



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO SF/DA/012-LPE/2026, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO EN DONDE SE IDENTIFIQUEN LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITAN LA ALINEACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CON EL ORGANIGRAMA Y REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS VIGENTE, 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 LA L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN, SECRETARIA DE FINANZAS, ASISTIDA 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, LA ASISTE LA LIC. LAURA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 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. La L.C.P. Andrea Fabiola Acevedo Merlín, Secretaria de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 22 de mayo de 2026, otorgado a su favor por el Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano 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 facultada 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 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; 51 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, 5 numeral 1, 8, 9 y 10 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

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



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

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 5 numeral 1.0.1. y 16 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas de Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

1.4. La Lic. Laura Concepción Martínez Gutiérrez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 01 de abril de 2025, expedido a su favor por el M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos de la Secretaría 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 5 numeral 1.0.1., subnumeral 1.0.1.0.0.1 y 17 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

1.5. 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, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

1.6. Cuenta con el registro Federal de Contribuyentes GEO621201KIA.

1.7. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el acuerdo número CAEASEO II 1.2, Sesión Ordinaria 036/2026, del 08 de septiembre de 2026 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-0092-08/2026 relativa a la Contratación de servicios profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente, con la empresa denominada Servicios Especializados Melek S.C.

1.8. Cuenta con la disponibilidad presupuestal para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente contrato, por un monto de hasta \$13,000,000.00 (Trece millones de pesos 00/100 M.N.) Impuesto al Valor Agregado incluido, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto
Única	114002-000000000002-333323AALAA0126	323 – Servicios de Consultoría Administrativa, de Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información.	\$13,000,000.00
Total			\$13,000,000.00

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



II. "LA EMPRESA", declara que:

II.1. Es una Sociedad Civil, 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 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 3, de sus estatutos sociales, "La prestación de servicios generales de contabilidad, asesoría contable, fiscal y administrativa a entidades federativas, municipios, auditorías internas, cursos de capacitación, defensa fiscal, administración personal, servicios CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet)".

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]

II.5. Señala como domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en [REDACTED]

II.6. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con clave de registro [REDACTED] 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 ID00386, 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.

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 profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente.**

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-0092-08/2026"** y **"PROPUESTA 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 total de \$12,980,400.00 (Doce millones novecientos ochenta mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto Adjudicado
Única	114002-000000000002-333323AALAA0126	323 - Servicios de Consultoría Administrativa, de	\$12,980,400.00

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



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

		Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información.	
		Total	\$12,980,400.00

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 sola exhibición, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción de la totalidad de los entregables, a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, y a más tardar al 31 de diciembre de 2026, de conformidad con el numeral 2.4 del **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0092-08/2026"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencias 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 del Departamento de Recursos Humanos. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, será la responsable de efectuar el pago correspondiente.

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, Tlaxiact 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.

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 **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0092-08/2026"** 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 del Departamento de Recursos Humanos 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-0092-08/2026"**, 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.



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

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,
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.

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-0092-08/2026"**, y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, es decir, la vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato y a más tardar el 18 de diciembre de 2026.

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

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



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

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, 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-0092-08/2026"**, 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.



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.

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



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

10. Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, **"LA SECRETARÍA"** 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 concurren 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"** reembolsará a **"LA EMPRESA"** los gastos no

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

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, **"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

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



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

la información que le sea proporcionada, en caso de incumplimiento a lo anterior, será causa de rescisión del presente contrato, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales en que se incurra.

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.

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



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

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.

VIGÉSIMA 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 ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

VIGÉSIMA 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.

VIGÉSIMA 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 11 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

POR **"LA SECRETARÍA"**


L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN
SECRETARÍA DE FINANZAS


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

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



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN."

LIC. LAURA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ GUTIÉRREZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SERVICIOS ESPECIALIZADOS
POR "LA EMPRESA" MELEK S.C.

2

serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

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

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO SF/DA/0012-LPE/2026, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO EN DONDE SE IDENTIFIQUEN LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITAN LA ALINEACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CON EL ORGANIGRAMA Y REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS VIGENTE, 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 L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN, SECRETARÍA DE FINANZAS, ASISTIDA 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 LIC. LAURA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 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 11 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

SECRET

ANEXO I

SALE



*"2026, Año del Bicentenario del Nacimiento de Margarita Maza Porada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la Nación"*

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 22 de mayo de 2026.

C. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN.

Ing. **SALOMÓN JARA CRUZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos, 66, 79 fracciones V y XXVIII, 80 fracción II, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 2, 3 fracción I, 5 párrafo segundo, 6, 21 último párrafo, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 3 fracción XXXV y artículo 9 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado; he tenido a bien nombrarla:

SECRETARIA DE FINANZAS.

Obligándose a desempeñar el cargo conferido con probidad, honradez, responsabilidad y eficacia, como el pueblo de Oaxaca lo requiere, para que haya paz, justicia, bienestar 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 demás ordenamientos normativos, planes y programas de Gobierno, bajo los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, perspectiva y equidad de género, profesionalismo, independencia, imparcialidad, capacidad y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las indicaciones que emanen de esta superioridad.

Lo comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ
Gobernador Constitucional del Estado
Libre y Soberano de Oaxaca



100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

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 1, 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. **PAOLA PORRAS PÉREZ**
LIC. EN FINANZAS Y C.P.

Nombramiento número: **030** R.F.C. [REDACTED]
Clave y Descripción del puesto: **0D2203A DIRECTORA**

N.U.E.: [REDACTED] N.U.P.: [REDACTED]

Dependencia: **SECRETARÍA DE FINANZAS**
Órgano Auxiliar:

Clave Proyecto/Acción: **T140020000000000200**

Área de Adscripción: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sueldo Mensual: [REDACTED] 1

A partir del: **01/12/2022**

Sustituye a: **C. JUAN DE LA CERDA HERMIDA**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [REDACTED]

Nacionalidad: [REDACTED]

Sexo: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Edad: [REDACTED]

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 **DIRECTORA** 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 hicieréis 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. PAOLA PORRAS PÉREZ
LIC. EN FINANZAS Y C.P.

ÁTENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C. ANTONINO MORALES TOLEDO

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

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



0036

100-443887-100

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. M.A. Uryel Bautista Vasquez, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca de conformidad con los artículos 1, 3, fracción I; 21, 27 fracción XIII, 29 primer párrafo; 46 fracciones I, II, IV, VI, IX, XLI y XLVI 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 1.1.1; 31 fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, expide el siguiente:

NOMBRAMIENTO como empleado (a) CONFIANZA

A la C.:

LAURA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ GUTIÉRREZ
LIC. EN ADMINISTRACIÓN

Nombramiento número: **387**

R.F.C.: [REDACTED]

N.U.E. [REDACTED]

N.U.P.: [REDACTED] 1

Clave y Descripción del puesto: **031702A JEFA DE DEPARTAMENTO 17A**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción: **1140020000000000220**

Área de Adscripción: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Sueldo Mensual: [REDACTED] 1

A partir del: **01/04/2025**

Sustituye a: **C. VERÓNICA MARIBEL REYES LÓPEZ**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [REDACTED] 1

Nacionalidad: [REDACTED]

Sexo: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED] 1

Edad: [REDACTED] 1

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración Interroga al servidor público, "¿Protestaís respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanan, 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 **JEFA DE DEPARTAMENTO 17A** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hicieréis 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. LAURA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ GUTIÉRREZ
LIC. EN ADMINISTRACIÓN

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

M.A. URYEL BAUTISTA VASQUEZ

Tlaxiactac de Cabrera, Oax., a 01 de abril del 2025.

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

Recobr Original

Laura Concepción Martínez Gutiérrez 14/05/2025

OAXACA

MEMORANDUM

TO : Mr. Tolson

FROM : Mr. Clegg

SUBJECT: [Illegible]

RE: [Illegible]

ANEXO II

SECRET



NOTARÍA PÚBLICA 90

Lic. Octavio Eduardo Manzano Trovamala Huerta



9

INSTRUMENTO NUM. 7657

VOLUMEN NUM. 187

--- EN LA CIUDAD DE OAXACA DE JUAREZ, Capital del Estado de Oaxaca, a las doce horas del día 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 mí solicitan personalmente y forman las Ciudadanas **MELANIE AIDEE LEON GIJON** y **LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO**, la cual se registrará 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 SECRETARÍA DE ECONOMÍA. ---

--- "gob. Mx.- SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL.- AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN 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 símbolos para conformar el nombre de una persona moral que pretende ser constituida a partir de su otorgamiento, o bien,

COTEJO OEMTH

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

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 del 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;



INSTITUTO
REGISTRAL Y
CATASTRAL

SERVICIOS

ESPECIALIZADOS

MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

NOTARÍA PÚBLICA 90

Lic. Octavio Eduardo Manzano Trevamala Huerta



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 ELECTRONICA.....Sello del Tiempo del momento de la emisión del dictamen favorable...Secretaría de Economía...Antecedentes...."

ESTATUTOS

CLAU S U L A S

- DENOMINACION, NACIONALIDAD, DOMICILIO, DURACION Y OBJETO ---
- PRIMERA.- DENOMINACION.- Los comparecientes Ciudadanas MELANIE AIDEE LEON GIJON 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.---

COTEJO OEMTH

**SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 588 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 la 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 curso, 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 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.



INSTITUTO
DE
REGISTRAL Y CATASTRAL

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK SC

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

NOTARÍA PÚBLICA 90

Lic. Octavio Eduardo Manzano Trevamala Huerta



- 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 cualquiera 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 computacionales 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 [REDACTED] dividido en partes sociales con un valor cada una de ellas de [REDACTED] el cual se encuentra integralmente 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

2

2

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

--- 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 [REDACTED] cada una. El importe del Patrimonio se hará constar en los libros de la Sociedad y esos asientos harán prueba plena. ---

2

ADMINISTRACION

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 cualquiera 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 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



ESPECIALIZADOS

SERVICIOS

WELIK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmek@gmail.com
951 688 6895

NOTARÍA PÚBLICA 90

Lic. Octavio Eduardo Manzano Troumala Huerta



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, ejercer 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 cualesquiera 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 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 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 títulos 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 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 cualesquiera 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,

COTEJO OEMTH

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 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 ejerciten 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 D
REGI
REESTRADO

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS

MELIK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelik@gmail.com

951 688 6895



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 físicas o morales, nacionales o del extranjero.

--- 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; ejercitar 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

COTEJO OENTH

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

IFC: SEM2212280V7
serviciosmelek@gmail.com
51 28 6895

9

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 cualesquiera 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.

1

--- 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 cualesquiera 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 Interiores de Trabajo

--- g).- Formular y presentar querrelas, 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



SERVICIOS
ESPECIALIZADOS

MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895



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 constan 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 fallen a las Asambleas 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. ---

COTEJO OEMTH

SERVICIOS

ESPECIALIZADOS

MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmek@gmail.com

951 688 6895

9

1

6

9

--- 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. -----



INSTITUTO DE
REGISTRO
REGISTRARIO

SERVICIOS

ESPECIALIZADOS

MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

NOTARÍA PÚBLICA 90

Lic. Octavio Eduardo Manzano Trovamála Huerta



--- 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 OEMTH

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

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 automovilísticos 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 o 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.-----



SECRETARÍA
DE EXTERIOR
REGISTRADO

SERVICIOS

ESPECIALIZADOS

MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

957 450 1000

NOTARÍA PÚBLICA 90

Lic. Octavio Eduardo Manzano Trovama Huerta



--- 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 reingresadas 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 descapitalizar 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 - EXCLUSION 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 del 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 - CESION 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 les 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 INFORMACION FINANCIERA** ---

--- **TRIGESIMA TERCERA.- EJERCICIOS SOCIALES E INFORMACION 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 teminar 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. ---

COTEJO OEMTH

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

9
D
f
b
X
SERVICIOS ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.
RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

--- 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 APLICABLE.** En lo no previsto en los presentes Estatutos Sociales, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Oaxaca. ---

CLAUSULAS TRANSITORIAS



INSTITUTO C
REGI
REGISTRADUR

NOTARÍA PÚBLICA 90

Lic. Octavio Eduardo Manzano Truamala 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	[REDACTED]	2
MELANIE AIDEE LEON GIJON	[REDACTED]	

TOTAL

--- 2o.- La Sociedad será regida y administrada por un SOCIO ADMINISTRADOR, quien 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 Mexicanas por nacimiento, la C. LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO, originaria [REDACTED] 2

[REDACTED] al corriente en el pago del impuesto sobre la renta sin comprobarlo, CURP: [REDACTED] 2

RFC: [REDACTED] y la C. MELANIE AIDEE LEON GIJON originaria [REDACTED] 2

[REDACTED] 2
[REDACTED] al corriente en el pago del impuesto sobre la renta sin comprobarlo, CURP: [REDACTED] RFC: [REDACTED] 2

COTEJO OEMTH

SERVICIOS ESPECIALIZADOS

MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

--- 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 éste 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. ---



SERVICIOS
ESPECIALIZADOS

MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

NOTARÍA PÚBLICA 90

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 GIJON.- LAURA MARLENNE BAUTISTA ANTONIO.- ANTE MI O.E. MANZANO TROVAMALA HUERTA.- Rúbrica.- El sello de autorizar de la Notaría. ---

--- DOCUMENTOS DEL APENDICE. ---

--- 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 APENDICE 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 ÚTILES. 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



LA FUNCIÓN
RAL
DEL CENTRO

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

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 685 6895



INSTITUTO DE L
REGISTRO
REGISTRADURIA

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS

MEI, EK, SC

RFC: SEM221228DV7

serviciosmele@gmail.com
951 688 6895

CONSTANCIA DE REGISTRO

EL CIUDADANO REGISTRADOR DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 2880 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 QUEDO 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: 14:20:47
TOMO: UNICO REGISTRO: 7535
SECCION: SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES
ACTO: CONSTITUCION DE SOCIEDAD
VOLUMEN: 187 INSTRUMENTO: 7657 DE FECHA: 20/12/2022
NOTARIO: 0090 LIC. OCTAVIO EDUARDO MANZANO TROYAMALA HUERTA
SOCIEDAD: SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK S.C.
ANTECEDENTE(S): -----
RECIBO: 32300341931

IMPORTE: 1018 00

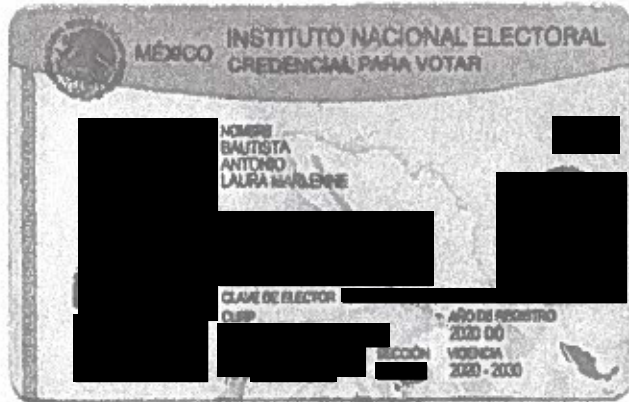
EL REGISTRADOR DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO
LIC. FABIÁN RAMÍREZ GONZÁLEZ

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 689 6895

SECRET

2



2

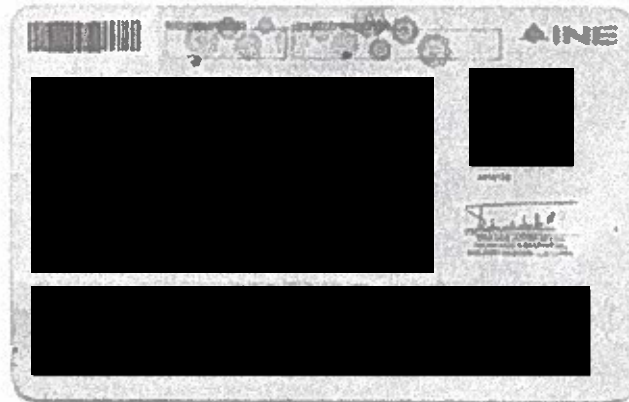
2

2

9

9

2



2

2

1

9

9

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

1

STANDARD

ANEXO III

SECRET



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Procedimiento de contratación: Licitación Pública Estatal

Número: LPE-SA-SF-0092-08/2026

Objeto de la contratación: Contratación de servicios profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente

Solicitante: Secretaría de Finanzas

9

9

1

9



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 desechamiento 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:

Área Técnica	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.
Bases	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 registrará y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
Comité	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
Función Pública	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
Contratante Solicitante	Secretaría de Finanzas.
Contrato	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
Convocante	Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
Dictamen Técnico-Económico	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.
Domicilio de la Solicitante	Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio Saul Martínez, ubicado en Avenida Gerardo Pandal Graff número 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec.
Domicilio de la Convocante	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
Investigación de Mercado	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.
Ley	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Licitación / Procedimiento de Contratación	Licitación Pública Estatal.
Licitante	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
Licitante ganador	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.
Lote	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
Objeto de la Contratación	Contratación de servicios profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente.
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio aceptable no	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.
Presupuesto de Egresos	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal vigente.



Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica y económica	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 los artículos 79 y 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-0092-08/2026, la cual es de carácter Estatal, en términos de los artículos 28 fracción V, 32 fracción I de la Ley y 79 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 114002-00000000002-333323AALAA0126, 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 profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente.

El alcance o beneficiarios de la contratación es: La Secretaría de Finanzas del poder Ejecutivo del Estado (Departamento de Recursos Humanos).

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 partida única 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 validez el entregable	Lugar de entrega
1	Matriz de fuentes normativas y administrativas, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases.	1	A partir de la formalización del contrato y a más tardar el 18 de diciembre de 2026.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del	Centro Administrativo de Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria Edificio "D" Saúl



2	Matriz de trazabilidad normativo – funcional, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases.	1		Estado.	Martínez Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257.
3	Matriz de Brechas, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases.	1			De lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas.
4	Matriz Integral de alineación, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases.	1			
5	Diagnóstico técnico, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases.	1			
6	Acta entrega recepción debidamente firmada.	3	Al momento de la recepción y validación del entregable de		
7	Reporte fotográfico de los entregables.	3	que se trate.		

Todos los entregables deberán presentarse de forma impresa y en formato digital en formato PDF en medio magnético (CD o USB).

El licitante deberá notificar la entrega de cada uno de los entregables a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca con 48 horas de anticipación, al número telefónico 951 50 16 900 Ext. 23004.

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 sola exhibición, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción de la totalidad de los entregables, a entera satisfacción de la contratante, y a más tardar al 31 de diciembre de 2026, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, 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.

27. 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.

28. Modelo de Contrato.

El modelo de Contrato al que se sujetará el Licitante Adjudicado será el contenido en el Apartado K, el cual podrá adecuarse conforme a las características y naturaleza de las contrataciones, por lo que, 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.

29. 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 ocasionaría 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 de 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 desarrollo 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
11:00 horas 28 de agosto de 2026	11:00 horas 01 de septiembre de 2026	A más tardar el 11 de septiembre de 2026	A más tardar el 25 de septiembre de 2026

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas del presente procedimiento se llevarán a cabo en el Auditorio del Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración, sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.3, Municipio de Tlaxiaco 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.

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 marcatexto, 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 juntalicitadrm@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 Propositiones 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 Propositiones 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 propositiones, 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 propositiones en dos sobres cerrados y sellados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente.

La apertura de las propositiones 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 propositiones 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 propositiones 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, rubriquen 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 Propositiones, 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)

Nombre

- ☐ 1. CARTA DE INTERES EN PARTICIPAR (APARTADO B)
- ☐ 2. CEDULA DE REGISTRO VIGENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES
- ☐ 3. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL
- ☐ 4. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD (APARTADO E)
- ☐ 5. ACTAS CONSTITUTIVAS Y MODIFICATORIAS
- ☐ 6. PODER NOTARIAL
- ☐ 7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL
- ☐ 8. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES
- ☐ 9. CONSTANCIA DE NO ADEUDO FISCAL EMITIDA POR LA SEFIN
- ☐ 10. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (APARTADO F)
- ☐ 11. CARTA DE ACEPTACIÓN DE VISITA DOMICILIARIA (APARTADO H)
- ☐ 12. CARTA DE INTEGRIDAD (APARTADO G)
- ☐ 13. CURRÍCULUM EMPRESARIAL
- ☐ 14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)
- ☐ 15. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO J)

USB 2 (Propuesta Económica)

Nombre

- ☐ PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)
- ☐ 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 conteniendo 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. 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 todos los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio requerido;
15. 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 impondrá condición alguna en cuanto a cargos adicionales;
16. 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 emplee 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 del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 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;
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 suministrará información alguna relativa al servicio, en cualquier forma, como pudieran ser en publicidad o artículos técnicos, a menos que cuente con autorización escrita de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
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, cederá a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, todo trabajo intelectual, derivado del servicio requerido, que desarrolle la titularidad de derechos a su favor;
19. Original de la constancia de no inhabilitación emitida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, vigente;
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, 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 (<https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx>);
21. 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 que designe plantilla de personal para la ejecución del servicio requerido, señalando el rol/cargo, perfil y experiencia;
22. Para acreditar el perfil de cada uno de los recursos humanos solicitados en el Apartado A de las presentes bases, deberá presentar lo siguiente:

#	Cantidad	Rol/Cargo	Perfil requerido	Documentos para acreditarlo
1	1	Director del proyecto	Maestría en Administración Pública, o carrera afín.	Copia simple y original o copia certificada del título o cédula



2	3	Analista de procesos	Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública o afín.	profesional; y Original de curriculum vitae
3	3	Analista del marco normativo	Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas o afín.	
4	3	Analista del marco institucional	Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública o afín.	

23. 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 Propositiones 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 desearán 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; o
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 Función Pública podrá suspender o cancelar su Registro en el Padrón de Proveedores de conformidad con lo establecido por los artículos 92 y 93 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, Tlaxiáct de Cabrera, Oaxaca.

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

Tlaxiáct de Cabrera, Oaxaca, 26 de agosto de 2026

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 de los bienes a adquirir:

Partida	Descripción del Servicio.	Unidad de medida	Cantidad
Única	El diagnóstico deberá permitir identificar las coincidencias, inconsistencias, duplicidades, omisiones, desactualizaciones y áreas de oportunidad existentes entre dichos instrumentos, así como establecer líneas de acción que contribuyan a su armonización y actualización. El licitante deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades: 1. Recopilación y revisión documental Analizar la documentación institucional proporcionada por la Secretaría de Finanzas, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa: • Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca vigente. • Organigrama vigente de la Secretaría de Finanzas. • Reglamento Interno vigente. • Manual de Organización vigente. • Manual de Procedimientos vigente. • Estructura orgánica autorizada vigente. • Disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas con las facultades y funciones de la Secretaría. • Lineamientos, criterios y metodologías emitidos por las instancias competentes del Gobierno del Estado de Oaxaca para la elaboración y actualización de reglamentos internos y manuales administrativos. 2. Análisis de congruencia normativa Realizar un análisis comparativo entre las facultades establecidas en el Reglamento Interno y las funciones contenidas en el Manual de Organización, identificando: • Facultades sin función asociada. • Funciones que no tengan sustento en una facultad. • Funciones duplicadas. • Funciones asignadas a puestos distintas. • Facultades o responsabilidades desactualizadas. • Denominaciones de unidades administrativas que no correspondan con la estructura vigente. • Inconsistencias en niveles jerárquicos. • Omisiones de facultades o funciones. • Posibles invasiones o traslapes de competencia. 3. Análisis de alineación con la estructura orgánica Verificar la correspondencia entre el Organigrama vigente y el Manual de Organización, considerando: • Denominación de las unidades administrativas. • Nivel jerárquico.	Servicio	1



- Adscripción.
- Dependencia jerárquica.
- Existencia de unidades administrativas.
- Correspondencia entre estructura y funciones.
- Líneas de autoridad y comunicación.
- Tramos de control.
- Identificación de unidades que aparezcan en un instrumento y no en otro.

4. Análisis del Manual de Procedimientos

Revisar el Manual de Procedimientos para determinar su correspondencia con la estructura orgánica, funcional vigente y considerar el enfoque de procesos basado en riesgos se deberá tomar de base la Norma ISO 9001.

Por lo anterior se debe considerar lo siguiente:

- Nombre de los procedimientos.
- Nomenclatura
- Objetivo de cada procedimiento.
- Áreas responsables.
- Puestos que intervienen.
- Actividades.
- Secuencia de actividades.
- Responsabilidades.
- Diagramas de flujo.
- Entradas y salidas.
- Documentos y formatos asociados.
- Puntos de control.
- Marco normativo aplicable.

Deberá identificarse particularmente si los procedimientos se encuentran asignados a puestos que actualmente existan y tengan facultades para ejecutarlos.

5. Matriz integral de alineación

El prestador deberá elaborar una Matriz Integral de Alineación, que permita visualizar la correspondencia entre: Reglamento Interno - Organigrama - Manual de Organización - Manual de Procedimientos.

Como mínimo, la matriz deberá contener:

Elemento	Contenido
Nivel jerárquico	Nivel que corresponda
Fundamento normativo	Artículo y fracción aplicable
Facultad	Facultad establecida en el Reglamento
Función	Función prevista en el Manual de Organización
Procedimiento	Procedimiento relacionado
Responsable	Unidad/puesto responsable
Nivel de	Alineado / parcialmente alineado / no



correspondencia	alineado
Brechas	Inconsistencia identificada
Línea de acción	Acción propuesta
Prioridad	Alta / media / baja

Metodología
El servicio con los alcances antes mencionados deberá desarrollarse bajo una metodología que contemple, al menos, las siguientes etapas:

Etapas 1. Planeación y recopilación de información

- Reunión inicial con las áreas responsables.
- Definición del programa de trabajo y firma del acuerdo de corresponsabilidad.
- Integración del expediente documental.
- Identificación de fuentes de información.

Como mínimo, deberá considerarse:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca vigente;
- Organigrama vigente;
- Manual de Organización vigente;
- Manuales de Procedimientos vigentes;
- Disposiciones administrativas relacionadas con las funciones de las áreas administrativas;
- Acuerdos, lineamientos, políticas y demás instrumentos que incidan directamente en la organización y funcionamiento de la Secretaría;

Los resultados que deriven de las actividades realizadas en esta etapa se deberán concentrar en una **matriz de fuentes normativas y administrativas**, identificando para cada disposición su origen, área administrativa involucrada, facultad o función relacionada y documento institucional en el que actualmente se encuentra reflejada.

Etapas 2. Revisión y análisis normativo - funcional

- Revisión normativa.
- Análisis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca en lo aplicable a la Secretaría de Finanzas.
- Análisis de estructura orgánica.
- Revisión del Reglamento Interno.
- Revisión del Manual de Organización.
- Revisión del Manual de Procedimientos.
- Análisis comparativo y transversal.

El análisis deberá considerar, como mínimo:

a) **Correspondencia** **funcional.**
Determinar si las funciones consignadas en los manuales corresponden con las facultades conferidas por el Reglamento Interno vigente.



	b) Actualización normativa. Identificar disposiciones, facultades, funciones o referencias que hayan quedado desactualizadas como consecuencia de la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interno. c) Congruencia orgánica. Verificar que las áreas administrativas mencionadas en los manuales correspondan con la estructura orgánica vigente. d) Identificación de vacíos funcionales. Detectar facultades o funciones previstas en el Reglamento Interno que no se encuentren debidamente reflejadas en los manuales. e) Identificación de duplicidades. Detectar funciones similares o coincidentes asignadas a dos o más áreas administrativas, cuando dicha situación pueda generar riesgos de duplicidad, indefinición o interferencia funcional. f) Identificación de inconsistencias. Detectar contradicciones entre facultades, funciones, niveles jerárquicos, denominaciones de áreas administrativas y responsabilidades descritas en los instrumentos. g) Trazabilidad normativa. Identificar la relación entre cada función relevante y la disposición normativa o administrativa que le da sustento. Los resultados que deriven de las actividades realizadas en esta etapa se deberán concentrar en una matriz de trazabilidad normativa-funcional, en la cual relacione las disposiciones del Reglamento Interno con las áreas administrativas, funciones y procedimientos. Etapa 3. Identificación de Brechas Clasificación de las inconsistencias detectadas, entre ellas: 1. Brecha normativa: cuando exista diferencia entre el marco normativo vigente y el contenido de los manuales. 2. Brecha organizacional: cuando exista falta de correspondencia entre las áreas administrativas previstas en el Reglamento Interno y aquellas contempladas en los manuales. 3. Brecha funcional: cuando las funciones descritas no correspondan con las facultades vigentes. 4. Brecha de responsabilidades: cuando no exista claridad respecto de la área o puesto responsable de una actividad. 5. Brechas procedimentales: cuando los procedimientos no reflejen adecuadamente las funciones o facultades vigentes. 6. Duplicidad funcional: cuando se identifiquen actividades o responsabilidades coincidentes entre áreas administrativas. 7. Vacío funcional: cuando se identifique una facultad o responsabilidad que no se encuentre debidamente reflejada en los instrumentos administrativos. 8. Brechas de congruencia documental: cuando existan diferencias entre denominaciones, niveles jerárquicos, funciones o referencias contenidas en distintos instrumentos institucionales. Los resultados que deriven de esta etapa se deberán concentrar en una Matriz de Brechas, que deberá contener la clasificación y detalle de las brechas identificadas, considerando la clasificación detallada en esta etapa.		OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO 9 7 1 9
--	--	--	---



	Etapas 4. Determinación de líneas de acción Para cada brecha deberá establecerse una acción propuesta, indicando: • Documento que requiere modificación. • Puesto involucrado. • Acción requerida. • Prioridad. • Justificación. • Resultado esperado. Las recomendaciones deberán ser: • Específicas; • Verificables; • Técnicamente sustentadas; • Vinculadas con una brecha previamente identificada; • Congruentes con el reglamento interno vigente; • Susceptibles de ser implementadas por las áreas competentes; y • Claramente diferenciadas entre acciones de carácter normativo, organizacional, funcional y procedimental. Las líneas de acción que se determinen como resultado de esta etapa, deberán concentrarse en una matriz integral de alineación, indicando la problemática detectada, acción sugerida, instrumento que deberá revisarse, área administrativa que deberá analizarla y prioridad sugerida. La determinación definitiva respecto de la procedencia y aplicación de las recomendaciones corresponderá exclusivamente al Departamento de Recursos Humanos y Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas. Etapas 5. Integración del diagnóstico técnico. En esta etapa el licitante deberá elaborar un diagnóstico técnico, que deberá consistir en un informe final en el cual se detallen los resultados obtenidos en las etapas previas.		
--	---	--	--

Condiciones generales del servicio:

- El licitante deberá contar con todos los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio requerido.
- No se aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales.
- El personal que emplee el licitante para la ejecución del servicio mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en este sentido el licitante asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.
- El licitante no deberá suministrar información alguna relativa al servicio, en cualquier forma, como pudieran ser en publicidad o artículos técnicos, a menos que cuente con autorización escrita de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- El licitante deberá ceder a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, todo trabajo intelectual, derivado del servicio requerido, que desarrolle la titularidad de derechos a favor del licitante.
- Al momento de la entrega, el licitante deberá firmar en tres tantos, el acta entrega recepción y el reporte fotográfico de los entregables (deberá contener 10 fotografías como mínimo) que levante la



Jefa del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

- El licitante deberá presentar su cotización desglosando el precio unitario, el 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:

#	Cantidad	Rol/Cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida
1	1	Director del proyecto	Maestría en Administración Pública, o carrera afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en dirección, coordinación o ejecución de proyectos relacionados con diagnóstico organizacional, análisis funcional, diseño o rediseño de procesos, elaboración o actualización de manuales administrativos, análisis de estructuras orgánicas y/o alineación de instrumentos administrativos con disposiciones normativas.
2	3	Analista de procesos	Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública o afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en análisis de estructuras orgánicas, análisis y diseño de procesos y procedimientos administrativos y diagnósticos organizacionales o funcionales.
3	3	Analista del marco normativo	Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas o afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en análisis de reglamentos, facultades y funciones administrativas; alineación de instrumentos administrativos con estructuras orgánicas.
4	3	Analista del marco institucional	Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública o afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en identificación de duplicidades, vacíos y áreas de oportunidad en estructuras organizacionales; rediseño o mejora de procesos administrativos, así como implementación de metodologías de gestión por procesos.

3. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato y a más tardar el 18 de diciembre de 2026.



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 permito 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)



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

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 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 cuento 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-I):	

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)

Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026



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 interpósita 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 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 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 23 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 _____/2026, 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) [Secretaría(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 "PROPUESTA 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) ((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]".

Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026



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)".

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".

El "PROVEEDOR" deberá dar estricto 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 llegue 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; y
- 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 concurren 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



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 Tlaxiaco 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).

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL

7.9 Apartado I

Licitación Pública Estatal

LPE-SA-SF-0092-08/2026

Contratación de servicios profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente.

Propuesta Técnica

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 01 de septiembre de 2026

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-0092-08/2026, relativa a la Contratación de servicios profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente, presento la siguiente propuesta técnica:

Descripción técnica del servicio a contratar:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Única	El diagnóstico permitirá identificar las coincidencias, inconsistencias, duplicidades, omisiones, desactualizaciones y áreas de oportunidad existentes entre dichos instrumentos, así como establecer líneas de acción que contribuyan a su armonización y actualización. Servicios Especializados MELEK S.C. realizará las siguientes actividades. 1. Recopilación y revisión documental	Servicio	1

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 68 8 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca G.P. 68050.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



Analizará la documentación institucional proporcionada por la Secretaría de Finanzas, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca vigente.
- Organigrama vigente de la Secretaría de Finanzas.
- Reglamento Interno vigente.
- Manual de Organización vigente.
- Manual de Procedimientos vigente.
- Estructura orgánica autorizada vigente.
- Disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas con las facultades y funciones de la Secretaría.
- Lineamientos, criterios y metodologías emitidos por las instancias competentes del Gobierno del Estado de Oaxaca para la elaboración y actualización de reglamentos internos y manuales administrativos.

2. Análisis de congruencia normativa

Realizará un análisis comparativo entre las facultades establecidas en el Reglamento Interno y las funciones contenidas en el Manual de Organización, identificando:

- Facultades sin función asociada.
- Funciones que no tengan sustento en una facultad.
- Funciones duplicadas.
- Funciones asignadas a puestos distintas.
- Facultades o responsabilidades desactualizadas.
- Denominaciones de unidades administrativas que no correspondan con la estructura vigente.
- Inconsistencias en niveles jerárquicos.
- Omisiones de facultades o funciones.
- Posibles invasiones o traslapes de competencia.

3. Análisis de alineación con la estructura orgánica

Verificará la correspondencia entre el Organigrama vigente y el Manual de Organización, considerando:

- Denominación de las unidades administrativas.
- Nivel jerárquico.
- Adscripción.
- Dependencia jerárquica.

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



- Existencia de unidades administrativas.
- Correspondencia entre estructura y funciones.
- Líneas de autoridad y comunicación.
- Tramos de control.
- Identificación de unidades que aparezcan en un instrumento y no en otro.

4. Análisis del Manual de Procedimientos

Revisará el Manual de Procedimientos para determinar su correspondencia con la estructura orgánica, funcional vigente y considerará el enfoque de procesos basado en riesgos tomando de base la Norma ISO 9001.

Por lo anterior Servicios Especializados MELEK S.C. considerará lo siguiente:

- Nombre de los procedimientos.
- Nomenclatura
- Objetivo de cada procedimiento.
- Áreas responsables.
- Puestos que intervienen.
- Actividades
- Secuencia de actividades.
- Responsabilidades.
- Diagramas de flujo.
- Entradas y salidas.
- Documentos y formatos asociados.
- Puntos de control.
- Marco normativo aplicable.

Servicios Especializados MELEK S.C. identificará particularmente si los procedimientos se encuentran asignados a puestos que actualmente existan y si tienen facultades para ejecutarlos.

5. Matriz integral de alineación

Servicios Especializados MELEK S.C. elaborará una Matriz Integral de Alineación, que permita visualizar la correspondencia entre: Reglamento Interno - Organigrama - Manual de Organización - Manual de Procedimientos.

9
9
1
9

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

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

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



La matriz contendrá:

Elemento	Contenido
Nivel jerárquico	Nivel que corresponda
Fundamento normativo	Artículo y fracción aplicable
Facultad	Facultad establecida en el Reglamento
Función	Función prevista en el Manual de Organización
Procedimiento	Procedimiento relacionado
Responsable	Unidad/puesto responsable
Nivel de correspondencia	Alineado / parcialmente alineado / no alineado
Brechas	Inconsistencia identificada
Línea de acción	Acción propuesta
Prioridad	Alta / media / baja

Metodología

El servicio con los alcances antes mencionados se desarrollará bajo una metodología que contemplará, las siguientes etapas:

Etapas 1. Planeación y recopilación de información

- Reunión inicial con las áreas responsables.
- Definición del programa de trabajo y firma del acuerdo de corresponsabilidad.
- Integración del expediente documental.
- Identificación de fuentes de información.

Considerará:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca vigente;
- Organigrama vigente;
- Manual de Organización vigente;
- Manuales de Procedimientos vigentes;
- Disposiciones administrativas relacionadas con las funciones de las áreas administrativas;

**SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

☎ RFC: SEM221228DV7

✉ serviciosmelek@gmail.com

☎ 951 688 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



- Acuerdos, lineamientos, políticas y demás instrumentos que incidan directamente en la organización y funcionamiento de la Secretaría;

Los resultados que deriven de las actividades realizadas en esta etapa se concentrarán en una matriz de fuentes normativas y administrativas, identificando para cada disposición su origen, área administrativa involucrada, facultad o función relacionada y documento institucional en el que actualmente se encuentra reflejada.

Etapa 2. Revisión y análisis normativo - funcional

- Revisión normativa.
- Análisis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca en lo aplicable a la Secretaría de Finanzas.
- Análisis de estructura orgánica.
- Revisión del Reglamento Interno.
- Revisión del Manual de Organización.
- Revisión del Manual de Procedimientos.
- Análisis comparativo y transversal.

El análisis considerará:

a) Correspondencia funcional.
Servicios Especializados MELEK S.C. determinará si las funciones consignadas en los manuales corresponden con las facultades conferidas por el Reglamento Interno vigente.

b) Actualización normativa.
Servicios Especializados MELEK S.C. Identificará disposiciones, facultades, funciones o referencias que hayan quedado desactualizadas como consecuencia de la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interno.

c) Congruencia orgánica.
Servicios Especializados MELEK S.C. verificará que las áreas administrativas mencionadas en los manuales correspondan con la estructura orgánica vigente.

d) Identificación de vacíos funcionales.
Servicios Especializados MELEK S.C. detectará facultades o funciones previstas en el Reglamento Interno que no se encuentren debidamente reflejadas en los manuales.

e) Identificación de duplicidades.
Servicios Especializados MELEK S.C. detectará funciones similares o coincidentes asignadas a dos o más áreas administrativas.

9
9
L
9

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 68 8 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca-C.P. 68050.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



cuando dicha situación pueda generar riesgos de duplicidad, indefinición o interferencia funcional.

f) Identificación de inconsistencias. Servicios Especializados MELEK S.C. detectará contradicciones entre facultades, funciones, niveles jerárquicos, denominaciones de áreas administrativas y responsabilidades descritas en los instrumentos.

g) Trazabilidad normativa. Servicios Especializados MELEK S.C. identificará la relación entre cada función relevante y la disposición normativa o administrativa que le da sustento.

Los resultados que deriven de las actividades realizadas en esta etapa se concentrarán en una matriz de trazabilidad normativa-funcional, en la cual relacionarán las disposiciones del Reglamento Interno con las áreas administrativas, funciones y procedimientos.

Etapas 3. Identificación de Brechas

Clasificación de las inconsistencias detectadas, entre ellas:

1. Brecha normativa: cuando exista diferencia entre el marco normativo vigente y el contenido de los manuales.
2. Brecha organizacional: cuando exista falta de correspondencia entre las áreas administrativas previstas en el Reglamento Interno y aquellas contempladas en los manuales.
3. Brecha funcional: cuando las funciones descritas no correspondan con las facultades vigentes.
4. Brecha de responsabilidades: cuando no exista claridad respecto de la área o puesto responsable de una actividad.
5. Brechas procedimentales: cuando los procedimientos no reflejen adecuadamente las funciones o facultades vigentes.
6. Duplicidad funcional: cuando se identifiquen actividades o responsabilidades coincidentes entre áreas administrativas.
7. Vacío funcional: cuando se identifique una facultad o responsabilidad que no se encuentre debidamente reflejada en los instrumentos administrativos.
8. Brechas de congruencia documental: cuando existan diferencias entre denominaciones, niveles jerárquicos, funciones o referencias contenidas en distintos instrumentos institucionales.

Los resultados que deriven de esta etapa se concentrarán en una Matriz de Brechas, que contendrá la clasificación y detalle de las brechas identificadas, considerando la clasificación detallada en esta etapa.

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 68 8 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



	Etapas 4. Determinación de líneas de acción Para cada brecha se establecerá una acción propuesta, indicando: • Documento que requiera modificación. • Puesto involucrado. • Acción requerida. • Prioridad. • Justificación. • Resultado esperado. Las recomendaciones serán: • Específicas; • Verificables; • Técnicamente sustentadas; • Vinculadas con una brecha previamente identificada; • Congruentes con el reglamento interno vigente; • Susceptibles de ser implementadas por las áreas competentes; y • Claramente diferenciadas entre acciones de carácter normativo, organizacional, funcional y procedimental. Las líneas de acción que se determinen como resultado de esta etapa, se concentrarán en una matriz integral de alineación, indicando la problemática detectada, acción sugerida, instrumento que se revisará, área administrativa que la analizará y prioridad sugerida. La determinación definitiva respecto de la procedencia y aplicación de las recomendaciones corresponderá exclusivamente al Departamento de Recursos Humanos y Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas. Etapas 5. Integración del diagnóstico técnico. En esta etapa Servicios Especializados MELEK S.C. elaborará un diagnóstico técnico, que consistirá en un informe final en el cual se detallan los resultados obtenidos en las etapas previas.		9 9 1
--	---	--	----------------------------

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

Condiciones generales del servicio:

- Servicios Especializados MELEK S.C. cuenta con todos los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio requerido.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68056.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



- Servicios Especializados MELEK S.C. no impondrá condición alguna en cuanto a cargos adicionales.
- El personal que emplee Servicios Especializados MELEK S.C. para la ejecución del servicio mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en este sentido Servicios Especializados MELEK S.C. asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.
- Servicios Especializados MELEK S.C. no suministrará información alguna relativa al servicio, en cualquier forma, como pudieran ser en publicidad o artículos técnicos, a menos que cuente con autorización escrita de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Servicios Especializados MELEK S.C. cederá a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, todo trabajo intelectual, derivado del servicio requerido, que desarrolle la titularidad de derechos a favor de Servicios Especializados MELEK S.C.
- Al momento de la entrega, Servicios Especializados MELEK S.C. firmará en tres tantos, el acta entrega recepción y el reporte fotográfico de los entregables (contendrá 10 fotografías como mínimo) que levante la Jefa del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
- Servicios Especializados MELEK S.C. presentará su propuesta desglosando el precio unitario, el subtotal, IVA y total.

Recursos humanos

Para la correcta ejecución de la contratación que nos ocupa, Servicios Especializados MELEK S.C. cuenta con un equipo de trabajo conformado como mínimo por el siguiente personal:

#	Cantidad	Rol/Cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida
1	1	Director del proyecto	Maestría en Administración Pública, o carrera afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en dirección, coordinación o ejecución de proyectos relacionados con diagnóstico organizacional, análisis funcional, diseño o rediseño de procesos, elaboración o actualización de manuales administrativos, análisis de estructuras orgánicas y/o alineación de instrumentos administrativos con disposiciones normativas.
2	3	Analista de procesos	Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública o afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en análisis de estructuras orgánicas, análisis y diseño de procesos y procedimientos administrativos y diagnósticos organizacionales o funcionales.
3	3	Analista del marco normativo	Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas o afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en análisis de reglamentos, facultades y funciones administrativas; alineación de

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

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68030.

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



				instrumentos administrativos con estructuras orgánicas.
4	3	Analista del marco institucional	Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública o afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en identificación de duplicidades, vacíos y áreas de oportunidad en estructuras organizacionales; rediseño o mejora de procesos administrativos, así como implementación de metodologías de gestión por procesos.

Los nombres, perfiles y experiencia específicos se detallan en la plantilla de personal solicitada como requisito técnico 21 del numeral 3.5.1. de las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026, asimismo, el perfil y experiencia de los mismos se acredita con título y/o cédula profesional y currículum vitae, en cumplimiento al punto 22 del numeral 3.5.1. de las bases referidas.

Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato y a más tardar el 18 de diciembre de 2026.

2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validez el entregable	Lugar de entrega
1	Matriz de fuentes normativas y administrativas, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026	1	A partir de la formalización del contrato y a más tardar el 18 de diciembre de 2026.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.	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, Oaxaca. C.P. 71257. De lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas
2	Matriz de trazabilidad normativo - funcional, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026	1			
3	Matriz de Brechas, de conformidad con lo requerido en el Apartado A	1			

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 68 8 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



	de las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026.				
4	Matriz Integral de alineación, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026.	1			
5	Diagnóstico técnico, de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026.	1			
6	Acta entrega recepción debidamente firmada.	3	Al momento de la recepción y validación del entregable de que se trate		
7	Reporte fotográfico de los entregables.	3			

Servicios Especializados MELEK S.C. presentará todos los entregables de forma impresa y en formato digital en formato PDF en medio magnético (CD o USB).

Servicios Especializados MELEK S.C. notificará la entrega de cada uno de los entregables a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca con 48 horas de anticipación, al número telefónico 951 50 16 900 Ext. 23004.

2.6 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.

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

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca G.P. 68050

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

Página 3 de 3

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



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.

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-0092-08/2026, relativa a la Contratación de servicios profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente.

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

📞 RFC: SEM221228DV7

✉️ serviciosmelek@gmail.com

📞 951 68 8 6895

📍 Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

SECRET

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL

7.10 Apartado J

Licitación Pública Estatal

LPE-SA-SF-0092-08/2026

Contratación de servicios profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente.

Propuesta Económica

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 01 de septiembre de 2026

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-0092-08/2026, relativa a la Contratación de servicios profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente, presento la siguiente propuesta económica:

Descripción técnica del servicio a contratar:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
Única	El diagnóstico permitirá identificar las coincidencias, inconsistencias, duplicidades, omisiones, desactualizaciones y áreas de oportunidad existentes entre dichos instrumentos, así como establecer líneas de acción que contribuyan a su armonización y actualización.	Servicio	1	\$11,190,000.00	\$11,190,000.00

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



Servicios Especializados MELEK S.C. realizará las siguientes actividades:

1. Recopilación y revisión documental

Analizará la documentación institucional proporcionada por la Secretaría de Finanzas, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca vigente.
- Organigrama vigente de la Secretaría de Finanzas.
- Reglamento Interno vigente.
- Manual de Organización vigente.
- Manual de Procedimientos vigente.
- Estructura orgánica autorizada vigente.
- Disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas con las facultades y funciones de la Secretaría.
- Lineamientos, criterios y metodologías emitidos por las instancias competentes del Gobierno del Estado de Oaxaca para la elaboración y actualización de reglamentos internos y manuales administrativos.

2. Análisis de congruencia normativa

Realizará un análisis comparativo entre las facultades establecidas en el Reglamento Interno y las funciones contenidas en el Manual de Organización, identificando:

- Facultades sin función asociada.
- Funciones que no tengan sustento en una facultad.
- Funciones duplicadas.
- Funciones asignadas a puestos distintos.
- Facultades o responsabilidades desactualizadas.

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



	• Denominaciones de unidades administrativas que no correspondan con la estructura vigente. • Inconsistencias en niveles jerárquicos. • Omisiones de facultades o funciones. • Posibles invasiones o traslapes de competencia. 3. Análisis de alineación con la estructura orgánica Verificará la correspondencia entre el Organigrama vigente y el Manual de Organización, considerando: • Denominación de las unidades administrativas • Nivel jerárquico. • Adscripción. • Dependencia jerárquica. • Existencia de unidades administrativas. • Correspondencia entre estructura y funciones. • Líneas de autoridad y comunicación. • Tramos de control. • Identificación de unidades que aparezcan en un instrumento y no en otro. 4. Análisis del Manual de Procedimientos Revisará el Manual de Procedimientos para determinar su correspondencia con la estructura orgánica, funcional vigente y considerará el enfoque de procesos basado en riesgos tomando de base la Norma ISO 9001. Por lo anterior Servicios Especializados MELEK S.C. considerará lo siguiente: • Nombre de los procedimientos. • Nomenclatura				
--	--	--	--	--	--

**SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

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

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

9

9

1

9

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



- Objetivo de cada procedimiento.
- Áreas responsables.
- Puestos que intervienen.
- Actividades.
- Secuencia de actividades.
- Responsabilidades.
- Diagramas de flujo.
- Entradas y salidas.
- Documentos y formatos asociados.
- Puntos de control.
- Marco normativo aplicable.

Servicios Especializados MELEK S.C. identificará particularmente si los procedimientos se encuentran asignados a puestos que actualmente existan y si tienen facultades para ejecutarlos.

5. Matriz integral de alineación

Servicios Especializados MELEK S.C. elaborará una Matriz Integral de Alineación, que permita visualizar la correspondencia entre: Reglamento Interno - Organigrama - Manual de Organización - Manual de Procedimientos.

La matriz contendrá:

Elemento	Contenido
Nivel jerárquico	Nivel que corresponda
Fundamento normativo	Artículo y fracción aplicable
Facultad	Facultad establecida en el Reglamento
Función	Función prevista en el Manual de Organización
Procedimiento	Procedimiento relacionado
Responsable	Unidad/puesto responsable
Nivel de correspondencia	Alineado / parcialmente alineado / no alineado
Brechas	Inconsistencia identificada

**SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



Línea de acción	Acción propuesta
Prioridad	Alta / media / baja

Metodología

El servicio con los alcances antes mencionados se desarrollará bajo una metodología que contemplará, las siguientes etapas:

Etapas

Etapas 1. Planeación y recopilación de información

- Reunión inicial con las áreas responsables.
- Definición del programa de trabajo y firma del acuerdo de corresponsabilidad.
- Integración del expediente documental.
- Identificación de fuentes de información.

Considerará:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo de Estado de Oaxaca vigente;
- Organigrama vigente;
- Manual de Organización vigente;
- Manuales de Procedimientos vigentes;
- Disposiciones administrativas relacionadas con las funciones de las áreas administrativas;
- Acuerdos, lineamientos, políticas y demás instrumentos que incidan directamente en la organización y funcionamiento de la Secretaría;

Los resultados que deriven de las actividades realizadas en esta etapa se concentrarán en una matriz de fuentes normativas y administrativas, identificando para cada disposición su origen, área administrativa involucrada, facultad o



SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

**SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 68 8 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca G.P. 68050.

9

9

9

9

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



	función relacionada y documento institucional en el que actualmente se encuentra reflejada. Etapa 2. Revisión y análisis normativo - funcional • Revisión normativa, • Análisis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca en lo aplicable a la Secretaría de Finanzas. • Análisis de estructura orgánica. • Revisión del Reglamento Interno. • Revisión del Manual de Organización. • Revisión del Manual de Procedimientos. • Análisis comparativo y transversal. El análisis considerará: a) Correspondencia funcional. Servicios Especializados MELEK S.C. determinará si las funciones consignadas en los manuales corresponden con las facultades conferidas por el Reglamento Interno vigente. b) Actualización normativa. Servicios Especializados MELEK S.C. identificará disposiciones, facultades, funciones o referencias que hayan quedado desactualizadas como consecuencia de la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interno. c) Congruencia orgánica. Servicios Especializados MELEK S.C. verificará que las áreas administrativas mencionadas en los manuales correspondan con la estructura orgánica vigente. d) Identificación de vacíos funcionales. Servicios Especializados MELEK S.C. detectará facultades o funciones previstas en el Reglamento Interno que no se encuentren debidamente reflejadas en los manuales. e) Identificación de duplicidades. Servicios Especializados MELEK S.C. detectará funciones similares o coincidentes asignadas a dos o más áreas administrativas.				
--	---	--	--	--	--

**SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

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

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



	cuando dicha situación pueda generar riesgos de duplicidad, indefinición o interferencia funcional. f) Identificación de inconsistencias. Servicios Especializados MELEK S.C. detectará contradicciones entre facultades, funciones, niveles jerárquicos, denominaciones de áreas administrativas y responsabilidades descritas en los instrumentos. g) Trazabilidad normativa. Servicios Especializados MELEK S.C. identificará la relación entre cada función relevante y la disposición normativa o administrativa que le da sustento. Los resultados que deriven de las actividades realizadas en esta etapa se concentrarán en una matriz de trazabilidad normativa-funcional, en la cual relacionarán las disposiciones del Reglamento Interno con las áreas administrativas, funciones y procedimientos. Etapa 3. Identificación de Brechas Clasificación de las inconsistencias detectadas, entre ellas: 1. Brecha normativa: cuando exista diferencia entre el marco normativo vigente y el contenido de los manuales. 2. Brecha organizacional: cuando exista falta de correspondencia entre las áreas administrativas previstas en el Reglamento Interno y aquellas contempladas en los manuales. 3. Brecha funcional: cuando las funciones descritas no correspondan con las facultades vigentes. 4. Brecha de responsabilidades: cuando no exista claridad respecto de la área o puesto responsable de una actividad.				
--	---	--	--	--	--

**SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca G.P. 68050.

Página 7 de 17

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



9 9 1 9	5. Brechas procedimentales: cuando los procedimientos no reflejen adecuadamente las funciones o facultades vigentes. 6. Duplicidad funcional: cuando se identifiquen actividades o responsabilidades coincidentes entre áreas administrativas. 7. Vacío funcional: cuando se identifique una facultad o responsabilidad que no se encuentre debidamente reflejada en los instrumentos administrativos. 8. Brechas de congruencia documental: cuando existan diferencias entre denominaciones, niveles jerárquicos, funciones o referencias contenidas en distintos instrumentos institucionales. Los resultados que deriven de esta etapa se concentrarán en una Matriz de Brechas, que contendrá la clasificación y detalle de las brechas identificadas, considerando la clasificación detallada en esta etapa. Etapa 4. Determinación de líneas de acción Para cada brecha se establecerá una acción propuesta, indicando: • Documento que requiera modificación. • Puesto involucrado. • Acción requerida. • Prioridad. • Justificación. • Resultado esperado. Las recomendaciones serán: • Específicas; • Verificables; • Técnicamente sustentadas; • Vinculadas con una brecha previamente identificada;				
-------------------------------------	--	--	--	--	--

**SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.**

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

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

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca G.P. 68050.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



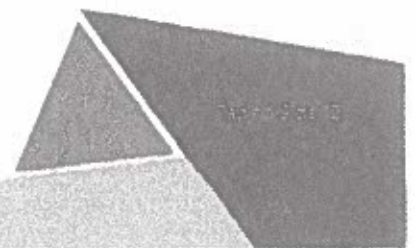
	• Congruentes con el reglamento interno vigente; • Susceptibles de ser implementadas por las áreas competentes; y • Claramente diferenciadas entre acciones de carácter normativo, organizacional, funcional y procedimental. Las líneas de acción que se determinen como resultado de esta etapa, se concentrarán en una matriz Integral de alineación, indicando la problemática detectada, acción sugerida, instrumento que se revisará, área administrativa que la analizará y prioridad sugerida. La determinación definitiva respecto de la procedencia y aplicación de las recomendaciones corresponderá exclusivamente al Departamento de Recursos Humanos y Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas. Etapa 5. Integración del diagnóstico técnico. En esta etapa Servicios Especializados MELEK S.C. elaborará un diagnóstico técnico, que consistirá en un informe final en el cual se detallen los resultados obtenidos en las etapas previas.		SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK S.C. RFC: SEM221228DV7 serviciosmelek@gmail.com 951 688 6895		
DOCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N., INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.				SUBTOTAL I.V.A. (16%) TOTAL	\$11,190,000.00 \$1,790,400.00 \$12,980,400.00

Condiciones generales del servicio:

- Servicios Especializados MELEK S.C. cuenta con todos los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio requerido.
- Servicios Especializados MELEK S.C. no impondrá condición alguna en cuanto a cargos adicionales.
- El personal que emplee Servicios Especializados MELEK S.C. para la ejecución del servicio mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones de carácter

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

Calle Jazmines número exterior 300, Coonla Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.



SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



laboral con la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en este sentido Servicios Especializados MELEK S.C. asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.

- Servicios Especializados MELEK S.C. no suministrará información alguna relativa al servicio, en cualquier forma, como pudieran ser en publicidad o artículos técnicos, a menos que cuente con autorización escrita de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Servicios Especializados MELEK S.C. cederá a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, todo trabajo intelectual, derivado del servicio requerido, que desarrolle la titularidad de derechos a favor de Servicios Especializados MELEK S.C.
- Al momento de la entrega, Servicios Especializados MELEK S.C. firmará en tres tantos, el acta entrega recepción y el reporte fotográfico de los entregables (contendrá 10 fotografías como mínimo) que levante la Jefa de Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
- Servicios Especializados MELEK S.C. presentará su propuesta desglosando el precio unitario, el subtotal, IVA y total.

Recursos humanos

Para la correcta ejecución de la contratación que nos ocupa, Servicios Especializados MELEK S.C. cuenta con un equipo de trabajo conformado como mínimo por el siguiente personal:

#	Cantidad	Rol/Cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida
1	1	Director del proyecto	Maestría en Administración Pública, o carrera afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en dirección, coordinación o ejecución de proyectos relacionados con diagnóstico organizacional, análisis funcional, diseño o rediseño de procesos, elaboración o actualización de manuales administrativos, análisis de estructuras orgánicas y/o alineación de instrumentos administrativos con disposiciones normativas.
2	3	Analista de procesos	Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública o afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en análisis de estructuras orgánicas, análisis y diseño de procesos y procedimientos administrativos y diagnósticos organizacionales o funcionales.
3	3	Analista del marco normativo	Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas o afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en análisis de reglamentos, facultades y funciones administrativas; alineación de instrumentos administrativos con estructuras orgánicas.

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 688 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



4	3	Analista del marco institucional	Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública o afín.	Deberá contar con experiencia mínima de un año en identificación de duplicidades, vacíos y áreas de oportunidad en estructuras organizacionales; rediseño o mejora de procesos administrativos, así como implementación de metodologías de gestión por procesos.
---	---	----------------------------------	--	--

Los nombres, perfiles y experiencia específicos se detallan en la plantilla de personal solicitada como requisito técnico 21 del numeral 3.5.1. de las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026, asimismo, el perfil y experiencia de los mismos se acredita con título y/o cédula profesional y currículum vitae, en cumplimiento al punto 22 del numeral 3.5.1. de las bases referidas.

Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato y a más tardar el 18 de diciembre de 2026.

Moneda

Servicios Especializados MELEK S.C. presenta su propuesta económica en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

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 sola exhibición, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción de la totalidad de los entregables, a entera satisfacción de la contratante, y a más tardar al 31 de diciembre de 2026, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, previa presentación y validación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CDFI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

No requiere anticipo alguno.

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

La presente propuesta se apega a todo lo requerido en las bases de la Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0092-08/2026, relativa a la Contratación de servicios profesionales en materia administrativa para realizar un diagnóstico en donde se identifiquen líneas de acción que permitan la alineación del manual

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

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com

951 68 8 6895

SERVICIOS ESPECIALIZADOS MELEK

SOCIEDAD CIVIL



de organización y el manual de procedimientos con el organigrama y reglamento interno de la Secretaría de Finanzas vigente.

Respetuosamente

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

SERVICIOS
ESPECIALIZADOS
MELEK S.C.

RFC: SEM221228DV7
serviciosmelek@gmail.com
951 688 6895

9
9
1
9

RFC: SEM221228DV7

serviciosmelek@gmail.com

951 68 8 6895

Calle Jazmines número exterior 300, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.

**VERSIÓN PÚBLICA APROBADA MEDIANTE ACTA DE LA VIGÉSIMA QUINTA
SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, DE FECHA 15 DE
OCTUBRE DE 2026.**