos sobre cualquier clase de bienes, muebles o inmuebles incluso aquellos que impliquen el ejercicio de actos de dominio.

---- s.).- Aceptar u otorgar, en nombre de la sociedad, mandatos de o a personas

--- t).- Facultad para firmar declaraciones y en general cualquier documentación ante

la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y en general ante Dependencias del Gobierno Federal, de cualquier Estado y Municipio en la República Mexicana.

---- Así mismo dentro de sus facultades podrá tramitar la Firma Electrónica Avanzada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Certificado Digital ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. -----

---- DECIMA SEGUNDA.- EJECUCION DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION.- El Presidente del Consejo de Administración o el Socio Administrador ejecutará los acuerdos, a menos que se designe Delegado Especial para ello.

— DECIMA TERCERA - FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION - En caso de que la administración de la Sociedad esté a cargo de un Consejo de Administración, el Presidente del mismo será Representante Legal de la Sociedad y tendrán además las siguientes facultades:

--- a).- Presidir las Asambleas Generales de los Socios y las reuniones del Consejo. -  
--- b).- Firmar toda la documentación de la Sociedad, en unión del Secretario del  
Consejo.

--- c).- Representar a la Sociedad con PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y las especiales que conforme a la

Ley requieran cláusula o mención especial, sin limitación alguna, en los términos del primer párrafo del artículo 2435 del Código Civil vigente en el Estado, sus correlativos, el 2554 para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México y el de los demás Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana, pudiendo transigir y comprometer en árbitros: ejercitarse en representación de la sociedad toda clase de acción jurídica mediante demanda ante los Tribunales Jurisdiccionales competentes, pudiendo desde luego promover toda clase de juicios y proseguirlos en todas sus instancias; desistirse de la acción, o bien de la instancia: recusar, contestar demandas, oponer excepciones, reconvenir, ofrecer y comparecer al desahogo de pruebas, incluso en los juicios en que la representada esté relacionada con los mismos, articular y absolver posiciones, consentir u oponerse a resoluciones y sentencias interponer toda clase de recursos y desistirse de ellos; inclusive promover el Juicio de Amparo y desistirse del mismo; para formular y ratificar denuncias o

9

COTEJO OEMTH

SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.

PF: SEM221228DV7  
corvinclesmelek@gmail.com  
951 688 6895

2  
querellas de carácter penal, constituyendo a la representada como coadyuvante del Ministerio Público; comparecer a remates haciendo posturas, mejoras y pujas; recibir pagos y pedir la adjudicación de los bienes, para representar a la sociedad ante cualesquier Autoridades Judiciales, sea Civiles, Penales, Administrativas o del Trabajo, bien que pertenezcan a la Federación, los Estados o Municipios; y en general, para todos los demás actos que expresamente determine la Ley.

--- d).- Administrar los negocios y bienes de la Sociedad con PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACION, pudiendo acordar y celebrar los contratos y convenios que requieran la buena marcha de la Sociedad, en los términos del párrafo segundo del artículo 2435 del Código Civil vigente en el Estado y sus correlativos, el 2554 para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México y el de los demás Estados de la República Mexicana.

--- e).- Representar a la sociedad con PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACION LABORAL, en los términos de los Artículos 11 y 692 de la Ley Federal del Trabajo, ante las Juntas Local y Federal de Conciliación y Arbitraje, en el Estado o fuera del mismo y ante cualesquier de las Autoridades del Trabajo que señala el artículo 523 del mismo ordenamiento legal, representando a la sociedad ante las Autoridades Conciliatorias, con facultades de celebrar convenios y obligar a la empresa a su cumplimiento, pudiendo también intentar toda clase de acciones de carácter laboral, contestar demandas, oponer excepciones, ofrecer y rendir pruebas, absolver posiciones, alegar, interponer incluso el Juicio de Amparo, y en general, representar a la sociedad en toda clase de juicios de carácter laboral hasta su culminación.

--- f).- Celebrar Contratos Individuales y Colectivos de Trabajo e intervenir en la formación de los Reglamentos Internos de Trabajo.

--- g).- Formular y presentar querellas, denuncias y acusaciones de carácter penal, administrativo y coadyuvar con el Ministerio Público en procesos penales, pudiendo constituir a la sociedad como parte civil en dichos procesos y otorgar perdones cuando, a su juicio, el caso lo amerite.

--- h).- Otorgar suscribir y endosar cheques en nombre de la Sociedad, en los términos del Artículo Noveno de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

--- i).- Poder cambiario para abrir, cancelar y operar cuentas bancarias a nombre de la sociedad, con facultades de designar y autorizar personas que giren a cargo de la misma, hacer y recibir pagos, celebrar toda clase de operaciones con Instituciones Bancarias, constituir depósitos, girar, endosar, aceptar, avalar y por cualquier forma, extender documentos mercantiles y/o títulos de crédito.

--- j).- Facultad para conferir en nombre de la sociedad poderes generales y especiales, carta poder, con facultades de substitución o sin ellas y revocarlos, nombrar representantes legales y revocar dichos nombramiento.

--- k).- Nombrar y remover a los Gerentes, Subgerentes, Apoderados, Agentes y Empleados de la sociedad, nombrar representantes legales, determinando sus atribuciones, condiciones de trabajo y remuneraciones, así como conferir, sustituir, delegar poderes y revocar los mismos.

--- l).- De la misma manera, podrá representar a la sociedad en todos y cada uno de los asuntos con ésta relacionados, firmar oficios, declaraciones y cualquier documentación ante la SHCP, el IMSS, INFONAVIT, pudiendo firmar toda clase de



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
CONSTITUCION DE 1824

convenios, finiquitos, hacer pagos, expedir recibos y en general, llevar a cabo toda relación de cualesquiera índole entre la Institución descentralizada y la sociedad. ——

— m).- Aceptar u otorgar, en nombre de la sociedad, mandatos de o a personas físicas o morales, nacionales o del extranjero. ——

— n).- Facultad para firmar declaraciones y en general cualquier documentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y en general ante Dependencias del Gobierno Federal, de cualquier Estado y Municipio en la República Mexicana. ——

— Así mismo dentro de sus facultades podrá tramitar la Firma Electrónica Avanzada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Certificado Digital ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. ——

— DECIMA CUARTA.- FACULTADES DEL SECRETARIO.- El Secretario del Consejo de Administración levantará las actas correspondientes de las Asambleas Generales y de las Sesiones del Consejo de Administración. Llevará registro detallado de los Socios Fundadores y de los socios que posteriormente participen en la sociedad, en donde constar sus generales. ——

— DECIMA QUINTA - FACULTADES DEL TESORERO.- El Tesorero del Consejo de Administración tendrá a su cargo todo lo referente a las finanzas de la Sociedad y suplirá al Presidente del Consejo de Administración, cuando éste se encuentre ausente. ——

— DECIMA SEXTA - FACULTADES DEL VOCAL O VOCALES.- Son facultades y obligaciones de los Vocales, las siguientes: ——

— a).- Desempeñar las comisiones que le asigne el Consejo de Administración. ——

— b).- Colaborar con el Presidente, Secretario y Tesorero del Consejo de Administración. ——

— c).- Substituir, a propuesta del Consejo de Administración, al Secretario o al Tesorero, o cuando falten a las Asamblea Generales, previa aprobación de la Asamblea. ——

#### ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

— DECIMA SEPTIMA.- ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.- El poder supremo de la Sociedad, reside en la Asamblea General de Socios, la cual se reunirá por lo menos, una vez al año durante el primer trimestre, se convocará mediante comunicación directa, ya sea mediante la entrega de citatorios personales a los socios o cualquier otro medio, debiendo hacer lo anterior, por lo menos con ocho días de anticipación a la fecha señalada en la Asamblea. ——

— Todos los socios tendrán el derecho de asistir a las Asambleas de Socios, pero sólo los Socios Capitalistas tendrán el derecho de voz y voto en proporción a su participación en el capital social, otorgándose sólo el derecho de voz a los Socios Prestadores de Servicios. ——

— Las Asambleas se celebrarán con los Socios que asistan y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los socios capitalistas presentes o representados en su caso, excepto en los casos que se requiera de votación especial de acuerdo con los presentes estatutos sociales. Las resoluciones tomadas serán obligatorias aún para los ausentes, disidentes o de cualquier modo sujetos a estado de interdicción. —

2  
--- Para la designación del Socio Administrador o de los miembros el Consejo de Administración, así como para su remoción y sustitución, para la enajenación o gravamen de los inmuebles de la Sociedad, se tomará el acuerdo respectivo por votación del 51% de los socios capitalistas presentes.

--- Al término de cada ejercicio, se reunirá la Asamblea General de Socios para aprobar el Remanente de la Sociedad y determinar la participación que le corresponde a cada socio respecto del mismo, descontando los anticipos a cuenta de Remanente que se les entregó durante el ejercicio en base a sus aportaciones o a su participación en la actividad social.

--- La Asamblea General podrá designar Director, Gerentes, Sub-gerentes, empleados y demás funcionarios de la Sociedad, fijarles sus facultades, emolumentos y obligaciones y en cualquier momento destituirlos de sus funciones.

--- **DECIMA OCTAVA.- MODIFICACION DE ESTATUTOS.**- Los acuerdos para modificación de estatutos se tomarán en la Asamblea de Socios, convocada legalmente para el efecto y mediante la resolución adoptada por el voto del 51% de los socios capitalistas presentes.

--- **DECIMA NOVENA.- ASAMBLEAS.**- Las Asambleas de Socios sólo se ocuparán de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

--- **VIGESIMA.- VOTACION.**- Cada Parte Social da derecho a un voto.

--- **VIGESIMA PRIMERA.- REPRESENTACION DE LOS SOCIOS.**- Los socios podrán hacerse representar en las Asambleas mediante cartas poder firmadas por dos testigos.

--- **VIGESIMA SEGUNDA.- ACUERDOS DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.**- El Secretario del Consejo de Administración levantará Actas conteniendo los acuerdos adoptados en las Asambleas Generales y en las sesiones del Consejo, las cuales serán firmadas por la persona que presida y por el Secretario que actúa.

#### **SOCIOS**

--- **VIGESIMA TERCERA.- SOCIOS.**- En la sociedad existirán dos clases de socios:-

--- A) - **SOCIOS CAPITALISTAS.** Que serán aquellos que hagan aportaciones para la formación y funcionamiento de la Sociedad.

--- B).- **SOCIOS PRESTADORES DE SERVICIOS.** Serán aquellas personas que ingresan a la Sociedad, con el fin de aportar esfuerzo personal o profesional, para el desempeño de las actividades propias del objeto de la Sociedad.

--- Una misma persona puede ser Socio Capitalista y Socio Prestador de Servicios, siempre y cuando sea autorizado por la Asamblea General.

--- Los socios no pueden ceder sus derechos sin el consentimiento expreso del 51% de los socios capitalistas presentes en la Asamblea de Socios y sin él tampoco pueden admitirse nuevos socios.

--- Para que un Socio Prestador de Servicios sea tal, deberá ser necesario que sea admitido en una Asamblea General de Socios, mediante la resolución adoptada por el voto del 51% de los socios capitalistas presentes y en el acta que se levante se deberá hacer mención por lo menos de la fecha de inicio de su participación, la calidad y tipo de socio de que se trate, debiendo además firmar dicha acta para hacer constar su calidad de socio y los derechos y obligaciones que asume como tal.



REGISTRO  
REGISTRARIA

--- Los Socios Prestadores de Servicios percibirán por concepto de su servicio, pagos periódicos por la prestación de ese servicio, de acuerdo con los montos que determine la Asamblea General. ---

--- VIGESIMA CUARTA.- DERECHOS DE LOS SOCIOS CAPITALISTAS - Los Socios Capitalistas tendrán los siguientes derechos: -----

— A).- Votar dentro de la Asamblea de Socios y ser votados para ejercer cargos dentro del Consejo de Administración.

--- B).- Participación en las utilidades de la Sociedad que se obtengan después de deducir gastos y costos, en los porcentajes o en su caso en el monto que acuerde la Asamblea de Socios o por el Consejo de Administración o Socio Administrador en su caso, pudiendo recibir anticipos a cuenta de éstas.

---- C).- Participar en la misma proporción que les corresponda, en los términos del inciso que antecede, en las pérdidas sociales. Recibir el importe de las aportaciones que hayan dado a la sociedad, para el caso de disminución del Capital Social y disolución o extinción de la misma. -----

---- D).- Usar, dentro de la estructura que integra la Sociedad, las instalaciones y muebles de que disponga para el desempeño de las actividades propias de su objeto social, contando con los servicios del personal que se designe. -----

--- E).- Ejercer los demás derechos que de acuerdo con los presentes Estatutos, las resoluciones de la Asamblea o del Consejo les corresponda.

--- VIGESIMA QUINTA.- DERECHOS DE LOS SOCIOS PRESTADORES DE SERVICIOS.- Los Socios Prestadores de Servicios tendrán los siguientes derechos---

---- A) - Participar en las Asambleas de Socios, con voz pero sin derecho a voto. -----  
---- B) - Ocupar los cargos que les sean asignados dentro de la sociedad. -----

----C).- Participar en las utilidades de la Sociedad que se obtengan después de

deducir gastos y costos, en los porcentajes o bien de conformidad al trabajo realizado, así como su esfuerzo personal o profesional o en su caso en el monto equivalente al salario de mercado que se pague por una actividad similar a los servicios que aporte a la Sociedad, y por escrito acuerde la Asamblea de Socios o por el Consejo de Administración o Socio Administrador en su caso, pudiendo recibir, remuneraciones o anticipos asimilables a salarios a cuenta de éstas.

— D) - Remuneraciones y compensaciones a ejecutivos, administradores y socios que presten un servicio a la sociedad cumpliendo con toda la normatividad que se establezca para el caso.

--- E).- Usar, dentro de la estructura que integre la Sociedad, las instalaciones, muebles y equipo de que ésta disponga para el desempeño de las actividades sociales, contando con los servicios del personal general o especial que se designe. --

---- F) - Ejercer los demás derechos que de acuerdo con estos Estatutos Sociales, las resoluciones de la asamblea y del Órgano de Administración les corresponda. -----

---- VIGESIMA SEXTA.- OBLIGACIONES SOLIDARIAS DE LOS SOCIOS CAPITALISTAS.- Los Socios Capitalistas responderán solidariamente por las obligaciones de la sociedad en proporción al monto de sus aportaciones. -----

—VIGESIMA SEPTIMA.- Todos los Socios, tanto Capitalistas como Prestadores de Servicios, recibirán anticipos por rendimientos de conformidad con la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente; así mismo los Socios Capitalistas podrán recibir

COTEJO OEMITH

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MFILEK S.C.**  
RFC: SEM221228BV7  
correo:closmelek@gmail.com  
951 688 6095

2  
alimentos en los términos de la legislación civil aplicable, por simple acuerdo de los mismos, cuando las condiciones económicas de la sociedad lo permitan. -----

--- VIGESIMA OCTAVA.- Todos los Socios Capitalistas y los Socios Prestadores de Servicios, tendrán derecho a percibir las siguientes prestaciones:-----

--- I.- Los gastos relacionados con el otorgamiento y uso de bienes muebles e inmuebles y/o cualquier otro servicio relacionado con los mismos, que les sean prestados directa o indirectamente, ya sea en territorio nacional o en el extranjero.-----

--- II - Los servicios médicos, los servicios dentales, los servicios hospitalarios y clínicos, que les sean prestados a los mismos, ya sea en territorio nacional o en el extranjero.-----

--- III.- Los servicios relacionados por el otorgamiento, uso, consumo o aprovechamiento de energía eléctrica, agua potable, gas y/o cualquier otro servicio relacionado, que les sean prestados en territorio nacional o en el extranjero.-----

--- IV.- Los servicios de seguros de vida simple, seguros de gastos médicos mayores, seguros patrimoniales, seguro automovilístico y/o por cualquiera de los otros seguros contemplados por la ley correspondiente, que les sean prestados a los mismos, ya sean en territorio nacional o en el extranjero.-----

--- V.- Los servicios legales, asesores, contables y/o educación en cualquiera de sus niveles académicos y/o escolares, que les sean prestados a los mismos, ya sea en territorio nacional o en el extranjero.-----

--- VI.- Los servicios que les sean prestados a los mismos de cualquier tipo de membresía o concesión u acción de cualquier empresa, sociedad o asociación de tipo comercial, financiera y deportiva, entre otras, ya sea en territorio nacional o en el extranjero.-----

--- VII - Servicio de telecomunicaciones que les sean prestados a los mismos, como señales satélites, telefonía celular y/o telefonía comercial y/o residencial, así como todos los servicios relacionados con el giro de las telecomunicaciones, ya sea en territorio nacional o en el extranjero.-----

--- VIII.- Los servicios que les sean prestados a los mismos por reparación y mantenimiento mecánico y/o eléctrico de vehículos automotrices, así como de cualquier aparato eléctrico y/o mecánico, ya sea en territorio nacional o en el extranjero en general los servicios que le sean prestados a los mismos cualquiera que sea el giro y/o industria por parte de terceros, ya sea en territorio nacional o en el extranjero.-----

--- Para efectos de las prestaciones mencionadas la sociedad entregará un importe en efectivo de conformidad como lo acuerden los socios en asamblea y los socios destinarán este importe a los fines para los que se les otorga la sociedad no tendrá que cerciorarse ni responsabilizarse si alguno de los socios destina a un fin distinto el importe que se le entregue por concepto de prestaciones, mismas que son precisamente para que los socios se alleguen de los servicios necesarios que le ayuden a mantener e incrementar su nivel de vida.-----

--- VIGESIMA NOVENA.- SEPARACION VOLUNTARIA DE SOCIOS.- Los Socios Prestadores de Servicios podrán separarse en cualquier tiempo de la sociedad, previo aviso dado con 2 meses de anticipación, siendo intransferible su calidad de socio. -----



ESTADO DE MEXICO  
NOTARIA PÚBLICA  
COPIA DEL DOCUMENTO

---- Para la liquidación de un Socio Prestador de Servicios, se considerará que a la fecha de su retiro ha recibido los anticipos a cuenta de remanente correspondientes a su servicio y no habrá más cantidades por liquidación. -----

---- Los Socios Capitalistas podrán separarse de la Sociedad, previo aviso dado por escrito con 2 meses de anticipación, en la inteligencia de que el importe de sus aportaciones, en caso de que no puedan ceder sus partes sociales a otras personas previamente autorizada por la Asamblea de Socios o por el Consejo de Administración, le serán reintegradas previa la disminución del Capital Social al término de los doce meses siguientes en que surta efecto el aviso de separación previamente señalado con la finalidad de no desnaturalizar violentamente a la Sociedad, si existieran posibilidades económicas favorables dentro de la Sociedad podrá hacerse la propuesta en la Asamblea y en caso de aprobarlo por mayoría la Asamblea, se procederá a la entrega de las partes sociales. -----

---- TRIGESIMA .- EXCLUSIÓN DE SOCIOS.- Los socios podrán ser excluidos de la sociedad por causas graves que lo ameriten, mediante el acuerdo unánime de los Socios Capitalistas en la Asamblea de Socios, de conformidad con el artículo 2590 de Código Civil para el Estado de Oaxaca y en cualquiera de los siguientes casos: -----

---- a).- Si ceden su participación sin el previo consentimiento de la asamblea de socios. -----

---- b).- Si realizan actos contrarios, o bien, que lesionen los intereses de la sociedad. -----

---- c).- Si no cumplen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con la presente Escritura o con acuerdos de la Asamblea General de Socios. -----

---- El Socio Capitalista excluido es responsable de la parte de pérdidas que le corresponda y los restantes socios pueden tener la parte del capital y los remanentes de aquel hasta concluir las operaciones pendientes al tiempo de la declaración debiendo hacerse uso entonces de la liquidación correspondiente. -----

---- TRIGESIMA PRIMERA - RESPONSABILIDAD DE LAS PERDIDAS.- Los socios que voluntariamente se separen o fueran excluidos, serán responsables en la parte proporcional de las pérdidas que les correspondan y para los efectos de la reposición de sus aportaciones, se aplicarán las reglas en la cláusula Vigésima Quinta para la separación voluntaria de los Socios. -----

---- TRIGESIMA SEGUNDA - CESIÓN DE DERECHOS SOCIALES - En los casos de Cesión de Derechos Sociales de Socios Capitalistas, sólo los Socios Capitalistas restantes gozarán del Derecho de Preferencia en su adquisición, que se calculará y se corresponderá en proporción a la parte que representen en el Capital Social. El término para hacer uso de este Derecho de Preferencia será el de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se recibe el aviso escrito correspondiente. -----

---- EJERCICIOS SOCIALES E INFORMACIÓN FINANCIERA -----

---- TRIGESIMA TERCERA.- EJERCICIOS SOCIALES E INFORMACIÓN FINANCIERA.- Los ejercicios sociales durarán 12 meses y correrán del 1º. (primero) de Enero al 31 (treinta y uno) de Diciembre, excepto en el primer ejercicio de operaciones, en el cual el ejercicio social iniciará a la fecha de la constitución de la sociedad, debiendo terminar el 31 (treinta y uno) de Diciembre de ese mismo año. -----

---- Cada día último en que se concluya el Ejercicio Social, se practicará un Balance General y el Remanente que arroje será distribuido conforme a las bases que establezcan los Estatutos Sociales y la Asamblea General de Socios. -----

---- Del Remanente será separado el tanto por ciento que acuerde la Asamblea de Socios para la creación de uno o más fondos especiales de prevención y reserva. ----  
---- La distribución de los rendimientos a cuenta de salarios se hará tomando en cuenta el monto del capital aportado y el tiempo en que cada uno de los socios esté en servicio en la empresa.-----

--- Al final de cada ejercicio, el Órgano de Administración, por conducto de su Secretario o Administrador, convocará a una Asamblea de Socios ante la cual rendirá las cuentas de su gestión, por el ejercicio social inmediato anterior. ---

## REMANENTES

--- **TRIGESIMA CUARTA - REMANENTES.** - El Remanente Neto que se genere por el desarrollo del Objeto Social, determinado en los Estados Financieros presentados por el Órgano de Administración, después de aplicar la cantidad destinada a reservas, se distribuirá entre los socios de acuerdo con las bases que fije la Asamblea General de Socios. ---

---- La Asamblea General de Socios determinará las reglas de participación del Remanente que corresponda a cada uno de los socios en el ejercicio siguiente. Para dichas bases se tomará en cuenta el tiempo de participación, la especialización y la calidad de los servicios aportados a la sociedad. -----

--- Durante el ejercicio social, el Órgano de Administración estará facultado para realizar entregas a cuenta de Remanente a los socios, en base a las reglas impuestas por la Asamblea General de Socios \_\_\_\_\_

## DISOLUCION Y LIQUIDACION

---- TRIGESIMA QUINTA.- DISOLUCION.- La sociedad que por este instrumento se constituye, se disolverá por cualquiera de las causas previstas en el Artículo 2603 del Código Civil vigente para el Estado de Oaxaca. -----

— TRIGESIMA SEXTA.- RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS.- La disolución de la sociedad se pondrá en inmediata liquidación, la cual será practicada dentro del plazo de la Ley, con intervención del o los liquidadores designados en la Asamblea General que hayan acordado la disolución de la Sociedad. —

---- TRIGESIMA SEPTIMA.- LIQUIDACION.- Disuelta la Sociedad, se pondrá en inmediata liquidación, la cual será practicada dentro del plazo de la Ley, con intervención del o los liquidadores designados en la Asamblea General que hayan acordado la disolución de la Sociedad. -----

— TRIGESIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION.- Los liquidadores al practicar la liquidación de la sociedad estarán sujetos a lo dispuesto por los artículos 2611 y 2613 del Código Civil vigente para el Estado de Oaxaca. -----

---- TRIGESIMA NOVENA.- PERDIDAS.- Las pérdidas que reporta la sociedad se repartirán entre los Socios Capitalistas en la misma proporción que los Remanentes.--

--- CUADRAGESIMA.- El incumplimiento o inasistencia de alguno de los socios con sus obligaciones contraídas con la empresa será sancionada de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de la misma. ---

---- CUADRAGESIMA PRIMERA.- LEGISLACION APPLICABLE.- En lo no previsto en los presentes Estatutos Sociales, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Oaxaca.

## • CLAUSULAS TRANSITORIAS



# NOTARÍA 90 PÚBLICA

Lic. Octavio Eduardo Manzano Trovamala Huerta

--- PRIMERA - Los comparecientes otorgan el presente instrumento con el carácter de Acta Constitutiva para todos los efectos legales que correspondan, conforme a derecho.

--- Constituidos en Asamblea Constitutiva, los Socios toman por unanimidad los siguientes:

## ACUERDOS

--- 1o.- Las comparecientes constituidos en Asamblea Constitutiva, toman el acuerdo en forma unánime de nombrar como Socios Capitalistas y Fundadores, a las personas que comparecen al otorgamiento de esta escritura, sin perjuicio de futuros nombramientos con motivo del crecimiento de operaciones sociales, que impliquen a su juicio, la necesidad del nombramiento de nuevos socios.

--- El Patrimonio Social de la Sociedad ha sido suscrito y pagado íntegramente en efectivo por las Socios Capitalistas como lo manifiestan bajo protesta de decir verdad en las siguientes proporciones.

SOCIOS	PARTES SOCIALES	TOTAL
LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO	1	\$ 90,000.00
MELANIE AIDEE LEON GIJON	1	\$10,000.00
<b>T O T A L</b>	<b>2</b>	<b>\$100,000.00</b>

--- 2o - La Sociedad será regida y administrada por un **SOCIO ADMINISTRADOR**, quién tendrá todas y cada una de las facultades que le confieren los Estatutos, en especial los estipulados en la Cláusula Décima Primera, a quien también se designa Representante Legal de la Sociedad, siendo designado para ocupar dicho cargo de la Ciudadana **LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO**.

--- 3o.- La Ciudadana **LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO** acepta su cargo y facultades conferidas y protesta su fiel desempeño.

--- 4o.- La Socio Administrador Ciudadana **LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO**, declara que ha ingresado a la caja de la Sociedad las cantidades de dinero aportadas por los socios en efectivo, para la formación del Capital Social.

## --- YO EL NOTARIO CERTIFICO.

--- I.- Que los comparecientes tienen capacidad legal y se identificaron con los documentos que en copia fotostática, anexo al apéndice de esta escritura, bajo el número de esta acta.

--- II.- Que por sus generales y bajo protesta de decir verdad, las comparecientes me manifestaron ser [REDACTED] la C. **LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO**, originaria de [REDACTED]

con domicilio en [REDACTED]

al corriente en el

pago del impuesto sobre la renta sin comprobarlo. CURP: [REDACTED]

RFC [REDACTED] y la C. **MELANIE AIDEE LEON GIJON**, originaria y vecina de [REDACTED]

con domicilio en [REDACTED]

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

[REDACTED] al corriente en el pago del impuesto sobre la renta sin comprobarlo. CURP: [REDACTED] RFC: [REDACTED]

COTEJO OEMTH

SERVICIOS  
MELEK S.C.

IFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
551 688 6895



INSTITUTO DE LA  
CONSTITUCIÓN

REGISTRADURÍA

3  
--- III.- Que lo relacionado e inserto concuerda con sus originales y copias fotostáticas que tuve a la vista. -----  
--- IV.- Que en cumplimiento del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación se les hizo saber a los otorgantes que acrediten dentro del plazo de diez días siguientes a la firma de esta escritura que han presentado solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Sociedad que en esta escritura formalizan. -----  
--- V.- Que en términos del Artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación y de la Regla 2.4.9. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el dos mil veintidós, verifiqué las claves del Registro Federal de Contribuyentes de los socios que constituyen la presente sociedad, mismas que son las que aparecen después de sus generales, de lo cual me cercioré con la Constancia de Situación Fiscal que se obtiene al acceder al portal del SAT, y que obran en los documentos que en copia fotostática agrego al apéndice de esta escritura, bajo el número de este instrumento.-----  
--- VI.- Que autorizan al suscrito Notario, para que efectúe los trámites y firmen toda clase de escritos hasta obtener la inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, de la escritura constitutiva. -----  
--- VII.- Que en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, hago constar: A).- Que los comparecientes declaran que el otorgamiento del presente Instrumento, no implica el establecimiento de una relación de negocios con el suscrito Notario, en virtud de derivarse de una solicitud de prestación de servicios profesionales, lo cual implica un acto ocasional y no el resultado de una relación formal con la misma.- B).- Que hice saber a los comparecientes, que el acto consignado en este Instrumento, constituye una actividad vulnerable en términos de la ley citada y no es objeto de aviso.- C).- Que hice del conocimiento de los comparecientes, el contenido de la fracción III del artículo 3 (tercero) de la ley citada, respecto al concepto de beneficiario final, declarando que en el presente Instrumento actúan cada uno en su nombre y por cuenta propia, por ser quienes se benefician de los actos que se contienen en el mismo, y serán quienes ejercerán los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento y/o disposición del objeto de este instrumento y por tanto NO EXISTE DUEÑO FINAL.- D).- Que la aportación que hacen al capital social, la hicieron en efectivo, que dicho efectivo es de procedencia lícita Y producto de su trabajo. -----  
--- VIII - Que informé a los comparecientes, del tratamiento de datos personales y las consecuencias del otorgamiento del consentimiento para ello, respecto de los derechos que les otorga la Ley Federal de Protección de datos personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, conforme al aviso impreso de privacidad entregado previamente a la solicitud del servicio. -----  
--- IX.- Que se les explicó y dio a conocer a los comparecientes, lo referente a la regla 2.4.15 y Ficha de Trámite 295/CFF, del Anexo 1-A, de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, donde se establece que las personas morales deberán informar el nombre y clave del RFC de los socios o accionistas o de las personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral, cada vez que se realice una modificación o incorporación, manifestando quedar enterados y que darán cumplimiento a dicha resolución. -----

9  
9  
9  
SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.

1  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
051 420 1400

# NOTARÍA 90 PÚBLICA

Lic. Octavio Eduardo Manzano Trovamala Huerta

---- X.- Que habiendo dado lectura a esta escritura y explicado su valor y fuerzas legales, los comparecientes estuvieron conformes con ella y la firmaron, quedando AUTORIZADA DEFINITIVAMENTE, con esta misma fecha - DOY FE. -----  
Firmas de MELANIE AIDEE LEON GIRON.- LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO.- ANTE MI O.E MANZANO TROVAMALA HUERTA.- Rúbrica.- El sello de autorizar de la Notaría. -----

## ---- DOCUMENTOS DEL APÉNDICE -----

---- ANEXO "A".- YO EL LICENCIADO OCTAVIO EDUARDO MANZANO TROVAMALA HUERTA, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO NOVENTA EN EL ESTADO, CON LA LETRA "A" AGREGO AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO, EL PERMISO CON CLAVE UNICA DEL DOCUMENTO (CUD) A202208181613540246. EXPEDIDO EN FORMA ELECTRÓNICA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL, DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, CON FECHA DE EMISIÓN DE DICTAMEN FAVORABLE EL 18 DE AGOSTO DEL 2022, FIRMADA POR LA C. MARIA DEL CARMEN GUADALUPE DIAZ MIRANDA, DONDE SE AUTORIZO LA DENOMINACION O RAZON SOCIAL: SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK -----

---- ARTICULO 2435 DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE OAXACA.- En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.- En los poderes generales para administrar bienes, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. En los poderes generales para ejercer actos de dominio bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos. Cuando se quisieren limitar en los tres casos antes mencionados las facultades del apoderado se consignarán las limitaciones o los poderes serán especiales. Los Notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen. -----

ES PRIMER TESTIMONIO SACADO DE SU REGISTRO EN DIEZ HOJAS UTILES. VA FIELMENTE COPIADO CORREGIDO Y COTEJADO CON SU ORIGINAL. SE EXPIDE PARA USOS DE LA SOCIEDAD SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK SOCIEDAD CIVIL, EN LA CIUDAD DE OAXACA DE JUAREZ, OAXACA, A VEINTIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS.

LIC. OCTAVIO EDUARDO MANZANO TROVAMALA HUERTA  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 90.



INSTITUTO DEL  
REGISTRO  
REGISTRADURIA

EXCELENTE  
SERVICIO

SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

 [serviciosmelek@gmail.com](mailto:serviciosmelek@gmail.com)  
 951 688 6895

## CONSTANCIA DE REGISTRO

EL CIUDADANO REGISTRADOR DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO, CON FUNDAMENTO EN E. ARTICULO 2860 DEL CODIGO CIVIL DEL ESTADO DE OAXACA Y ARTICULO 14 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, HACE CONSTAR QUE EL DOCUMENTO ANEXO AL PRESENTE QUILDO REGISTRADO CON LOS SIGUIENTES DATOS

TRAMITE: SIR-0242404  
FECHA DE PRELACION: 20/01/2023 hora: 13:18:41  
FECHA DE REGISTRO: 23/01/2023 hora: 14:29:47  
TOMO: UNICO REGISTRO: 7535  
SECCION: SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES  
ACTO: CONSTITUCION DE SOCIEDAD  
VOLUMEN: 187 INSTRUMENTO: 7657 DE FECHA: 28/12/2022  
NOTARIO: 0090 LIC OCTAVIO EDUARDO MANZANO TROVAMALA HUERTA  
SOCIEDAD: SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK S.C.  
ANTECEDENTE(S): \_\_\_\_\_  
RECIBO: 32300341931 IMPORTE: 018.00

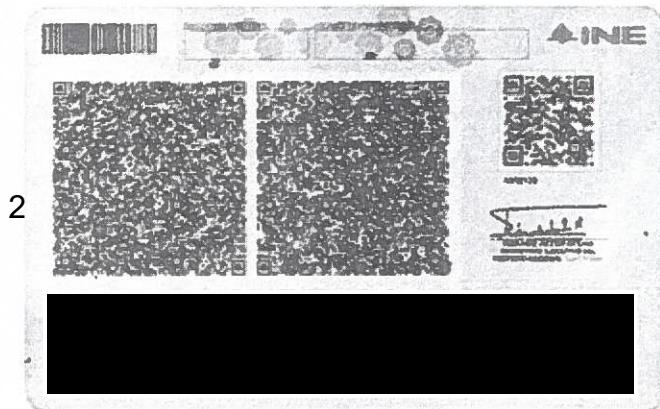
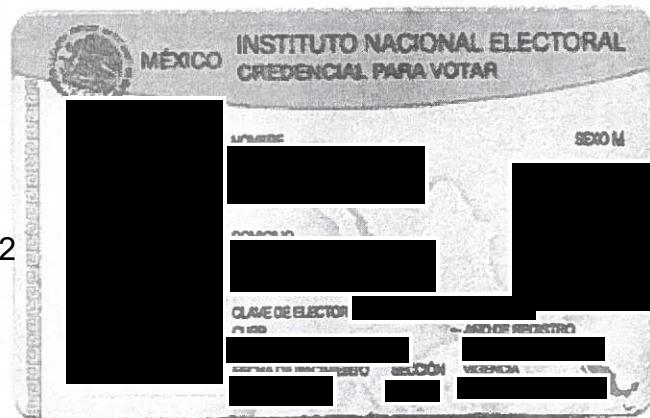
ESTADO DE OAXACA  
DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIONES  
y CULTURA  
ESTADO DE OAXACA

## FUNCIÓN EL CENTRO

**EL REGISTRADOR DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO  
LIC. FABIÁN RIVERA GONZÁLEZ**

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

6511 TEA CO.



“SEN TENTÓ”

## **ANEXO III**

"SIN TEXTO"



**ADMINISTRACIÓN**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Procedimiento de Licitación Pública Estatal  
contratación:

Número: LPE-SA-SF-0126-10/2025

Objeto de la contratación: Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca

Solicitante: Secretaría de Finanzas



## CONTENIDO

### 1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

- 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.
- 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.
- 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.
- 1.4 Idioma.
- 1.5 Moneda.
- 1.6 Costo de las Bases.

### 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

- 2.1 Información, descripción de la contratación.
- 2.2 Tipo de abastecimiento.
- 2.3 Verificación de cumplimiento.
- 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.
- 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.
- 2.6 Garantías del Contrato.
- 2.7 Penas convencionales.
- 2.8 Modelo de contrato.
- 2.9 Cancelación de la Licitación.

### 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

- 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.
- 3.2 Junta de Aclaraciones.
- 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.
- 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
- 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.
  - 3.5.1 Propuesta Técnica.
  - 3.5.2 Propuesta Económica.
- 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.
- 3.7 Notificación del fallo.
- 3.8 Formalización del Contrato.

### 4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

- 4.1 Evaluación de las Proposiciones.
- 4.2 Causas de desecharamiento de las Proposiciones.
- 4.3 Causas de la Licitación desierta.
- 4.4 Criterios de adjudicación de la Contratación.

### 5. SANCIONES.

### 6. INCONFORMIDAD.

### 7. APARTADOS.

- 7.1 Apartado A. Especificaciones técnicas.
- 7.2 Apartado B. Formato de carta de interés en participar en la Licitación.
- 7.3 Apartado C. Formato de solicitud de aclaración de dudas.
- 7.4 Apartado D. Formato de carta poder.
- 7.5 Apartado E. Formato de acreditación de personalidad.
- 7.6 Apartado F. Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad.
- 7.7 Apartado G. Formato de carta de integridad.
- 7.8 Apartado H. Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante.
- 7.9 Apartado I. Formato de Propuesta Técnica.
- 7.10 Apartado J. Formato de Propuesta Económica.
- 7.11 Apartado K. Modelo de Contrato.
- 7.12 Apartado L. Instructivo de rotulado de los sobres.



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la convocatoria y de las presentes bases se entenderá por:

<b>Área Técnica</b>	Área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación de la Dependencia o Entidad Solicitante, con conocimientos técnicos sobre los mismos.
<b>Bases</b>	Es el presente documento en el que se establecen los requisitos, las formalidades, los términos y las condiciones técnicas, administrativas y legales, bajo los cuales se regirá y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
<b>Comité</b>	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
<b>Función Pública</b>	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
<b>Contratante / Solicitante</b>	Secretaría de Finanzas.
<b>Contrato</b>	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
<b>Convocante</b>	Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
<b>Dictamen Técnico- Económico</b>	Documento emitido por el Área Técnica en el que, previo análisis y evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, verifica y determina sobre el cumplimiento de las mismas respecto de lo establecido en la convocatoria y en las Bases.
<b>Domicilio de la Solicitante</b>	Centro Administrativo y Judicial Gral. Porfirio Díaz "Soldado de la Patria" Edificio D, Saúl Martínez, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257.
<b>Domicilio de la Convocante</b>	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
<b>Investigación de Mercado</b>	Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
<b>Ley</b>	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
<b>Licitación / Procedimiento de Contratación</b>	Licitación Pública Estatal.
<b>Licitante</b>	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
<b>Licitante ganador</b>	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
<b>Lote</b>	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
<b>Objeto de la Contratación</b>	Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.
<b>Padrón de Proveedores</b>	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
<b>Partida</b>	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
<b>Precio aceptable</b>	Aquél que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
<b>Presupuesto de Egresos</b>	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal vigente.
<b>Proposiciones</b>	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
<b>Propuesta técnica y económica</b>	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que el Licitante entrega en sobres cerrados, en la fecha y hora estipulada por la



	Convocante, para presentar su oferta de bienes, arrendamientos o servicios.
Proveedor	Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley para la celebración de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Reglamento del Presupuestal	Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Secretaría:	Secretaría de Administración.

## 1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Administración, por conducto de su Dirección de Recursos Materiales, realizará la presente Licitación en cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 13, 26, 27 fracción XIII y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 1 párrafo primero, 25 fracción VI, 28 fracción V, 32 fracción I, 34, 35 y 37 de la Ley, 19 fracción V, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento, en relación con el artículo 93 del Presupuesto de Egresos, 68 fracción V y XVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, por lo cual, convoca a participar en el presente procedimiento licitatorio bajo la modalidad de Licitación Pública Estatal, la cual se desarrollará conforme a las Bases.

Podrán participar en la presente Licitación, las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el territorio estatal que estén al corriente de sus obligaciones fiscales y que su objeto social, actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios objeto del procedimiento de contratación en la convocatoria y las presentes Bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases podrán ser negociadas, por tal motivo, los Licitantes al presentar formalmente a la Convocante sus proposiciones, aceptan sin reserva todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en las presentes Bases y sus Apartados.

Lo establecido en las presentes Bases están fundadas en la Ley y Reglamento, por lo que todo aquello no previsto, lo resolverá la Convocante con apego a dichos ordenamientos.

### 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.

El número asignado a esta Licitación es LPE-SA-SF-0126-10/2025, la cual es de carácter Estatal, en términos de los artículos 28 fracción V, 32 fracción I de la Ley y 93 del Decreto de Presupuesto de Egresos.

### 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.

De conformidad con los artículos 7 primer párrafo de la Ley y 57 fracción I del Reglamento Presupuestal, se cuenta con disponibilidad financiera con recursos estatales en la partida específica 323 – Servicios de consultoría administrativa, de procesos, técnica y en tecnologías de la información, con la clave presupuestal 114003-14901000001-333323AALAA0124, de la Secretaría de Finanzas.

### 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.

La Licitación será de manera presencial, en la cual los participantes podrán presentar proposiciones por escrito, conforme a los términos del artículo 35 de la Ley, por lo que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

### 1.4 Idioma.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, precisando que la documentación que el Licitante desee presentar referente a la Propuesta Técnica, tales como folletos, catálogos, fotografías, instructivos, manuales de uso o similares, que vengan en otro idioma diferente al español, serán acompañados de una traducción simple, de conformidad con el artículo 28 fracción I inciso e) del Reglamento.



## 1.5 Moneda.

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

## 1.6 Costo de las Bases.

Las presentes Bases no tendrán costo, por lo que para participar en este procedimiento de Licitación no es necesario cubrir derecho alguno.

## 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

El objeto de la contratación es: Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.

El alcance o beneficiarios de la contratación es: Secretaría de Finanzas (Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería).

## 2.1 Información y descripción de la Contratación.

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en el **Apartado A** de las Bases.

## 2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará por partida, es decir, la única partida se adjudicará al Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas al **Apartado A** de las Bases.

## 2.3 Verificación de cumplimiento.

La Convocante y el Área Técnica, se reservan en cualquier momento el derecho de:

1. Verificar la capacidad y experiencia de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido;
2. Realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes; y
3. Definir el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar, o los servicios a contratar, debiendo realizarse en laboratorios debidamente certificados, cuyo costo de dichas pruebas será por cuenta de los Licitantes.

## 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Documento de Análisis funcional	1			Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería, ubicada en el Edificio "D", Saúl Martínez, del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", con domicilio en Avenida Gerardo Pandal Graff número 1, Reyes
2	Documento de arquitectura del sistema	1			
3	Documento de memoria técnica de infraestructura	1	A más tardar al 30 de diciembre de 2025.	Persona titular de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería.	
4	Documento de información del servidor	1			
5	Documento de redes y conectividad	1			



#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
6	del sistema				Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas.
7	Documento de diagnóstico base de datos	1			
8	Documento de seguridad	1			
9	Documento de calidad de código	1			
10	Documento de deuda técnica	1			
11	Documento de resultados de patrones y prácticas de desarrollo.	1			
11	Documento de diagnóstico y reporte ejecutivo	1			

Los entregables deberán cumplir con detallado en el Apartado A de las presentes bases, asimismo, deberán presentarse de forma impresa y en formato digital en medio magnético (USB).

El licitante deberá notificar la entrega de los entregables a la persona titular de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas con 24 horas de anticipación, al número telefónico 5015000 Ext. 23630.

## 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en una exhibición, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la totalidad de los entregables, a entera satisfacción de la Contratante y a más tardar al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, y a más tardar al 31 de diciembre de 2025, previa presentación y validación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CDFI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

No se otorgará anticipo alguno.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la Contratante.

## 2.6 Garantías del Contrato.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley y 53 de su Reglamento, el Proveedor Adjudicado que celebre el Contrato con la Solicitante deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El Proveedor deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y
2. Garantía de Anticipo: No aplica.

La garantía deberá presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.



En caso de que el Proveedor presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantías será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.

## **2.7 Penas convencionales.**

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley, las penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley y Reglamento.

Los pagos que deriven del Contrato quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el Proveedor deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

## **2.8 Modelo de Contrato.**

El modelo de Contrato al que se sujetará el Licitante Adjudicado será el contenido en el **Apartado K**, el cual previo a su firma deberá ser requisitado por la Contratante con la información legal y fiscal de las partes, integrando los anexos correspondientes, observando lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley y Capítulo IX del Reglamento. El **Apartado K**, no se deberá anexar a la Propuesta Técnica.

## **2.9 Cancelación de la Licitación.**

Se podrá cancelar la presente Licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando:

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o
2. Cuando existan circunstancias justificadas, que modifiquen o extingan la necesidad objeto de la Licitación, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio, se occasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad solicitante.

## **3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.**

Los proveedores participantes que se presenten a la Junta de Aclaraciones y en la Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas, registrarán su asistencia y firma correspondiente.

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple (**Apartado D**) que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los mismos, anexando copia simple del instrumento notarial mediante el cual la persona que otorga el poder simple acredita que cuenta con las facultades.

En caso de que el asistente sea el representante legal de la persona moral deberá presentar copia simple del instrumento notarial que lo avale, en caso de ser persona física bastará con su identificación oficial vigente.

La falta de la presentación de la carta poder o de la identificación de la persona que concurra con el único propósito de entregar el "Formato de carta de interés en participar en la Licitación" (**Apartado B**), el "Escrito de



solicitud de aclaración de dudas" (**Apartado C**) o los sobres de las propuestas, no será motivo para negarle el acceso a dichos actos; sin embargo, sólo podrá participar durante el desarrollo de los mismos con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo de los eventos.

### 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.

La celebración de los distintos actos del procedimiento licitatorio, se realizarán conforme a lo siguiente:

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
12:00 horas 13 de noviembre de 2025	12:00 horas 18 de noviembre de 2025	A más tardar el 28 de noviembre de 2025	A más tardar el 12 de diciembre de 2025

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas presente procedimiento se llevarán a cabo en la sala de juntas del Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales, sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

De resultar necesario, la Convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del artículo 34 de la Ley, debiendo notificar un aviso con los cambios a través del Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

En el supuesto de que en el día y hora establecidos para llevar a cabo alguno de los eventos referidos en el párrafo anterior, no se tenga acceso al inmueble referido, dicho evento se realizará en la Sala de Juntas del Departamento de Almacén, ubicada en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

### 3.2 Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración (**Apartado C**) deberán presentarse por escrito en hoja membretada y en dispositivo electrónico formato .DOC de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida para llevarse a cabo la Junta de Aclaraciones, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación (**Apartado B**); y
2. Persona moral: Copia simple del poder notarial y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) del representante o apoderado legal que suscriba las preguntas, debiendo señalar con precisión (con marcatexo, nota adherible, o similar) el texto o párrafo del instrumento legal que les otorguen las facultades correspondientes.

Persona física: Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte), que suscriba la solicitud.

Deberán presentarlas en el Departamento de Licitaciones, de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, sita en el domicilio de la Convocante, asimismo podrán ser enviadas al correo electrónico [juntallicita.drm@oaxaca.gob.mx](mailto:juntallicita.drm@oaxaca.gob.mx), lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.

Las dudas o aclaraciones deberán plantearse de forma respetuosa y realizarse de manera precisa, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presentes Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

No serán consideradas las aclaraciones solicitadas por los proveedores participantes que sean recibidas fuera del plazo o que no cumplan con los requisitos establecidos, por lo que serán desechadas por la Convocante.

Dicho acto será presidido por la Convocante o el servidor público que ésta designe, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un Representante de la Función Pública, en el cual se dará lectura a las aclaraciones solicitadas y a las repuestas emitidas por la Convocante, el área requirente o técnica, con el



propósito de resolver en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes en relación con los aspectos contenidos en las presentes Bases.

En caso de que los proveedores solicitantes no asistan a la Junta de Aclaraciones, deberán presentar la carta de interés en participar en la Licitación (**Apartado B**) en el sobre que corresponda a su propuesta técnica, de lo contrario, no se admitirá su participación.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por la Convocante en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes, por adiciones o precisiones que el Área Técnica o Convocante realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones, la cual formará parte integrante de las Bases. Dichas modificaciones deberán ser consideradas por los Licitantes para la elaboración de sus Proposiciones y no deberán limitar la participación de Proveedores.

La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

### **3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.**

No se requiere la presentación de muestras físicas.

### **3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.**

El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un representante de la Función Pública.

Previo al acto de recepción y apertura de proposiciones, 15 (quince) minutos antes, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, asentando como mínimo: nombre del Proveedor, cargo o función, Registro Federal de Contribuyentes y firma.

El registro anterior es de carácter obligatorio, sin embargo, lo anterior en ningún caso implicará impedir el acceso a personas que no participen como Licitantes, debiendo efectuar su registro en la lista que se tendrá para tal efecto.

Los Licitantes presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados y sellados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente.

La apertura de las proposiciones se realizará conforme a lo que continuación se indica:

1. En la fecha, hora y lugar señalados, los Licitantes serán nombrados en el orden en el que se registraron, los cuales procederán a la entrega de sus propuestas técnicas y económicas a la Convocante, sin que les sea permitido integrar documento alguno, modificar o retirar sus proposiciones una vez presentadas.

No se recibirá propuesta alguna de los Licitantes que hayan llegado después de la hora y fecha programada. En caso de que algún proveedor se presente con posterioridad al inicio del acto, sólo podrá participar con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo del evento;

2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar en voz alta la verificación cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún Licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no presentado;

3. De las propuestas económicas presentadas, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada propuesta;

4. De entre los Licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, para que en forma conjunta con los servidores públicos presentes en el acto, rubiquen todas y cada una de las hojas que conforman las propuestas técnicas y económicas presentadas (**Apartado I** y **Apartado J**);



5. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así mismo se hará constar el importe de cada una de las propuestas económicas. Dicha acta será firmada por los servidores públicos y Licitantes presentes, los cuales deberán de abstenerse de realizar anotaciones a la misma; y
6. La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

**3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.**

Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición en el procedimiento de licitación, de conformidad a lo estipulado en la fracción III, inciso e), del artículo 28 del Reglamento.

Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación, sello del Licitante y firmas autógrafas del representante legal.

Los Licitantes presentarán sus propuestas en dos sobres cerrados y sellados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, estando debidamente identificado con los siguientes datos: "SOBRE UNO.- PROPUESTA TÉCNICA" o "SOBRE DOS.- PROPUESTA ECONÓMICA" (según corresponda), número de la Licitación, objeto de la Licitación, nombre del Licitante y en su caso el nombre del Representante Legal.

Independientemente de la entrega física de los documentos más adelante enumerados, los Licitantes deberán presentar el contenido de cada sobre de manera digitalizada en formato PDF en un dispositivo electrónico USB, adicionalmente la oferta técnica (**Apartado I**) y económica (**Apartado J**) en formato .DOC. Cada dispositivo en su sobre respectivo.

**Ejemplo:** Conforme a los requisitos señalados en el numeral **3.5.1 Propuesta Técnica** de las presentes Bases:

**USB 1  
(Propuesta Técnica)**

- Documento
- 1. CARTA DE INTERÉS EN PARTICIPAR (APARTADO I)
  - 2. CÉDULA DE RESIDENTE (O DOCUMENTO DE PROYECTO)
  - 3. CONSTANCIA DE SATURACIÓN FISCAL
  - 4. ACRÉSCIMOS DE PERSONALIDAD (APARTADO I)
  - 5. ACTAS CONSTITUTIVAS Y MODIFICATORIAS
  - 6. PODER NOTARIAL
  - 7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL
  - 8. OPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DECLARACIONES FISCALES
  - 9. CONSTANCIA DE NO ACRÉSCIMO FISCAL EMITIDA POR LA SEFIR
  - 10. CARTA BAJO SUSTENTA DE OBLIGA VERDAD (APARTADO I)
  - 11. CARTA DE ACEPTACIÓN DE VISTA DOMICILIADA (APARTADO I)
  - 12. CARTA DE INTEGRIDAD (APARTADO I)
  - 13. CURRICULUM IMPRESO
  - 14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)
  - 15. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)

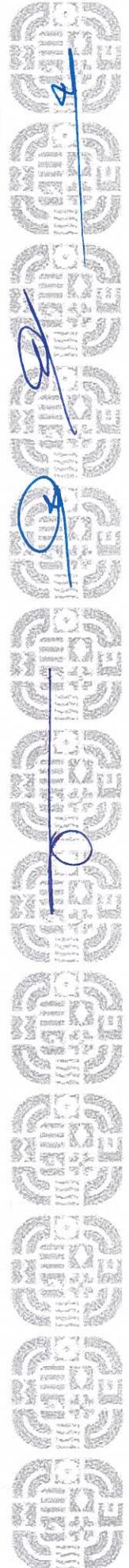
**USB 2  
(Propuesta Económica)**

- Documento
- 1. PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)
  - 2. PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)

Se asentará en el acta correspondiente, en caso de que los dispositivos presenten inconsistencias en su contenido, como: no se puedan abrir o leer, no contenga información, la información se encuentre incompleta, o los **Apartados I y J** no se encuentren en formato Word (.DOC) o Excel (.XLS).

La Convocante y el Área Técnica, se reservan el derecho de verificar en cualquier momento, la legal existencia y solvencia económica de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido.

El Licitante deberá cerrar y sellar los sobres respectivos contenido en su interior los documentos relativos a la propuesta técnica y a la propuesta económica en el orden como se establece en el numeral **3.5.1** y **3.5.2**, de manera inviolable, y rotular los mismos como se indica en el **Apartado L**.



### 3.5.1 Propuesta Técnica.

El "SOBRE UNO" correspondiente a la Propuesta Técnica, deberá integrarse con los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación, conforme al contenido del **Apartado B**; No se admitirá la participación del Licitante que omita la presentación de este documento, salvo que hubiese sido previamente presentado en la Junta de Aclaraciones;
2. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del documento mediante el cual conste el registro vigente del Padrón de Proveedores;
3. Copia simple (fiel y legible) de la constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Convocatoria de la presente Licitación;
4. Original del escrito de acreditación de personalidad, conforme al contenido del **Apartado E**;
5. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del acta constitutiva, sus reformas o modificaciones, así como de sus respectivas boletas de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio respectivo.

Para el caso que dentro de los documentos antes señalados se encuentre la designación del representante legal con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente, únicamente deberá presentar un escrito en formato libre, en el que se señala la parte del instrumento legal donde se ubica, debiendo anexar original o copia certificada para cotejo y copia fiel y legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (para este supuesto deberá omitir el requisito número 6);

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del representante legal de la persona moral, con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente;
7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);
8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;
9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX);
10. Original de la carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad, conforme al contenido del **Apartado F**;
11. Original de la carta de integridad, conforme al contenido del **Apartado G**;
12. Original de la carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante, conforme al contenido del **Apartado H**;
13. Original de currículum empresarial del Licitante, en formato libre, el cual deberá contener como mínimo: el giro, experiencia, relación de principales clientes (con datos de contacto), instalaciones (con



ubicación y fotografías de por lo menos 4 ángulos), recursos materiales y recursos humanos (con organigrama y plantilla de personal). La Convocante se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente para el cumplimiento del Contrato;

14. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con la finalidad de que el licitante acredite estar al corriente de sus obligaciones patronales, como lo son el pago de cuotas de seguridad social, en sentido positivo, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica;
15. Constancia de Situación Fiscal para el cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones de vivienda y retenciones de amortizaciones de los créditos de los trabajadores, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con la finalidad de que el licitante acredite estar al corriente de sus obligaciones patronales, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica;
16. Original de la constancia de no inhabilitación emitida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, vigente;
17. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, no se encuentra impedido para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados, consultable en el siguiente link: Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, consultable en el siguiente link: <https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx/>;
18. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el Representante Legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido;
19. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el Representante Legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, el personal que ocupe para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo su dirección y dependencia, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida;
20. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el Representante Legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, la información a la que tenga acceso el licitante con motivo de la presente contratación, sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual el proveedor deberá aplicar medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial;
21. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el Representante Legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas;
22. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el Representante Legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, cederá a favor de la Secretaría de Finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida;



23. Original de escrito, en hoja membretada del licitante, firmada por el Representante Legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en el cual detalle la plantilla del personal designado para la ejecución del servicio, señalando el rol, nombre y perfil de cada uno de los recursos humanos designados;
24. Para acreditar el perfil requerido de cada uno de los recursos humanos, deberá presentar lo siguiente:

Nº	Cantidad	Rol/cargo	Perfil requerido	Acreditación
1	1	Líder del proyecto	Licenciatura o Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de Información o afín.	
2	4	Analistas	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Original o copia certificada para cotejo y copia simple del título o cédula profesional
3	3	Contador	Licenciatura en Contaduría, Contaduría Pública o afín.	Original de currículum vitae con firma autógrafa
4	2	Analista de base de datos	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	
5	2	Analista de infraestructura	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	
6	2	Analista desarrollador	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	

25. Original de la Propuesta Técnica, conforme al **Apartado I**, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el **Apartado A**, el numeral **2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega**, el numeral **2.6 Garantías del Contrato** y numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, ... N/n).

Los Licitantes podrán exhibir junto con sus propuestas, los documentos o medios magnéticos que estimen necesarios para cumplir con el procedimiento.

### 3.5.2 Propuesta Económica.

El "SOBRE DOS" correspondiente a la Propuesta Económica, deberá integrarse con lo siguiente:

Original de la Propuesta Económica, conforme al **Apartado J**, conteniendo lo siguiente: el número de partida o lote, descripción del bien, arrendamiento o servicio ofertado, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos, descuento en caso de existir y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el numeral **1.5 Moneda** y el numeral **2.5 Condiciones de precio y forma de pago**. En caso de que aplique el otorgamiento de anticipo, deberá solicitarlo, señalando el porcentaje y su forma de amortización.

Se deberá proteger con cinta adhesiva la información relativa al subtotal, impuestos, descuento en caso de existir, y el total, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, ... N/n).

### 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

La Convocante entregará las proposiciones al Área Técnica, para efectuar el análisis y evaluación técnica-económica, el cual fundamentará y motivará su dictamen tomando en cuenta los criterios y verificando el



cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases, comparando las diferentes condiciones ofrecidas por los Licitantes.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez recibido el Dictamen Técnico-Económico, la titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados.

La Convocante se reserva el derecho de verificar o corroborar el contenido en sus proposiciones por el medio que estime conveniente, además de estar en posibilidad de realizar una visita domiciliaria a las instalaciones de los Licitantes.

### **3.7 Emisión y notificación del fallo.**

El Comité dictaminará y emitirá el fallo correspondiente, considerando el dictamen de resultados. La Convocante dará a conocer al Licitante ganador mediante la publicación de la Notificación del fallo de la Licitación en el Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con lo establecido en las Bases.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

### **3.8 Formalización del Contrato.**

Se formalizará el Contrato, conforme al **Apartado K**, en el domicilio de la Contratante, el cual deberá ser firmado en primer término por el Licitante Adjudicado, posteriormente por el Titular de la Contratante, el Área Técnica y los demás servidores públicos que intervengan.

La fecha para la suscripción y formalización del Contrato no podrá exceder del plazo máximo establecido en el artículo 52 de Ley y 51 último párrafo del Reglamento.

Para tales efectos, el Licitante Adjudicado o su representante legal deberán presentar, la siguiente documentación:

- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía;
  - Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del oficio de registro vigente en el Padrón de Proveedores;
  - Original en hoja membretada del escrito emitido por el Proveedor en el que solicite que los pagos correspondientes por la contratación, se realicen a la cuenta bancaria indicada con los datos específicos de la misma y correo electrónico del Proveedor;
  - Copia simple de la carátula del contrato de apertura de la cuenta bancaria;
- En el caso de persona moral:
- Copia simple del acta constitutiva; y
  - Copia simple del poder notarial del representante legal.

Si el Licitante Adjudicado no llegare a firmar el Contrato por causas imputables a él mismo, se dará aviso a la Función Pública, para que resuelva lo procedente en los términos establecidos en la Ley.

Si el Licitante Adjudicado no firmara el Contrato por causas imputables a él mismo o se hubiere rescindido el Contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en la Licitación, se podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), mediante otro procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 Fracción VI de la Ley y Artículo 45 Fracción VI del Reglamento.



#### 4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

##### 4.1 Evaluación de las Proposiciones.

El criterio específico que se utilizará para la evaluación de propuestas será Binaria.

Para efectos de la evaluación de Proposiciones, el Área Técnica la realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que incluya la documentación e información solicitada, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos en las presentes Bases y que lo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad con las Bases, y lo que resulte en el acta de la Junta de Aclaraciones, elaborando una tabla comparativa en el que especificará si el Licitante "CUMPLE" o "NO CUMPLE";
2. Se analizarán los precios ofertados por los Licitantes, su aceptabilidad y sus condiciones, verificando las operaciones aritméticas, conforme a los datos contenidos en las propuestas económicas presentadas, elaborando una tabla que permita comparar cada uno de los precios recibidos. En caso de que existan errores de cálculo o aritméticos, prevalecerá el precio unitario propuesto, y se considerarán los importes correctos que resulten en los subtotales, el cálculo del impuesto correspondiente y el total;
3. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se determinará a los Licitantes ganadores por insaculación o por partes iguales, sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las presentes Bases se hubiese establecido el abastecimiento simultáneo. Dicho acto de insaculación será realizado por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica, y un representante de la Función Pública, lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento;
4. Se emitirá el Dictamen Técnico-Económico, comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Licitantes, considerando la evaluación técnica y económica realizada, de acuerdo a los incisos 1 y 2 anteriores; y
5. Se entregará Dictamen Técnico-Económico por parte del Área Técnica a la Convocante.

##### 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.

Se desecharán las proposiciones de los Licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

1. Cuando el Licitante no haya dado cumplimiento a lo establecido por los artículos 48 segundo párrafo y 50 de la Ley, en caso de Licitaciones Estatales;
2. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los artículos 17 y 86 de la Ley, en cualquier etapa del procedimiento de contratación;
3. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
4. Cuando el Licitante se encuentre como definitivo o presunto en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria, por ubicarse en los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
5. Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia, que afecte directamente el presente procedimiento;
6. Cuando se compruebe que los Licitantes han acordado entre sí, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses del Estado, como el elevar los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios, objeto de la presente Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;



7. Cuando los Licitantes de un mismo bien, arrendamiento o servicio pertenezcan a un mismo grupo empresarial, lo cual se acreditará cuando uno o más accionistas formen parte de dos o más Licitantes;
8. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos solicitados en los numerales 3.5.1 y 3.5.2 de las Bases;
9. Cuando las proposiciones no se puedan evaluar por falta de documentación o información mínima necesaria para tal fin;
10. Cuando se omita la firma autógrafa del propietario, apoderado o representante legal del Licitante en los documentos solicitados o que la misma no sea realizada por dicha persona;
11. Cuando el Licitante no se ajuste a cualquiera de los términos y las condiciones establecidas en las Bases;
12. Cuando cualquiera de los documentos o información presentada no sea legible;
13. Cuando el Licitante presente más de una proposición para la misma partida o lote;
14. Cuando se oferten bienes, arrendamientos o servicios en cantidades menores a las requeridas;
15. Cuando la validez de la proposición sea por un periodo menor al solicitado en las Bases;
16. Cuando no cumplan con las características y especificaciones o alguno de los requisitos establecidos en las Bases o los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido afecte la solvencia de las proposiciones;
17. Cuando presenten documentos con tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones en el contenido de los mismos, así como proposiciones manuscritas a lápiz;
18. Cuando la documentación o información presentada y/o declarada se verifique que es falsa, incompleta o se detecten irregularidades que desvirtúen el contenido de la misma;
19. Cuando no exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;
20. Cuando el precio ofertado no sea aceptable;
21. Cuando el precio ofertado sea precio aceptable, sin embargo rebase el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal;
22. Cuando se omitan los precios unitarios en las propuestas económicas;
23. Cuando el Licitante, su representante legal o sus empleados se opongan a la realización o desarrollo de una visita domiciliaria de verificación;
24. Cuando el Licitante no pueda encontrarse en el domicilio señalado de sus instalaciones o se desconozca su paradero.

#### **4.3 Causas de la Licitación desierta.**

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

1. Ninguna persona presente propuesta;
2. Ninguna de las proposiciones presentadas evaluadas cumplan con los requisitos de la Convocatoria y las Bases; y
3. Cuando las ofertas económicas rebasen el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal.



#### 4.4 Criterios de adjudicación del Contrato.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción y formalización del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

El criterio de adjudicación será de conformidad con el tipo de abastecimiento establecido en el numeral 2.2 de las presentes Bases, cuya proposición cumpla con los requisitos solicitados y ofrezca las mejores condiciones para el Estado, cuya oferta resulte solvente en virtud de que cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos de las Bases, considerando el Dictamen Técnico-Económico, Dictamen de Resultados y la dictaminación y emisión del fallo por parte del Comité.

#### 5. SANCIONES.

Los Licitantes en todo momento deberán asumir la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes que correspondan a Gobierno del Estado de Oaxaca, infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, liberando a el Gobierno del Estado de cualquier responsabilidad.

Los Licitantes que infrinjan las disposiciones de la Ley y Reglamento, serán sancionados por la Función Pública en términos del Título Quinto de la Ley, y en su caso, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos o celebrar contratos regulados por la misma, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley. De igual forma, la Secretaría podrá suspender o cancelar su Registro en el Padrón de Proveedores de conformidad con lo establecido por los artículos 93 y 94 de la Ley.

#### 6. INCONFORMIDAD.

El trámite, procedimiento y resolución de las inconformidades, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo I de las Inconformidades del Título Sexto de la Solución de las Controversias de la Ley.

Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Función Pública por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo.

Las oficinas que ocupa la Función Pública se ubican en el edificio 2, planta baja, de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", kilómetro 11.5 de la carretera Oaxaca-Istmo, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo del presente numeral, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, 11 de noviembre de 2025

Atentamente  
Sufragio efectivo. No reelección  
"El respeto al derecho ajeno es la paz"  
Directora de Recursos Materiales

Lic. Sara Zárate Santiago



## 7.1 Apartado A

### Especificaciones Técnicas

#### 1. Descripción técnica del servicio a contratar:

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Única	<p>Se requiere la contratación de un servicio de diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca. Para la correcta ejecución del servicio, el licitante deberá realizar un levantamiento exhaustivo en tres áreas clave: técnico, de infraestructura y de código, con el propósito de obtener una visión completa y precisa del estado actual del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca que se encuentra en producción.</p> <p>Este proceso deberá permitir identificar fortalezas, debilidades, áreas de oportunidad y posibles riesgos, sirviendo como base para la toma de decisiones estratégicas futuras, incluyendo mejoras, optimizaciones o una posible migración del sistema.</p> <p><b>Levantamiento Técnico</b> El licitante deberá asegurar y realizar levantamiento técnico considerando lo siguiente:</p> <p class="list-item-l1">a) <b>Análisis Funcional:</b> Deberá comprender los flujos de trabajo, procesos contables y la funcionalidad del sistema desde la perspectiva del usuario. Para esto el licitante deberá llevar a cabo las siguientes actividades e integrar los resultados en un documento de Análisis funcional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Reuniones con los usuarios clave:</b> El licitante deberá reunirse con los usuarios finales (contadores, gerentes, etc.) y personal que designe la Secretaría de Finanzas para entender sus roles, responsabilidades y los problemas que enfrentan. El objetivo es identificar los flujos de trabajo existentes, los procesos contables (cómo registran las transacciones, generan reportes, etc.) y la funcionalidad del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado.</li><li>- <b>Mapeo de procesos:</b> El licitante deberá documentar los procesos de negocio en diagramas de flujo o mapas de procesos. Esto ayudará a visualizar cada paso, identificar cuellos de botella y entender la lógica detrás de las operaciones.</li><li>- <b>Análisis de los requisitos:</b> Con la información recopilada, el licitante deberá definir y documentar los requisitos funcionales. Estos son los "que" del sistema: qué debe hacer, qué reportes debe generar, qué tipo de datos debe manejar, etc.</li><li>- <b>Validación y aprobación:</b> Es fundamental validar los requisitos con los usuarios clave para asegurarse de que el análisis sea preciso y refleje sus necesidades. Estos documentos deberán estar aprobados por el</li></ul>	Servicio	1



	<p>personal designado por la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas.</p> <p>b) <b>Revisión de la Arquitectura:</b> El licitante deberá generar y entregar un documento de arquitectura del sistema, incluyendo sus componentes, módulos, y las interacciones entre ellos, considerando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Identificación de Componentes y Módulos:</b> El licitante deberá mapear cada pieza del sistema, desde la interfaz de usuario hasta la base de datos, y entender la función de cada una. Esto deberá incluir servidores, microservicios, APIs, librerías, y cualquier otro elemento que forme parte del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.</li><li>- <b>Análisis de las Interacciones:</b> El licitante deberá documentar cómo se comunican entre sí estos componentes; para esto deberá incluir un diagrama de componentes.</li><li>- <b>Evaluación de Tecnologías:</b> El licitante deberá realizar la revisión de las tecnologías que se utilizan (lenguajes de programación, frameworks, gestores de bases de datos, etc.) y deberá documentar los hallazgos y sus observaciones técnicas al respecto.</li><li>- <b>Identificación de Patrones de Diseño:</b> El licitante deberá detectar y documentar los patrones de diseño arquitectónico que se han utilizado (como microservicios, monolítico, o arquitectura orientada a servicios). Esto deberá dar pistas sobre el propósito y la lógica subyacente del sistema.</li></ul>		<p>2025 BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA</p> <p>Q</p> <p>9</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>15</p> <p>16</p> <p>17</p> <p>18</p> <p>19</p> <p>20</p> <p>21</p> <p>22</p> <p>23</p> <p>24</p> <p>25</p> <p>26</p> <p>27</p> <p>28</p> <p>29</p> <p>30</p> <p>31</p> <p>32</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>35</p> <p>36</p> <p>37</p> <p>38</p> <p>39</p> <p>40</p> <p>41</p> <p>42</p> <p>43</p>
--	--	--	--

#### Levantamiento de Infraestructura

El licitante deberá realizar un levantamiento de infraestructura que permita realizar una evaluación exhaustiva de la infraestructura que soporta el Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca. Para esto, la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas solicitará apoyo a la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para obtener los accesos y que el licitante pueda realizar su servicio, cubriendo las siguientes actividades para que esto se integre en un documento de memoria técnica de infraestructura:

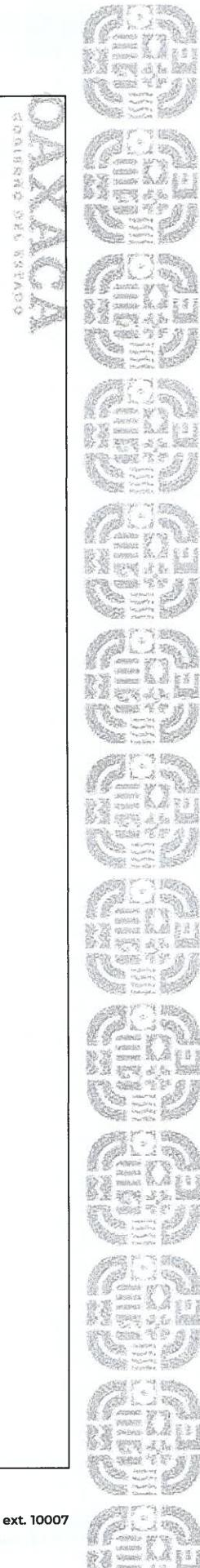
- a) **Servidores y Hardware:** El licitante deberá realizar las siguientes actividades: análisis de los servidores, capacidad de almacenamiento, memoria y procesadores utilizados, y los deberá integrar en un documento de información de servidor que contenga:
- **Auditoría de inventario:** El licitante deberá realizar un inventario completo de todos los servidores y equipos de hardware. Deberá incluir el registro de la marca, modelo, número de serie, y la ubicación física de cada componente con el cual esté integrado el Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca, con la finalidad de tener una visión clara de los activos disponibles.
  - **Análisis de capacidad:** El licitante deberá evaluar el uso actual de los recursos del servidor. Deberá medir la utilización del almacenamiento, la memoria RAM y el procesador, con la finalidad de saber si los



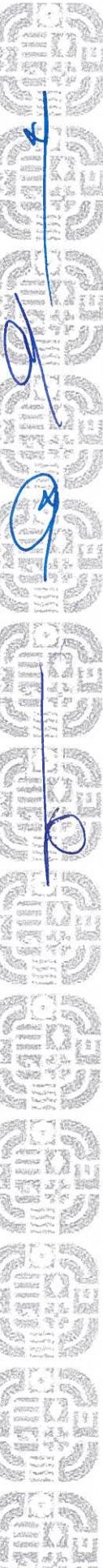
	<p>servidores están sobrecargados o si tienen capacidad disponible.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Monitoreo del rendimiento:</b> El licitante deberá utilizar herramientas de monitoreo para recopilar datos de rendimiento en tiempo real. Deberá analizar métricas clave como el tiempo de respuesta del sistema, el ancho de banda de la red y el número de transacciones por segundo, con la finalidad de identificar cuellos de botella y problemas de rendimiento.</li><li><b>Revisión de la configuración:</b> El licitante deberá examinar la configuración del sistema operativo, el software instalado y los parches de seguridad.</li></ul> <p>b) <b>Redes y Conectividad:</b> El licitante deberá realizar una evaluación de la topología de red, ancho de banda y latencia que afectan el rendimiento del sistema, de acuerdo a las siguientes actividades e integrar sus resultados en un documento de redes y conectividad del sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Evaluación de la topología de red:</b><ul style="list-style-type: none"><li><b>Mapeo de la red:</b> Se deberá generar un diagrama para visualizar cómo están conectados todos los dispositivos (servidores, routers, comutadores, cortafuegos y estaciones de trabajo).</li><li><b>Identificación de puntos críticos:</b> El licitante deberá analizar dónde se encuentra cada servidor y cómo se conecta a la red. Es importante que el licitante comente si la topología actual es la más eficiente para el flujo de datos.</li><li><b>Ánálisis de redundancia:</b> El licitante deberá revisar si existen rutas alternativas para el flujo de datos en caso de que un componente principal falle. Esto permitirá asegurar la continuidad del servicio.</li></ul></li><li><b>Evaluación del ancho de banda y latencia:</b><ul style="list-style-type: none"><li><b>Pruebas de velocidad:</b> El licitante deberá realizar pruebas para medir la velocidad de carga y descarga de datos entre los servidores y los usuarios, con la finalidad de identificar si la red es lo suficientemente rápida para las operaciones diarias.</li><li><b>Ánálisis del tráfico de red:</b> El licitante deberá usar herramientas de monitoreo para identificar picos de tráfico y entender qué aplicaciones o procesos consumen más ancho de banda.</li><li><b>Medición de la latencia (ping):</b> El licitante deberá medir el tiempo de respuesta entre los componentes críticos del sistema, puesto que una latencia alta puede causar demoras significativas y afectar la experiencia del usuario.</li></ul></li><li><b>Ánálisis de la seguridad de la red:</b><ul style="list-style-type: none"><li><b>Revisión de la configuración del firewall:</b> El licitante deberá examinar las reglas del cortafuegos para asegurarse de que el acceso esté restringido a lo necesario.</li><li><b>Ánálisis de los puntos de acceso:</b> El licitante deberá verificar los puntos de entrada y salida de la red</li></ul></li></ul>	
--	---	--



	<p>para identificar posibles vulnerabilidades o accesos no autorizados.</p> <p>c) <b>Bases de Datos:</b> El licitante deberá realizar un diagnóstico del rendimiento de la base de datos, estructura, índices y capacidad de crecimiento e integrar sus resultados en un documento de diagnóstico base de datos, considerando la ejecución de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Análisis de Rendimiento (Query Performance):</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Identificación de consultas lentas:</b> El licitante deberá utilizar herramientas de monitoreo para encontrar las consultas (queries) que tardan más en ejecutarse, con la finalidad de identificar si existe una parte del sistema que no esté respondiendo a tiempo, lo que afecta la experiencia del usuario.</li><li>• <b>Revisión de planes de ejecución:</b> Una vez identificadas las consultas lentas, el licitante deberá analizar cómo la base de datos las ejecuta, puesto que es posible que una consulta sencilla esté utilizando un método inefficiente para recuperar la información, y la optimización de esta puede mejorar drásticamente el rendimiento general del sistema, esta sugerencia deberá plasmarla en sus hallazgos.</li></ul></li></ul> <p>d) <b>Seguridad y Backups:</b> Revisión de las políticas de seguridad implementadas, así como los procedimientos de respaldo y recuperación de datos, para lo cual, el licitante deberá integrar en un documento de seguridad, los hallazgos de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Revisión de políticas de seguridad:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Políticas de acceso:</b> El licitante deberá examinar quién tiene acceso a los datos y los permisos de los usuarios. Para que de esta forma solo el personal autorizado pueda acceder a la información confidencial.</li><li>• <b>Gestión de contraseñas:</b> El licitante deberá revisar la política de contraseñas, asegurando que sean complejas, se cambien periódicamente y no se reutilicen.</li><li>• <b>Autenticación multifactor (MFA):</b> El licitante deberá verificar que se utilice la autenticación multifactor para un acceso más seguro.</li><li>• <b>Revisión de registros de auditoría:</b> El licitante deberá analizar los registros (logs) de auditoría para detectar cualquier actividad sospechosa o acceso no autorizado.</li></ul></li></ul> <p><b>Análisis y Levantamiento de Código</b> El licitante deberá llevar a cabo un análisis y levantamiento del código fuente del sistema para identificar aspectos críticos como:</p> <p>a) <b>Calidad del Código:</b> El licitante deberá realizar la evaluación de la estructura, legibilidad y mantenibilidad del código, de acuerdo a lo siguiente y</p>	
--	---	--



	<p>documentando sus hallazgos en un documento de calidad de código.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>- Análisis de la estructura y legibilidad:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de la arquitectura de diseño: El licitante deberá evaluar si el código sigue un patrón de diseño coherente (por ejemplo, MVC, microservicios) y si la estructura general es lógica.</li><li>• <b>Revisión de la indentación y formato:</b> El licitante deberá verificar si el código sigue un estándar consistente de estilo, y determinar si es fácil de entender.</li><li>• <b>Uso de comentarios y documentación:</b> El licitante deberá revisar la presencia y calidad de los comentarios.</li></ul></li><li><b>- Evaluación de la mantenibilidad:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Análisis de la complejidad ciclomática:</b> El licitante deberá realizar este análisis que arroje esta métrica, la cual mide la complejidad del código, puesto que un valor alto puede indicar que las funciones son demasiado complejas, lo que las hace difíciles de entender y propensas a errores.</li><li>• <b>Detección de código repetido (code smell):</b> El licitante deberá identificar bloques de código que se repiten en varias partes del sistema, puesto que la duplicación es un indicador de que el código no está bien estructurado y puede causar problemas futuros.</li><li>• <b>Análisis de las dependencias:</b> El licitante deberá evaluar la cantidad y el tipo de dependencias que tiene el código con otras partes del sistema o con librerías externas. Un exceso de dependencias puede hacer que el código sea difícil de modificar sin afectar otras partes.</li></ul></li></ul> <p><b>b) Identificación de "Deuda Técnica":</b> Detección de áreas del código que requieren refactorización o corrección para mejorar la eficiencia y escalabilidad, para lo cual el licitante deberá realizar las siguientes actividades y plasmarlo en un documento de deuda técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>- Análisis estático de código:</b> El licitante deberá usar herramientas automatizadas que analizan el código sin ejecutarlo, con la finalidad de identificar automáticamente fallos de estilo, violaciones de principios de diseño y otros problemas que son indicadores de deuda técnica.</li><li><b>- Revisión manual del código:</b> El licitante deberá revisar el código en busca de áreas problemáticas, como código duplicado, funciones demasiado largas o complejas, falta de pruebas unitarias o nombres de variables confusos.</li><li><b>- Análisis de métricas:</b> El licitante deberá medir la complejidad del código, el número de líneas, la cobertura de pruebas, la cohesión y el acoplamiento, puesto que un valor alto en estas métricas suele ser un indicador de deuda técnica, por ejemplo, un módulo con bajo acoplamiento y alta cohesión es más fácil de mantener y reutilizar.</li></ul>		
--	---	--	--



c) Patrones y Prácticas de Desarrollo: El licitante deberá realizar una verificación de las prácticas de programación utilizadas y su alineación con los estándares actuales, por lo cual el licitante deberá generar un documento de resultados de patrones y prácticas de desarrollo, con los hallazgos tras realizar las siguientes actividades:	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Ánalisis Estático del Código:</b> El licitante deberá utilizar herramientas automatizadas que revisan el código sin ejecutarlo. Estas herramientas son ideales para detectar si el código sigue un estilo consistente (convenciones de nombres, formato de indentación) y si cumple con estándares de codificación predefinidos, esto deberá ayudar a asegurar que el código sea legible y fácil de entender para cualquier desarrollador.</li><li>- <b>Revisión de los Principios de Diseño:</b> El licitante deberá analizar si el código aplica los principios SOLID (Single Responsibility, Open/Closed, Liskov, Interface Segregation, Dependency Inversion), que son la base de un código robusto y modular. Es decir, deberá evaluar si una función hace solo una cosa (Single Responsibility) o si las clases se pueden extender sin ser modificadas (Open/Closed).</li><li>- <b>Verificación de la Cobertura de Pruebas:</b> El licitante deberá revisar la cantidad y calidad de las pruebas unitarias y de integración existentes, puesto que una alta cobertura de pruebas es un indicador de que el código es confiable y que cualquier cambio o modificación futura será menos propenso a introducir errores.</li><li>- <b>Evaluación de la Arquitectura y los Patrones de Diseño:</b> El licitante deberá analizar si el sistema utiliza patrones de diseño probados y adecuados para el contexto (por ejemplo, Model-View-Controller, MVC).</li></ul> <p>Para lo anterior, la Secretaría de Finanzas, al momento de la formalización del Contrato, deberá entregar el código fuente al licitante para que este último pueda desarrollar las actividades que integran el servicio requerido.</p> <p>Al finalizar el servicio, el licitante deberá generar un <b>Documento de diagnóstico y reporte ejecutivo</b>, que deberá contener un resumen claro de los hallazgos más importantes, las principales conclusiones y las recomendaciones clave.</p>		
--	--	--	--

#### Condiciones generales del servicio:

1. El licitante deberá contar con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.
2. El personal que ocupe el licitante, para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de finanzas; en este sentido el licitante ganador deberá asumir la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida.
3. La información a la que tenga acceso el licitante con motivo de la presente contratación sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual el licitante deberá aplicar medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.



4. El licitante no deberá suministrar información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de finanzas.
5. El licitante deberá ceder a favor de la Secretaría de finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida.
6. El licitante deberá presentar su propuesta desglosando el precio unitario por partida, subtotal, IVA y total.

## 2. Recursos humanos

Para la correcta ejecución del servicio, se requiere que el licitante cuente como mínimo, con el siguiente personal:

Nº	Cantidad	Rol/cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida
1	1	Líder del proyecto	Licenciatura o Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de Información o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de informática en gestión de equipos de desarrollo de software, análisis funcional y de negocio, capacidad analítica y habilidad para la resolución de problemas, capacidad de análisis y planeación del ciclo del software.
2	4	Analistas	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de informática levantando requerimientos y diseñando documentación técnica.
3	3	Contador	Licenciatura en Contaduría, Contaduría Pública o afín.	Experiencia mínima de 1 año en Contaduría
4	2	Analista de base de datos	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en gestión de base de datos.
5	2	Analista de infraestructura	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de infraestructura de servidores.
6	2	Analista desarrollador	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de desarrollo de sistemas web con arquitectura cliente -servidor.

## 3. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será a partir de la firma del contrato al 30 de diciembre de 2025.



## 7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

### Formato de carta de interés en participar en la Licitación

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de presentación).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), manifiesto mi interés en participar en la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), aceptando los términos y condiciones establecidas en las Bases de este concurso, y en consecuencia, presentar mi propuesta técnica y económica, sujetándome estrictamente a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, proporciono la siguiente información:

Datos Generales del interesado:

Tratándose de Personas Físicas:

Nombre:

Registro Federal de Contribuyentes:

Descripción del giro del contribuyente:

Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

Teléfonos:

Correo electrónico:

Así como, en su caso, los de su apoderado o representante legal.

Tratándose de Personas Morales:

Denominación social / Razón social:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

Teléfonos:

Correo electrónico:

Descripción del objeto social:

Constitutiva: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público).

Nombre de su representante legal:

Poder del representante legal: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público)

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



### 7.3 Apartado C

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

#### Formato de solicitud de aclaración de dudas

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de su presentación, **24 horas antes** de la celebración de la Junta de Aclaraciones).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), con domicilio en (Calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio y estado), y con número telefónico (Número con 10 dígitos), me permite solicitar la aclaración sobre aspectos contenidos en las Bases de la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**):

Pregunta 1.- \_\_\_\_\_

Pregunta 2.- \_\_\_\_\_

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



**7.4 Apartado D**

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

**Formato de carta poder**

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

(Nombre de quien otorga el poder), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), según consta en el instrumento público número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ pasado ante la fe del notario público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, que se encuentra registrado bajo el número \_\_\_\_\_ del Registro Público de Comercio de \_\_\_\_\_, por este conducto otorgo a (Nombre de quien recibe el poder) poder amplio, cumplido y bastante para que a nombre de mi representada, se encargue de entregar y recibir documentación, comparecer e intervenir en los eventos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y cualquier otro relacionado al procedimiento licitatorio, así como recibir y oír notificaciones con relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación).

Nombre y firma de quien otorga el poder y  
sello del Proveedor

Nombre y firma de quien acepta el poder

Otorga poder

Acepta poder

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma



7.5 Apartado E

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de acreditación de personalidad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscripto representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, queuento con facultades suficientes y bastantes para suscribir las proposiciones en el presente procedimiento, en virtud que a la fecha no me han sido revocadas, y que los datos aquí asentados son ciertos, que los he verificado y coinciden con los registrados ante el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, los cuales son los siguientes:

Datos del Licitante

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio	
Calle y número:	
Colonia:	
Delegación o Municipio:	
Código Postal:	
Entidad Federativa:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	

Persona Moral

No. de la escritura pública de su constitución:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Lugar de Registro Público y/o de comercio:	
Fecha:	
Folio:	
Descripción del objeto social:	



Reformas al acta constitutiva	(únicamente cuando las hubiera)
No. de la escritura pública:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Fecha:	
Folio:	
Lugar de Registro:	



Datos del Apoderado o representante legal:

Nombre:	
Cargo que acredite:	(Administrador Único, Gerente general, Representante legal con Poder especial, etc.)
Escritura pública número:	
Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

Relación de Socios o accionistas:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):	% En acciones:	RFC

Personas Físicas:

No. de identificación que presente:	
Fecha:	
C.U.R.P.:	
Fecha de alta en la SHCP formato(R-1):	

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



### 7.6 Apartado F

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada:

1. Está conforme y acepta todos los términos y condiciones del presente procedimiento de contratación, los cuales se encuentran establecidos en la convocatoria, las Bases y el acta de la junta de aclaraciones;
2. Conoce y acepta sujetarse al contenido de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, de su Reglamento y demás normatividad aplicable;
3. No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
4. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
5. Se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como lo establecen los artículos 76 fracciones V, VII y 150 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, 1º y 2º fracción I del Código Fiscal de la Federación, 43 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos competentes;
6. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
7. En el caso de resultar adjudicada, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas (físicas o morales); y
8. Que la documentación e información proporcionados al Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, se encuentran vigentes, actualizados y coinciden con los presentados en este procedimiento de contratación.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



**7.7 Apartado G**

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

**Formato de carta de integridad**

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, por sí misma o a través de interpósoita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o de la Dependencia o Entidad solicitante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás Licitantes.

**Protesto lo necesario**

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



**7.8 Apartado H**

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

**Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante**

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada tiene conocimiento de lo previsto en el artículo 28 fracción II inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en relación con los numerales 2.3 y 3.6 último párrafo de las Bases, en este sentido, se otorga el consentimiento de mi representada para que la Convocante lleve a cabo una visita al domicilio de sus instalaciones, y se compromete a brindar las facilidades necesarias para el desahogo de la misma.

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

**7.9 Apartado I**

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

**Formato de Propuesta Técnica**

(Ciudad), Oaxaca, (La fecha de la recepción y apertura técnica y económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscripto representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta técnica:

Partida/lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total
(número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)		

**Nota:** El Licitante deberá presentar su oferta técnica considerando lo establecido en el requisito 25 del numeral 3.5.1 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

**Protesto lo necesario**

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



7.10 Apartado J

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Económica

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta económica:

Partida / Lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
(Número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)			\$XXX	\$XXX
				Subtotal	\$XXXX
				IVA (16%)	\$XXXX
(Cantidad del precio total con letra)			Total	\$xxxx	

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta económica considerando lo establecido en el numeral 3.5.2 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

\*\*\* (Cubrir con cinta adhesiva transparente el precio total en número y letra) \*\*\*

\*\*\*\* (En caso de existir un descuento voluntario, así tendrá que especificarse y el precio total deberá incluirlo)

\*\*\*\*

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



## 7.11 Apartado K

### Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO \_\_\_\_\_/2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO (NOMBRE), [SECRETARÍA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL CIUDADANO (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

- I. La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" declara que:
  - I.1. Es una [Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo / Entidad de la Administración Pública Paraestatal], de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca [y Decreto de creación];
  - I.2. [La / El ciudadana(o)] El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (números) de la Ley [Orgánica del Poder Ejecutivo / de Entidades Paraestatales] del Estado de Oaxaca y \_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
  - I.3. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
  - I.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (número);
  - I.5. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el Acuerdo número CAEASEO (dígitos alfanuméricos), Sesión [Ordinaria / Extraordinaria] (número), de fecha (día) de (mes) del presente año, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca dictaminó el fallo de la (Procedimiento de Contratación y número de Licitación); y
  - I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestal en la partida específica "(número) – (nombre de partida)" con cargo a la clave presupuestal (número con 32 dígitos) correspondiente al presente ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a las obligaciones de pago contraídas en el presente Contrato.
- II. El "PROVEEDOR" declara que:
  - II.1. Es una sociedad (tipo de sociedad), constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número \_\_\_\_\_, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número \_\_\_\_\_ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año);
  - [#] En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste;]
  - II.2. Su objeto social es, entre otros, (descripción de sus actividades y giro requerido para la contratación), ello de acuerdo con lo señalado en su acta constitutiva, referido en la declaración II.1. del presente Contrato;



- II.3. El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) acredita su personalidad como apoderado legal del "PROVEEDOR", según se desprende de la escritura pública número \_\_\_\_\_, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número \_\_\_\_\_ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año), manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente Contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna;
- II.4. Se apersona e identifica con (tipo de identificación oficial con fotografía vigente), expedida por (institución), con número \_\_\_\_\_;
- II.5. Señala como su domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
- II.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (clave alfanumérica) y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales;
- II.7. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro \_\_\_\_\_, el cual está vigente y actualizado;
- II.8. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente Contrato y no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y
- II.8. Dispone los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.

III. **Las "PARTES" declaran que:**

- III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y que conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio el consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, las "PARTES" están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Las "PARTES" convienen que el objeto del presente Contrato, es (Objeto de la Contratación).

#### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS.

El "PROVEEDOR" se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los [bienes / arrendamientos / servicios] establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y "PROPIUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR", los cuales debidamente firmados por las "PARTES" se agregan al presente como ANEXO 1 y ANEXO 2, respectivamente, para formar parte integrante del presente Contrato.

#### TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" se obliga a pagar al "PROVEEDOR" la cantidad total de \$(Monto en número)

Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0126-10/2025

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas,  
Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270

Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

((Monto en letra /100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado. En caso de que el "PROVEEDOR" entregue bienes, arrendamientos o realice servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El precio será fijo e incondicional durante la vigencia del Contrato.

[El pago se realizará / Los pagos se realizarán] en (número) exhibición(es) dentro de los (número) hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet ("CFDI") correspondiente, debidamente requisitado.

[No se otorgará anticipo alguno / El "PROVEEDOR" podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el [XX]% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del "CFDI", debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El trámite de pago se realizará a través del área usuaria o técnica de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" en domicilio ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal), en un horario de (hora) a (hora), de lunes a viernes. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado será la responsable de efectuar el pago correspondiente, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El "CFDI" respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones I.3. y I.4 del presente Contrato, a nombre de Gobierno del Estado de Oaxaca, "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

En caso de presentar errores o deficiencias, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, le informará por escrito al "PROVEEDOR", el cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite.

Tratándose de pago en exceso que recibiera el "PROVEEDOR", ésta deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los 15 días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]". Cumplido dicho plazo, el "PROVEEDOR" deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por el "PROVEEDOR", la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

#### **CUARTA. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.**

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, el "PROVEEDOR" deberá entregar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y el Apartado I del ANEXO 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR".

#### **QUINTA. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

Le corresponde supervisar, administrar, validar los entregables correspondientes y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente Contrato al titular de (señalar área usuaria o técnica) de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

#### **SEXTA. GARANTÍAS DEL CONTRATO.**

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el "PROVEEDOR" se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, el cual deberá presentar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las siguientes garantías:



1. Garantía de Cumplimiento: El "**PROVEEDOR**" deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus Anexos, equivalente al [# % (número por ciento)] del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y
2. Garantía de Anticipo: [[No aplica / En caso de que el "**PROVEEDOR**" solicite un anticipo [(hasta 50% del monto total adjudicado)], deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo]].

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto y conforme al numeral 2.6 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)".

#### **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".**

El "**PROVEEDOR**" deberá dar esctrico cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, el "**PROVEEDOR**" se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se lleve a causar a la "**[SECRETARÍA / ENTIDAD]**" o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

El "**PROVEEDOR**" se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, el "**PROVEEDOR**" será el único responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer durante para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

El "**PROVEEDOR**" deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.5 del presente instrumento, el "**PROVEEDOR**" deberá informarlo por escrito a la "**[SECRETARÍA / ENTIDAD]**", dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que el "**PROVEEDOR**" infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

#### **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "**[SECRETARÍA / ENTIDAD]**".**

La "**[SECRETARÍA / ENTIDAD]**" se obliga con el "**PROVEEDOR**" a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

#### **NOVENA. VIGENCIA.**

La vigencia del presente Contrato será (conforme al numeral 3 del Apartado A de las Bases) y hasta que se extingan en su totalidad los derechos y obligaciones de las "**PARTES**".

#### **DÉCIMA. PENAS CONVENCIONALES.**

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo del "**PROVEEDOR**", por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del [cinco] al millar del monto contratado, por cada día

natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el "PROVEEDOR" deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

#### DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL.

El "PROVEEDOR" se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, las "PARTES" no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

Las "PARTES" reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, IMSS e INFONAVIT, por lo que, las "PARTES" se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados del "PROVEEDOR", será asumida directamente por éste. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal del "PROVEEDOR", éste se obliga a reembolsar a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre las "PARTES" responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que el "PROVEEDOR" responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

#### DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS.

El "PROVEEDOR" no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

#### DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.

El "PROVEEDOR" empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, al "PROVEEDOR" la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

#### DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que el "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato;
2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;



3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
4. Cuando no brinde a las personas designadas por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;
5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" para la ejecución del presente Contrato;
6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del "PROVEEDOR";
7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;
8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o
9. Cuando no presente las garantías, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

- A) Si la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" considera que el "PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber al "PROVEEDOR" por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;
- B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- C) La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito al "PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

#### **DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

Las "PARTES" convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurran razones de interés general;
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados; o
3. Cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".



De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]”, lo notificará al “PROVEEDOR” por escrito. El “PROVEEDOR” estará obligado a devolver a la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” reembolsará al “PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

#### DÉCIMA SEXTA. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, el “PROVEEDOR” se obliga a obtener de la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” al “PROVEEDOR”, o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” por lo que el “PROVEEDOR” no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]”. Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose el “PROVEEDOR” a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;
2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y
3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” y constar por escrito. Por lo anterior, el “PROVEEDOR” no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

El “PROVEEDOR” se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada.

#### DÉCIMA SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa del “PROVEEDOR” y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]”, ésta podrá modificar el Contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el “PROVEEDOR” no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía



correspondiente.

**DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre las "PARTES", sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

**DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.**

En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato el "PROVEEDOR" infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

**VIGÉSIMA. ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.**

Las "PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para las "PARTES". En todo caso, las "PARTES" deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

**VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN.**

El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.**

Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, las "PARTES" se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato y sus Anexos, enterados de su contenido y fuerza legal, las "PARTES" manifiestan estar de acuerdo en todas y cada una de sus partes y para constancia lo ratifican y firman en (número) tantos al calce y margen, en el domicilio de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", ubicado en el municipio de \_\_\_\_\_, Oaxaca, a los (día) de (mes) de (año).

Por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]"

---

(TITULAR DE LA "[SECRETARÍA /  
ENTIDAD]")

---

(TITULAR DEL ÁREA USUARIA O TÉCNICA  
DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]")

Por el "PROVEEDOR"

---

APODERADO LEGAL

---

TESTIGOS DE ASISTENCIA



## 7.12 Apartado L

### Instructivo de rotulado de los sobres:

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

(Nombre o Denominación / Razón Social)

(Dirección del Licitante)

### Dirección de Recursos Materiales

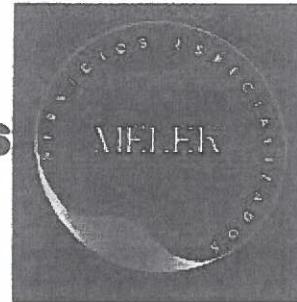
Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", ubicada en la carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

El sobre uno "Propuesta Técnica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes de las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

El sobre dos "Propuesta Económica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

MENTE

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK



SOCIEDAD CIVIL

7.9 Apartado I

Licitación Pública Estatal

LPE-SA-SF-0126-10/2025

Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 18 de noviembre de 2025

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

La suscrita representante legal (Socia Administradora) del Proveedor denominado Servicios Especializados MELEK S.C., en relación a la Licitación Pública Estatal número LPE-SA-SF-0126-10/2025, relativa a la Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca, presento la siguiente propuesta técnica:

Descripción técnica del servicio a contratar:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Única	Contratación de un servicio de diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca. Para la correcta ejecución del servicio, mi representada realizará un levantamiento exhaustivo en tres áreas clave: técnico, de infraestructura y de código, con el propósito de obtener una visión completa y precisa del estado actual del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca que se encuentra en producción.  Este proceso permitirá identificar fortalezas, debilidades, áreas de oportunidad y posibles riesgos, sirviendo como base para la	Servicio	1

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

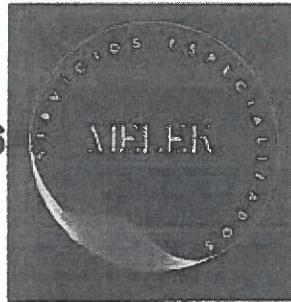
RFc: SEM221228DV7

- ✉ RFC: SEM221228DV7
- ✉ serviciosmelek@gmail.com
- ☎ 951 68 8 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK

### SOCIEDAD CIVIL



toma de decisiones estratégicas futuras, incluyendo mejoras, optimizaciones o una posible migración del sistema.

#### Levantamiento Técnico

Mi representada asegurará y realizará el levantamiento técnico considerando lo siguiente:

a) Análisis Funcional: Deberá comprender los flujos de trabajo, procesos contables y la funcionalidad del sistema desde la perspectiva del usuario.

Para esto mi representada llevará a cabo las siguientes actividades e integrar los resultados en un documento de Análisis funcional:

- Reuniones con los usuarios clave: Mi representada se reunirá con los usuarios finales (contadores, gerentes, etc.) y personal que designe la Secretaría de Finanzas para entender sus roles, responsabilidades y los problemas que enfrentan. El objetivo es identificar los flujos de trabajo existentes, los procesos contables (cómo registran las transacciones, generan reportes, etc.) y la funcionalidad del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado.

- Mapeo de procesos: mi representada documentará los procesos de negocio en diagramas de flujo o mapas de procesos. Esto ayudará a visualizar cada paso, identificar cuellos de botella y entender la lógica detrás de las operaciones.

- Análisis de los requisitos: Con la información recopilada, mi representada definirá y documentará los requisitos funcionales. Estos son los "que" del sistema: qué debe hacer, qué reportes debe generar, qué tipo de datos debe manejar, etc.

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

**RFC: SEM221228DV7**  
**serviciosmelek@gmail.com**  
**951 688 6895**

**✉ RFC: SEM221228DV7**

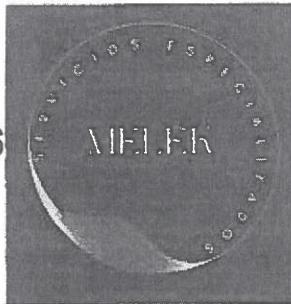
**✉ serviciosmelek@gmail.com**

**☎ 951 688 6895**

Calle Jazmín número exterior 300 número interior Planta Alta, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Validación y aprobación: mi representada validará los requisitos con los usuarios clave para asegurarse de que el análisis sea preciso y refleje sus necesidades. Estos documentos estarán aprobados por el personal designado por la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas.</li></ul> <p>b) Revisión de la Arquitectura: mi representada generará y entregará un documento de arquitectura del sistema, incluyendo sus componentes, módulos, y las interacciones entre ellos, considerando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de Componentes y Módulos: mi representada mapeará cada pieza del sistema, desde la interfaz de usuario hasta la base de datos, y entender la función de cada una. Esto incluirá servidores, microservicios, APIs, librerías, y cualquier otro elemento que forme parte del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.</li><li>- Análisis de las Interacciones: mi representada documentará cómo se comunican entre sí estos componentes; para esto deberá incluir un diagrama de componentes.</li><li>- Evaluación de Tecnologías: mi representada realizará la revisión de las tecnologías que se utilizan (lenguajes de programación, frameworks, gestores de bases de datos, etc.) y documentará los hallazgos y sus observaciones técnicas al respecto.</li><li>- Identificación de Patrones de Diseño: mi representada detectará y documentará los patrones de diseño arquitectónico que se han utilizado (como microservicios, monolítico, o arquitectura orientada a servicios). Esto deberá dar pistas sobre el propósito y la lógica subyacente del sistema.</li></ul>		
Levantamiento de Infraestructura			<p><b>SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK S.C.</b></p> <p>RFC: SEM221228DV7 serviciosmelek@gmail.com 951 688 6895</p>

**RFC: SEM221228DV7**

**serviciosmelek@gmail.com**

**951 688 6895**

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



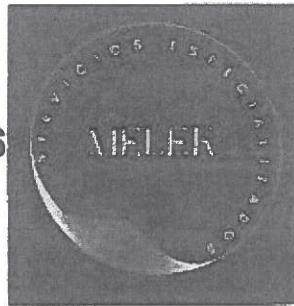
mi representada realizará un levantamiento de infraestructura que permita realizar una evaluación exhaustiva de la infraestructura que soporta el Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca. Para esto, la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas solicitará apoyo a la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para obtener los accesos y que mi representada realice su servicio, cubriendo las siguientes actividades para que esto se integre en un documento de memoria técnica de infraestructura:

- a) Servidores y Hardware: Mi representada realizará las siguientes actividades: análisis de los servidores, capacidad de almacenamiento, memoria y procesadores utilizados, y los integrará en un documento de información de servidor que contenga:
- Auditoría de inventario: mi representada realizará un inventario completo de todos los servidores y equipos de hardware. Incluirá el registro de la marca, modelo, número de serie, y la ubicación física de cada componente con el cual esté integrado el Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca, con la finalidad de tener una visión clara de los activos disponibles.
  - Análisis de capacidad: Mi representada evaluará el uso actual de los recursos del servidor. Medirá la utilización del almacenamiento, la memoria RAM y el procesador, con la finalidad de saber si los servidores están sobrecargados o si tienen capacidad disponible.
  - Monitoreo del rendimiento: Mi representada utilizará herramientas de monitoreo para recopilar datos de rendimiento en tiempo real. Analizará métricas clave como el tiempo de respuesta del sistema, el ancho de banda de la red y el número de transacciones por segundo, con la finalidad de identificar cuellos de botella y problemas de rendimiento.

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de la configuración: Mi representada examinará la configuración del sistema operativo, el software instalado y los parches de seguridad.</li></ul>		
	<ul style="list-style-type: none"><li>b) Redes y Conectividad. Mi representada realizará una evaluación de la topología de red, ancho de banda y latencia que afectan el rendimiento del sistema, de acuerdo a las siguientes actividades e integrará sus resultados en un documento de redes y conectividad del sistema:<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación de la topología de red:<ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeo de la red: Mi representada generará un diagrama para visualizar cómo están conectados todos los dispositivos (servidores, routers, conmutadores, cortafuegos y estaciones de trabajo).</li><li>• Identificación de puntos críticos: Mi representada analizará dónde se encuentra cada servidor y como se conecta a la red. Es importante que mi representada comente si la topología actual es la más eficiente para el flujo de datos.</li><li>• Análisis de redundancia: Mi representada revisará si existen rutas alternativas para el flujo de datos en caso de que un componente principal falle. Esto permitirá asegurar la continuidad del servicio.</li></ul></li><li>• Evaluación del ancho de banda y latencia:<ul style="list-style-type: none"><li>• Pruebas de velocidad: Mi representada realizará pruebas para medir la velocidad de carga y descarga de datos entre los servidores y los usuarios, con la finalidad de identificar si la red es lo suficientemente rápida para las operaciones diarias.</li><li>• Análisis del tráfico de red: Mi representada usará herramientas de monitoreo para identificar picos de tráfico y entender qué aplicaciones o procesos consumen más ancho de banda.</li></ul></li></ul></li></ul>		

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK SC.**  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# **SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

## **MELEK**



## SOCIEDAD CIVIL

- Medición de la latencia (ping): Mi representada medirá el tiempo de respuesta entre los componentes críticos del sistema, puesto que una latencia alta puede causar demoras significativas y afectar la experiencia del usuario.
  - Análisis de la seguridad de la red:
    - Revisión de la configuración del firewall: Mi representada examinará las reglas del cortafuegos para asegurarse de que el acceso esté restringido a lo necesario.
    - Análisis de los puntos de acceso: Mi representada verificará los puntos de entrada y salida de la red para identificar posibles vulnerabilidades o accesos no autorizados.

c) Bases de Datos: Mi representada realizará un diagnóstico del rendimiento de la base de datos, estructura, índices y capacidad de crecimiento e integrar sus resultados en un documento de diagnóstico base de datos, considerando la ejecución de las siguientes actividades:

  - Análisis de Rendimiento (Query Performance):
    - Identificación de consultas lentas: Mi representada utilizará herramientas de monitoreo para encontrar las consultas (queries) que tardan más en ejecutarse, con la finalidad de identificar si existe una parte del sistema que no esté respondiendo a tiempo, lo que afecta la experiencia del usuario.
    - Revisión de planes de ejecución: Una vez identificadas las consultas lentas, mi representada analizará cómo la base de datos las ejecuta, puesto que es posible que una consulta sencilla esté utilizando un método ineficiente para recuperar la información, y la optimización de esta puede mejorar drásticamente el rendimiento general del sistema, esta sugerencia deberá plasmarla en sus hallazgos.

© RFC: SEM221228DV7

✉ [serviciosmelek@gmail.com](mailto:serviciosmelek@gmail.com)

951 688 6895

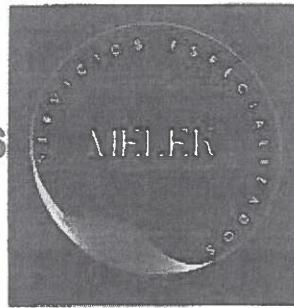
## SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7  
serviclosmelek@gmail.com  
951 688 6895

**Cola de impreza este pe o distanță de aproape 300 de metri între Bânta și Valea Băilei. Distanța între oraș și orașul său vecin este de 10 km.**

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



- d) Seguridad y Backups: Revisión de las políticas de seguridad implementadas, así como los procedimientos de respaldo y recuperación de datos, para lo cual, mi representada deberá integrar en un documento de seguridad, los hallazgos de las siguientes actividades:
- Revisión de políticas de seguridad:
    - Políticas de acceso: Mi representada examinará quién tiene acceso a los datos y los permisos de los usuarios. Para que de esta forma solo el personal autorizado pueda acceder a la información confidencial.
    - Gestión de contraseñas: Mi representada revisará la política de contraseñas, asegurando que sean complejas, se cambien periódicamente y no se reutilicen.
    - Autenticación multifactor (MFA): mi representada verificará que se utilice la autenticación multifactor para un acceso más seguro.
    - Revisión de registros de auditoría: mi representada analizará los registros (logs) de auditoría para detectar cualquier actividad sospechosa o acceso no autorizado.

### Análisis y Levantamiento de Código

Mi representada llevará a cabo un análisis y levantamiento del código fuente del sistema para identificar aspectos críticos como:

- a) Calidad del Código: Mi representada realizará la evaluación de la estructura, legibilidad y mantenibilidad de código, de acuerdo a lo siguiente y documentando sus hallazgos en un documento de calidad de código
  - Análisis de la estructura y legibilidad:
    - Identificación de la arquitectura de diseño: Mi representada evaluará si el código sigue un patrón de diseño coherente (por ejemplo, MVC, microservicios) y si la estructura general es lógica.

 **SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

 RFC: SEM221228DV7

 serviciosmelek@gmail.com

 951 68 8 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK



### SOCIEDAD CIVIL

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de la indentación y formato: Mi representada verificará si el código sigue un estándar consistente de estilo, y determinar si es fácil de entender.</li><li>• Uso de comentarios y documentación: Mi representada revisará la presencia y calidad de los comentarios.</li><li>- Evaluación de la mantenibilidad:<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de la complejidad ciclomática: Mi representada realizará este análisis que arroje esta métrica, la cual mide la complejidad del código, puesto que un valor alto puede indicar que las funciones son demasiado complejas, lo que las hace difíciles de entender y propensas a errores.</li><li>• Detección de código repetido (code smell): mi representada identificará bloques de código que se repiten en varias partes del sistema, puesto que la duplicación es un indicador de que el código no está bien estructurado y puede causar problemas futuros.</li><li>• Análisis de las dependencias: Mi representada evaluará la cantidad y el tipo de dependencias que tiene el código con otras partes del sistema o con librerías externas. Un exceso de dependencias puede hacer que el código sea difícil de modificar sin afectar otras partes.</li></ul></li></ul>		
b)	<p>Identificación de "Deuda Técnica": Detección de áreas del código que requieren refactorización o corrección para mejorar la eficiencia y escalabilidad, para lo cual mi representada realizará las siguientes actividades y plasmará un documento de deuda técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis estático de código: Mi representada usará herramientas automatizadas que analizan el código sin ejecutarlo, con la finalidad de identificar automáticamente fallos de estilo, violaciones de</li></ul>		

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



principios de diseño y otros problemas que son indicadores de deuda técnica.

- Revisión manual del código: Mi representada revisará el código en busca de áreas problemáticas, como código duplicado, funciones demasiado largas o complejas, falta de pruebas unitarias o nombres de variables confusos.
- Análisis de métricas: Mi representada medirá la complejidad del código, el número de líneas, la cobertura de pruebas, la cohesión y el acoplamiento, puesto que un valor alto en estas métricas suele ser un indicador de deuda técnica, por ejemplo, un módulo con bajo acoplamiento y alta cohesión es más fácil de mantener y reutilizar.
- c) Patrones y Prácticas de Desarrollo: Mi representada realizará una verificación de las prácticas de programación utilizadas y su alineación con los estándares actuales, por lo cual mi representada generará un documento de resultados de patrones y prácticas de desarrollo, con los hallazgos tras realizar las siguientes actividades:
  - Análisis Estático del Código. Mi representada utilizará herramientas automatizadas que revisan el código sin ejecutarlo. Estas herramientas son ideales para detectar si el código sigue un estilo consistente (convenciones de nombres, formato de indentación) y si cumple con estándares de codificación predefinidos, esto ayudará a asegurar que el código sea legible y fácil de entender para cualquier desarrollador.
  - Revisión de los Principios de Diseño: Mi representada analizará si el código aplica los principios SOLID (Single Responsibility, Open/Closed, Liskov, Interface Segregation, Dependency Inversion), que son la base de un código robusto y modular. Es decir, evaluará si una función hace solo una cosa (Single Responsibility)

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

**RFC: SEM221228DV7**  
**serviciosmelek@gmail.com**  
**951 688 6895**

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK



## SOCIEDAD CIVIL

	<p>o si las clases se pueden extender sin ser modificadas (Open/Closed).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificación de la Cobertura de Pruebas: Mi representada revisará la cantidad y calidad de las pruebas unitarias y de integración existentes, puesto que una alta cobertura de pruebas es un indicador de que el código es confiable y que cualquier cambio o modificación futura será menos propenso a introducir errores.</li><li>- Evaluación de la Arquitectura y los Patrones de Diseño: mi representada analizará si el sistema utiliza patrones de diseño probados y adecuados para el contexto (por ejemplo, Model-View-Controller, MVC).</li></ul> <p>Para lo anterior, la Secretaría de Finanzas, al momento de la formalización del Contrato, entregará el código fuente a mi representada para que desarrolle las actividades que integran el servicio requerido.</p> <p>Al finalizar el servicio, mi representada generará un Documento de diagnóstico y reporte ejecutivo, que contendrá un resumen claro de los hallazgos más importantes, las principales conclusiones y las recomendaciones clave.</p>		
--	--	--	--

~~SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.~~  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

### Condiciones generales:

1. Mi representada cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.
2. El personal que ocupe mi representada para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de finanzas; en este sentido en caso de que mi representada resulte adjudicado asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto de personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida.

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK

### SOCIEDAD CIVIL



3. La información a la que tenga acceso mi representada con motivo de la presente contratación sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual mi representada aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.
4. Mi representada no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de finanzas.
5. Mi representada cederá a favor de la Secretaría de finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida.
6. Mi representada presenta su propuesta desglosando el precio unitario por partida, subtotal, IVA y total.

#### Recursos humanos:

Para la correcta ejecución del servicio, mi representada cuenta con los siguientes recursos humanos, cuyo perfil y experiencia específica se acredita con título y/o cédula profesional y currículum vitae, en cumplimiento al requisito técnico número 24 del numeral 3.5.1. de las Bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0126-10/2025.

Nº	Cantidad	Rol/cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida
1	1	Líder del proyecto	Licenciatura o Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de Información o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de informática en gestión de equipos de desarrollo de software, análisis funcional y de negocio, capacidad analítica y habilidad para la resolución de problemas, capacidad de análisis y planeación del ciclo del software.
2	4	Analistas	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de informática levantando requerimientos y diseñando documentación técnica.
3	3	Contador	Licenciatura en Contaduría, Contaduría Pública o afín.	Experiencia mínima de 1 año en Contaduría
4	2	Analista de base de datos	Licenciatura en Informática,	Experiencia como mínimo de 1 año en gestión de base de datos.

✉ RFC: SEM221228DV7

✉ serviciosmelek@gmail.com

☎ 951 68 8 6895

Página 1 de 1

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



			Ingeniería en Sistemas o afín.	
5	2	Analista de infraestructura	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de infraestructura de servidores.
6	2	Analista desarrollador	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de desarrollo de sistemas web con arquitectura cliente -servidor.

### Vigencia de la contratación

La vigencia de la contratación será a partir de la firma del contrato al 30 de diciembre de 2025. **RFC: SEM221228DV7**  
**serviciosmelek@gmail.com**  
**951 688 6895**

### Plazo, lugar y condiciones de entrega

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Documento de Análisis funcional	1			Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería, ubicada en el Edificio "D", Saúl Martínez, del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", con domicilio en Avenida Gerardo Pandal Graff número 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, de lunes a viernes en un horario
2	Documento de arquitectura del sistema	1			
3	Documento de memoria técnica de infraestructura	1			
4	Documento de información del servidor	1			
5	Documento de redes y conectividad del sistema	1			
6	Documento de diagnóstico base de datos	1			
7	Documento de seguridad	1			

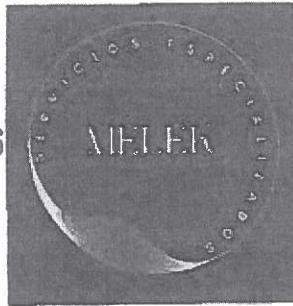
**RFC: SEM221228DV7**

**serviciosmelek@gmail.com**

**951 688 6895**

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
8	Documento de calidad de código	1			de 09:00 a 17:00 horas.
9	Documento de deuda técnica	1			
10	Documento de resultados de patrones y prácticas de desarrollo.	1			
11	Documento de diagnóstico y reporte ejecutivo	1			

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

Los entregables cumplirán con detallado en el apartado A de las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0126-10/2025, asimismo, se presentarán de forma impresa y en formato digital en medio magnético (USB).

Mi representada notificará la entrega de los entregables a la persona titular de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas con 24 horas de anticipación, al número telefónico 5015000 Ext. 23630

### Garantías del contrato

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, en caso de que mi representada resulte adjudicada presentará la siguiente garantía:

1. Garantía de Cumplimiento: Garantizando todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.);
2. Garantía de Anticipo: No aplica.

La garantía se presentará mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



En caso de que mi representada presente póliza de fianza, incluirá dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluirá la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

Entendemos que la falta de presentación de garantía será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La presente propuesta se apega a todo lo requerido en las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0126-10/2025, relativa a la Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.

Respetuosamente

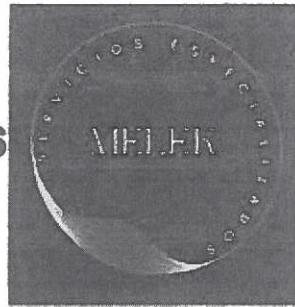
C. Laura Marlenne Bautista Antonio  
Socia Administradora  
Servicios Especializados MELEK S.C.

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895



SOCIEDAD CIVIL

7.10 Apartado J

Licitación Pública Estatal  
LPE-SA-SF-0126-10/2025

Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.

9  
Formato de Propuesta Económica

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 18 de noviembre de 2025  
9  
9  
P

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

La suscrita representante legal (Socia Administradora) del Proveedor denominado Servicios Especializados MELEK S.C., en relación a la Licitación Pública Estatal número LPE-SA-SF-0126-10/2025, relativa a la Contratación de servicios especializados para el diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca, presento la siguiente propuesta económica:

Descripción técnica del servicio a contratar:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
Única	Contratación de un servicio de diagnóstico técnico especializado del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca. Para la correcta ejecución del servicio, mi representada realizará un levantamiento exhaustivo en tres áreas clave: técnico, de infraestructura y de código, con el propósito de obtener una visión completa y precisa	Servicio	1	\$4,482,760.00	\$4,482,760.00

✉ RFC: SEM221228DV7  
✉ serviciosmelek@gmail.com  
☎ 951 68 8 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



del estado actual del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca que se encuentra en producción.

Este proceso permitirá identificar fortalezas, debilidades, áreas de oportunidad y posibles riesgos, sirviendo como base para la toma de decisiones estratégicas futuras, incluyendo mejoras, optimizaciones o una posible migración del sistema.

### Levantamiento Técnico

Mi representada asegurará y realizará el levantamiento técnico considerando lo siguiente:

a) Análisis Funcional: Deberá comprender los flujos de trabajo, procesos contables y la funcionalidad del sistema desde la perspectiva del usuario.

Para esto mi representada llevará a cabo las siguientes actividades e integrar los resultados en un documento de Análisis funcional:

- Reuniones con los usuarios clave: Mi representada se reunirá con los usuarios finales (contadores, gerentes, etc.) y personal que designe la Secretaría de Finanzas para entender sus roles, responsabilidades y

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 68 8 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK

### SOCIEDAD CIVIL



los problemas que enfrentan. El objetivo es identificar los flujos de trabajo existentes, los procesos contables (cómo registran las transacciones, generan reportes, etc.) y la funcionalidad del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado.

- Mapeo de procesos: mi representada documentará los procesos de negocio en diagramas de flujo o mapas de procesos. Esto ayudará a visualizar cada paso, identificar cuellos de botella y entender la lógica detrás de las operaciones.
- Análisis de los requisitos: Con la información recopilada, mi representada definirá y documentará los requisitos funcionales. Estos son los "que" del sistema: qué debe hacer, qué reportes debe generar, qué tipo de datos debe manejar, etc.
- Validación y aprobación: mi representada validará los requisitos con los usuarios clave para asegurarse de que el análisis sea preciso y

### SERVICIOS ESPECIALIZADOS

MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# **SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

## **MELEK**



## SOCIEDAD CIVIL

refleje sus necesidades. Estos documentos estarán aprobados por el personal designado por la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas.

- b) Revisión de la Arquitectura: mi representada generará y entregará un documento de arquitectura del sistema, incluyendo sus componentes, módulos, y las interacciones entre ellos, considerando las siguientes actividades:

  - Identificación de Componentes y Módulos: mi representada mapeará cada pieza del sistema, desde la interfaz de usuario hasta la base de datos, y entender la función de cada una. Esto incluirá servidores, microservicios, APIs, librerías, y cualquier otro elemento que forme parte del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.
  - Análisis de las Interacciones: mi representada documentará cómo se comunican entre si estos componentes; para esto deberá incluir un diagrama de componentes.

SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 499 1995

9

✉ RFC: SEM221228DV7

■ [serviciosmelek@gmail.com](mailto:serviciosmelek@gmail.com)

951 68 8 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluación de Tecnologías: mi representada realizará la revisión de las tecnologías que se utilizan (lenguajes de programación, frameworks, gestores de bases de datos, etc.) y documentará los hallazgos y sus observaciones técnicas al respecto.</li><li>- Identificación de Patrones de Diseño: mi representada detectará y documentará los patrones de diseño arquitectónico que se han utilizado (como microservicios, monolítico, o arquitectura orientada a servicios). Esto deberá dar pistas sobre el propósito y la lógica subyacente del sistema.</li></ul>				
	Levantamiento de Infraestructura mi representada realizará un levantamiento de infraestructura que permita realizar una evaluación exhaustiva de la infraestructura que soporta el Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca. Para esto, la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas solicitará apoyo a la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para obtener los accesos y que mi representada realice su servicio, cubriendo las siguientes				

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK

### SOCIEDAD CIVIL

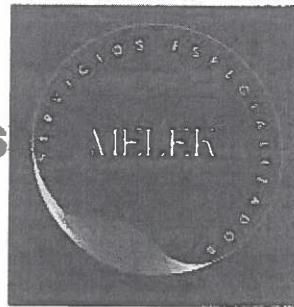


actividades para que esto se integre en un documento de memoria técnica de infraestructura:

- a) Servidores y Hardware: Mi representada realizará las siguientes actividades: análisis de los servidores, capacidad de almacenamiento, memoria y procesadores utilizados, y los integrará en un documento de información de servidor que contenga:
- Auditoría de inventario: mi representada realizará un inventario completo de todos los servidores y equipos de hardware. Incluirá el registro de la marca, modelo, número de serie, y la ubicación física de cada componente con el cual esté integrado el Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca, con la finalidad de tener una visión clara de los activos disponibles.
  - Análisis de capacidad: Mi representada evaluará el uso actual de los recursos del servidor. Medirá la utilización del almacenamiento, la memoria RAM y el procesador, con la finalidad de saber si los servidores

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK



## SOCIEDAD CIVIL

	<p>están sobrecargados o si tienen capacidad disponible.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoreo del rendimiento: Mi representada utilizará herramientas de monitoreo para recopilar datos de rendimiento en tiempo real. Analizará métricas clave como el tiempo de respuesta del sistema, el ancho de banda de la red y el número de transacciones por segundo, con la finalidad de identificar cuellos de botella y problemas de rendimiento.</li><li>- Revisión de la configuración: Mi representada examinará la configuración del sistema operativo, el software instalado y los parches de seguridad.</li></ul> <p>b) Redes y Conectividad: Mi representada realizará una evaluación de la topología de red, ancho de banda y latencia que afectan el rendimiento del sistema, de acuerdo a las siguientes actividades e integrará sus resultados en un documento de redes y conectividad del sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluación de la topología de red:</li></ul>				
--	--	--	--	--	--

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK

### SOCIEDAD CIVIL



- Mapeo de la red: Mi representada generará un diagrama para visualizar cómo están conectados todos los dispositivos (servidores, routers, commutadores, cortafuegos y estaciones de trabajo).
- Identificación de puntos críticos: Mi representada analizará dónde se encuentra cada servidor y cómo se conecta a la red. Es importante que mi representada comente si la topología actual es la más eficiente para el flujo de datos.
- Análisis de redundancia: Mi representada revisará si existen rutas alternativas para el flujo de datos en caso de que un componente principal falle. Esto permitirá asegurar la continuidad del servicio.
- Evaluación del ancho de banda y latencia:
  - Pruebas de velocidad: Mi representada realizará pruebas para medir la velocidad de carga y descarga de datos entre los servidores y los usuarios, con la finalidad

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

 RFC: SEM221228DV7

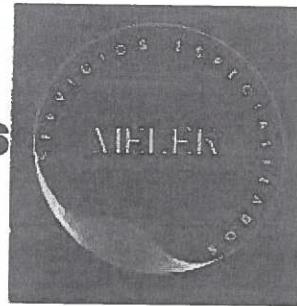
 serviciosmelek@gmail.com

 951 68 8 6895

Página A en 20

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK



### SOCIEDAD CIVIL

	<p>de identificar si la red es lo suficientemente rápida para las operaciones diarias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis del tráfico de red: Mi representada usará herramientas de monitoreo para identificar picos de tráfico y entender qué aplicaciones o procesos consumen más ancho de banda.</li><li>• Medición de la latencia (ping): Mi representada medirá el tiempo de respuesta entre los componentes críticos del sistema, puesto que una latencia alta puede causar demoras significativas y afectar la experiencia del usuario.</li><li>• Análisis de la seguridad de la red:<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de la configuración del firewall: Mi representada examinará las reglas del cortafuegos para asegurarse de que el acceso esté restringido a lo necesario.</li><li>• Análisis de los puntos de acceso: Mi representada verificará los puntos de entrada y salida de la red</li></ul></li></ul>				
--	---	--	--	--	--

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

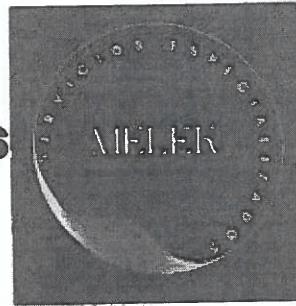
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

✉ RFC: SEM221228DV7

✉ serviciosmelek@gmail.com

☎ 951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK



## SOCIEDAD CIVIL

	para identificar posibles vulnerabilidades o accesos no autorizados.			
c)	<p>Bases de Datos: Mi representada realizará un diagnóstico del rendimiento de la base de datos, estructura, índices y capacidad de crecimiento e integrar sus resultados en un documento de diagnóstico base de datos, considerando la ejecución de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis de Rendimiento (Query Performance):<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de consultas lentas: Mi representada utilizará herramientas de monitoreo para encontrar las consultas (queries) que tardan más en ejecutarse, con la finalidad de identificar si existe una parte del sistema que no esté respondiendo a tiempo, lo que afecta la experiencia del usuario.</li><li>• Revisión de planes de ejecución: Una vez identificadas las consultas lentas, mi representada analizará cómo la base de datos las ejecuta.</li></ul></li></ul>			

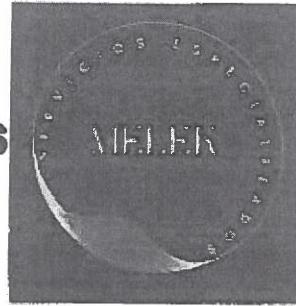
~~SOCIEDAD CIVIL~~  
**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK

### SOCIEDAD CIVIL



	<p>puesto que es posible que una consulta sencilla esté utilizando un método ineficiente para recuperar la información, y la optimización de esta puede mejorar drásticamente el rendimiento general del sistema, esta sugerencia deberá plasmarla en sus hallazgos.</p> <p>d) Seguridad y Backups: Revisión de las políticas de seguridad implementadas, así como los procedimientos de respaldo y recuperación de datos, para lo cual, mi representada deberá integrar en un documento de seguridad, los hallazgos de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de políticas de seguridad:<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas de acceso: Mi representada examinará quién tiene acceso a los datos y los permisos de los usuarios. Para que de esta forma solo el personal autorizado pueda acceder a la información confidencial.</li><li>• Gestión de contraseñas: Mi representada revisará la política de contraseñas,</li></ul></li></ul>				
--	---	--	--	--	--

✉ RFC: SEM221228DV7

✉ serviciosmelek@gmail.com

☎ 951 68 8 6895

Page 1 of 1

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



asegurando que sean complejas, se cambien periódicamente y no se reutilicen.

- Autenticación multifactor (MFA): mi representada verificará que se utilice la autenticación multifactor para un acceso más seguro.
- Revisión de registros de auditoría: mi representada analizará los registros (logs) de auditoría para detectar cualquier actividad sospechosa o acceso no autorizado.

**Análisis y Levantamiento de Código**  
Mi representada llevará a cabo un análisis y levantamiento del código fuente del sistema para identificar aspectos críticos como:

- a) Calidad del Código: Mi representada realizará la evaluación de la estructura, legibilidad y mantenibilidad del código, de acuerdo a lo siguiente y documentando sus hallazgos en un documento de calidad de código.
- Análisis de la estructura y legibilidad:
  - Identificación de la arquitectura de diseño:

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895



RFC: SEM221228DV7



serviciosmelek@gmail.com

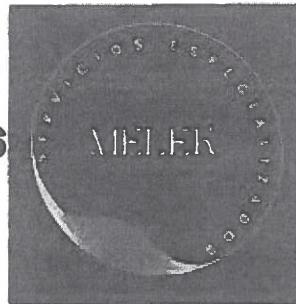


951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK

### SOCIEDAD CIVIL



Mi representada evaluará si el código sigue un patrón de diseño coherente (por ejemplo, MVC, microservicios) y si la estructura general es lógica.

- Revisión de la indentación y formato: Mi representada verificará si el código sigue un estándar consistente de estilo, y determinar si es fácil de entender.
- Uso de comentarios y documentación: Mi representada revisará la presencia y calidad de los comentarios.
- Evaluación de la mantenibilidad:
  - Análisis de la complejidad ciclomática: Mi representada realizará este análisis que arroje esta métrica, la cual mide la complejidad del código, puesto que un valor alto puede indicar que las funciones son demasiado complejas, lo que las hace difíciles de entender y propensas a errores.
  - Detección de código repetido (code smell): mi representada identificará

~~SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.~~  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



bloques de código que se repiten en varias partes del sistema, puesto que la duplicación es un indicador de que el código no está bien estructurado y puede causar problemas futuros.

• Análisis de las dependencias: Mi representada evaluará la cantidad y el tipo de dependencias que tiene el código con otras partes del sistema o con librerías externas. Un exceso de dependencias puede hacer que el código sea difícil de modificar sin afectar otras partes.

b) Identificación de "Deuda Técnica": Detección de áreas del código que requieren refactorización o corrección para mejorar la eficiencia y escalabilidad, para lo cual mi representada realizará las siguientes actividades y plasmará un documento de deuda técnica.

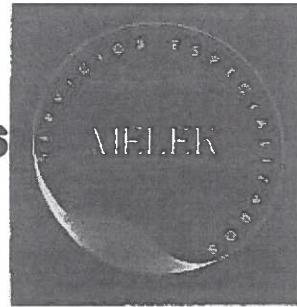
- Análisis estático de código: Mi representada usará herramientas automatizadas que analizan

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



	<p>el código sin ejecutarlo, con la finalidad de identificar automáticamente fallos de estilo, violaciones de principios de diseño y otros problemas que son indicadores de deuda técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión manual del código: Mi representada revisará el código en busca de áreas problemáticas, como código duplicado, funciones demasiado largas o complejas, falta de pruebas unitarias o nombres de variables confusos.</li><li>- Análisis de métricas: Mi representada medirá la complejidad del código, el número de líneas, la cobertura de pruebas, la cohesión y el acoplamiento, puesto que un valor alto en estas métricas suele ser un indicador de deuda técnica, por ejemplo, un módulo con bajo acoplamiento y alta cohesión es más fácil de mantener y reutilizar.</li></ul> <p>c) Patrones y Prácticas de Desarrollo: Mi representada realizará una verificación de las prácticas de programación utilizadas y su alineación con los estándares actuales, por lo</p>				
--	---	--	--	--	--

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# **SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

## **MELEK**



## SOCIEDAD CIVIL

cual mi representada generará un documento de resultados de patrones y prácticas de desarrollo, con los hallazgos tras realizar las siguientes actividades:

- Análisis Estático del Código: Mi representada utilizará herramientas automatizadas que revisan el código sin ejecutarlo. Estas herramientas son ideales para detectar si el código sigue un estilo consistente (convenciones de nombres, formato de indentación) y si cumple con estándares de codificación predefinidos, esto ayudará a asegurar que el código sea legible y fácil de entender para cualquier desarrollador.
  - Revisión de los Principios de Diseño: Mi representada analizará si el código aplica los principios SOLID (Single Responsibility, Open/Closed, Liskov, Interface Segregation, Dependency Inversion), que son la base de un código robusto y modular. Es decir, evaluará si una función hace solo una cosa (Single Responsibility) o si las clases

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 685 6895**

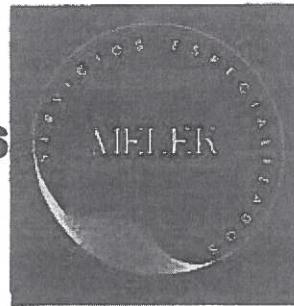
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 686 6895

✉ RFC: SEM221228DV7

■ [serviciosmelek@gmail.com](mailto:serviciosmelek@gmail.com)

951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK



## SOCIEDAD CIVIL

	<p>se pueden extender sin ser modificadas (Open/Closed).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificación de la Cobertura de Pruebas: Mi representada revisará la cantidad y calidad de las pruebas unitarias y de integración existentes, puesto que una alta cobertura de pruebas es un indicador de que el código es confiable y que cualquier cambio o modificación futura será menos propenso a introducir errores.</li><li>- Evaluación de la Arquitectura y los Patrones de Diseño: mi representada analizará si el sistema utiliza patrones de diseño probados y adecuados para el contexto (por ejemplo, Model-View-Controller, MVC).</li></ul>				
	<p>Para lo anterior, la Secretaría de Finanzas, al momento de la formalización del Contrato, entregará el código fuente a mi representada para que desarrolle las actividades que integran el servicio requerido.</p> <p>Al finalizar el servicio, mi representada generará un Documento de diagnóstico y reporte ejecutivo, que contendrá un resumen claro de los hallazgos más importantes, las</p>				

~~9~~ SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 688 6895

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL



principales conclusiones y las recomendaciones clave.				
CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL UN PESOS 60/100 M.N. I.V.A. INCLUIDO.	SUBTOTAL	\$4,482,760.00		
	I.V.A. (16%)	\$717,241.60		
	TOTAL	\$5,200,001.60		

### Condiciones generales:

1. Mi representada cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.
2. El personal que ocupe mi representada para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de finanzas; en este sentido en caso de que mi representada resulte adjudicado asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida.
3. La información a la que tenga acceso mi representada con motivo de la presente contratación sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual mi representada aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.
4. Mi representada no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de finanzas.
5. Mi representada cederá a favor de la Secretaría de finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida.
6. Mi representada presenta su propuesta desglosando el precio unitario por partida, subtotal y total.

### Recursos humanos:

Para la correcta ejecución del servicio, mi representada cuenta con los siguientes recursos humanos, cuyo perfil y experiencia específica se acredita con título y/o cédula profesional y currículum vitae, en cumplimiento al requisito técnico número 24 del numeral 3.5.1. de las Bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0126-10/2025.

✉ RFC: SEM221228DV7

✉ serviciosmelek@gmail.com

☎ 951 68 8 6895

**SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS  
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

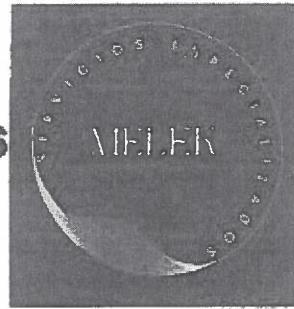
951 68 8 6895

Página 18 de 20

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

## MELEK

### SOCIEDAD CIVIL



Nº	Cantidad	Rol/cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida
1	1	Líder del proyecto	Licenciatura o Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de Información o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de informática en gestión de equipos de desarrollo de software, análisis funcional y de negocio, capacidad analítica y habilidad para la resolución de problemas, capacidad de análisis y planeación del ciclo del software.
2	4	Analistas	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de informática levantando requerimientos y diseñando documentación técnica.
3	3	Contador	Licenciatura en Contaduría, Contaduría Pública o afín.	Experiencia mínima de 1 año en Contaduría
4	2	Analista de base de datos	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en gestión de base de datos.
5	2	Analista de infraestructura	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de infraestructura de servidores.
6	2	Analista desarrollador	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o afín.	Experiencia como mínimo de 1 año en el área de desarrollo de sistemas web con arquitectura cliente -servidor.

#### Vigencia de la contratación

La vigencia de la contratación será a partir de la firma del contrato al 30 de diciembre de 2025.

#### Moneda

Mi representada presenta su propuesta económica en la moneda de currecencia de Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

#### Condiciones de precio y forma de pago

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

## SOCIEDAD CIVIL

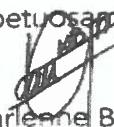


El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en una exhibición, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la totalidad de los entregables, a entera satisfacción de la Contratante, de conformidad con el numeral 2.4 de las Bases de la Licitación, y a más tardar al 31 de diciembre de 2025, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

No se otorgará anticipo alguno.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la Contratante.

Respetuosamente  
  
C. Laura Marlenne Bautista Antonio  
Socia Administradora  
Servicios Especializados MELEK S.C.  
RFC: SEM221228DV7  
serviciosmelek@gmail.com  
951 689 6895

✉ RFC: SEM221228DV7  
✉ serviciosmelek@gmail.com  
☎ 951 68 8 6895

Página 27 de 28

Los datos e información testados son los siguiente:

- 1) Datos personales de los funcionarios (Registro Federal del Contribuyente R.F.C., Numero Único del Empleado (N.U.E) del funcionario, Numero Único de Plaza (N.U.P) del funcionario, domicilio, Nacionalidad, Sexo, Edad, Estado Civil).
- 2) Datos personales de los socios de la empresa (Registro Federal del Contribuyente R.F.C., Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave electoral, Domicilio particular, edad, sexo, teléfono y correo electrónico).

Eliminados con fundamento en los artículos 106 fracción III y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

58,61 y 62 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y 1 y 2 fracción III. Y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. En virtud de tratarse de información que contiene datos personales.