



Angélica Pérez Acevedo <angelica.perez@cimav.edu.mx>

[Adquisiciones Chihuahua] ENVÍO ORDEN DE COMPRA 1A240668

2 mensajes

Raquel Elena Cervantes Hernández <raquel.cervantes@cimav.edu.mx>

5 de julio de 2024, 10:39

Para: Fundición DIMAS <fundiciondimas@gmail.com>

Cc: Roal Torres Sánchez <roal.torres@cimav.edu.mx>, Adquisiciones Chihuahua <adquisiciones.chihuahua@cimav.edu.mx>

GRUPO MIRENI, S. DE R.L. DE C.V.

Presente.

Ciudad de Chihuahua, Chih. a 05 de julio de 2024.

Buenas tardes, derivado del procedimiento de Adjudicación Directa, le informo que la contratación será adjudicada a su persona moral. **Queda pendiente el envío del contrato para su firma, el cual ya está siendo elaborado.**

Favor de confirmar la recepción del presente con la frase siguiente:

Acepto las condiciones y términos establecidos en la Orden de Compra 1A240668 adjunta al presente.

Se solicita que los comprobantes fiscales que generen con motivo de la Orden de Compra contengan los siguientes datos:

EL USO DE CFDI – GASTOS EN GENERAL TRANSFERENCIA BANCARIA - 03

LA FACTURA DEBE CONTENER LOS DATOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL QUE SE ADJUNTA A ESTE CORREO YA QUE DE NO SER ASÍ NO PODRÁ REALIZARSE EL PAGO CORRESPONDIENTE

Favor de que las factura que ampare los bienes, incluya la información detallada a que hace referencia el artículo 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

“Artículo 40.- Para los efectos del artículo 29-A, fracción V del Código, los bienes o las mercancías de que se trate, deberán describirse detalladamente considerando sus características esenciales como marca, modelo, número de serie, especificaciones técnicas o comerciales, entre otras, a fin de distinguirlas de otras similares.”

Asimismo, los comprobantes se deberán registrar en la siguiente dirección electrónica <http://documentos.proveedores.cimav.edu.mx/> en sus formatos PDF y XML incluida la validación del comprobante ante el SAT; asimismo, en caso de pagos en parcialidades solicitamos que cuando reciban el pago correspondiente, registren en la misma dirección electrónica el complemento de recepción de pago con sus archivos PDF y XML. **Lo antes mencionado es requisito indispensable para poder pagar sus facturas.**

Cabe mencionar que su **USUARIO** y **CONTRASEÑA** para acceder a la plataforma están descritos en la parte superior derecha de su orden de compra.

En alcance a lo anterior, favor de indicarnos el contacto para hacerle llegar la notificación de su Depósito.

Penalizaciones:

En caso de incumplimiento en las fechas o periodos de entrega de los bienes o servicios se aplicará lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones arrendamientos y Servicios del Sector Público y a las “Políticas, Bases y

Lineamientos aplicables para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIMAV” numeral VIII.3.6, tercer y cuarto párrafos que señalan una penalización por día de atraso, de acuerdo a lo siguiente:

“Por cada día de atraso en la adquisición de **bienes** pactado en la orden de compra y/o contrato, se aplicará el **5 al millar (0.005)** por cada día hábil de atraso en la entrega de los mismos, sobre el monto pendiente de entregar o servicios prestados con atraso o no prestados, hasta por el monto de la garantía del cumplimiento del contrato.

En los contratos de arrendamiento de bienes o contratación de **servicios**, se aplicará una pena convencional del **2 al millar (0.002)** por cada día hábil de atraso en la prestación del servicio.”

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Saludos cordiales.



2 adjuntos

OC 1A240668-1.pdf
473K

Constancia_Julio_2024.pdf
151K

Raquel Elena Cervantes Hernández <raquel.cervantes@cimav.edu.mx>

12 de julio de 2024, 8:42

Para: Fundición DIMAS <fundiciondimas@gmail.com>

Cc: Roal Torres Sánchez <roal.torres@cimav.edu.mx>, Adquisiciones Chihuahua <adquisiciones.chihuahua@cimav.edu.mx>

GRUPO MIRENI, S. DE R.L. DE C.V.

Presente.-

Por medio del presente, adjunto el **contrato** correspondiente a las operaciones que amparan la Orden de Compra **1A240668** emitida por el Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C., (CIMAV), el cual deberá entregarse de la siguiente forma:

1. Impreso en cuatro tantos por ambos lados.
2. Todas y cada una de las hojas del contrato deberán ser firmadas de manera autógrafo **con pluma azul** en original por el Representante Legal, en caso de empresas; o por la persona física correspondiente.
3. Enviarse o entregarse vía correo electrónico; así como físicamente en un periodo máximo de tres días posteriores a la recepción del presente, en las instalaciones del CIMAV en **Av. Miguel de Cervantes número 120, C.P. 31136, Complejo Industrial Chihuahua, Chih., México**; en atención a la Lic. Raquel Elena Cervantes Hernández.

*A efecto de cumplir con lo establecido en el Oficio Circular No. 700.2022.0021, emitido por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo relativo a la obligación de publicar en CompraNet copia electrónica de los contratos, convenios o actos jurídicos, así como los anexos que en su caso correspondan, agradeceré se envíe el presente contrato debidamente formalizado en un tiempo no mayor a **10 días naturales** contados a partir de su fecha de recepción, ya que el no contar con el instrumento jurídico que formalice la compra, **podrá ser motivo para cancelar la presente adquisición.***

NOTA.- No podrá efectuarse ninguna otra operación con el CIMAV **hasta en tanto no se cuente con los cuatro tantos en original del contrato que se adjunta**. Es necesario considerar que el CIMAV, en caso de incumplimiento de los proveedores, cuenta con la facultad de generar una nota negativa dentro del sistema CompraNet.

Se solicita que los **comprobantes fiscales** que se generen con motivo de la Orden de Compra y contrato contengan los siguientes datos:

EL USO DE CFDI – GASTOS EN GENERAL TRANSFERENCIA BANCARIA - 03

LA FACTURA DEBE CONTENER LOS DATOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL QUE SE ADJUNTA A ESTE CORREO YA QUE DE NO SER ASÍ NO PODRÁ REALIZARSE EL PAGO CORRESPONDIENTE

Asimismo, los comprobantes se deberán registrar en la siguiente dirección electrónica <http://documentos.proveedores.cimav.edu.mx/> en sus formatos PDF y XML incluida la validación del comprobante ante el SAT; asimismo, en caso de pagos en parcialidades solicitamos que cuando reciban el pago correspondiente, registren en la misma dirección electrónica el complemento de recepción de pago con sus archivos PDF y XML. **Lo antes mencionado es requisito indispensable para poder pagar sus facturas.**

Cabe mencionar que su **USUARIO** y **CONTRASEÑA** para acceder a la plataforma están descritos en la parte superior derecha de su Orden de Compra.

En alcance a lo anterior, favor de indicarnos el dato del contacto e informarnos de cualquier actualización para hacerle llegar la notificación de su Depósito, así como de cualquier aclaración que deba realizarse con motivo de la Orden de Compra y/o del Contrato que ampara la adquisición.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Saludos cordiales.

[El texto citado está oculto]

--



Lic. Raquel Elena Cervantes Hernández
Técnico Auxiliar "A"
Av. Miguel de Cervantes #120
Complejo Industrial Chihuahua
Chihuahua, Chih. México, C.P. 31136
Teléfono: 614 439 1167 raquel.cervantes@cimav.edu.mx

Departamento de Adquisiciones

Conoce el portal

Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción

Visita alertadores.funcionpublica.gob.mx

Gobierno de México | Función Pública

Elementos de una alerta

Debo contener información relacionada con cohecho, peculado o desvío de recursos públicos.

FALTAS NO GRAVES que se pueden denunciar en el SIEC

- No cuidar la documentación.
- No entender las instrucciones de procedimientos y acuerdos de trabajo público.
- No denunciar actos que constituyan faltas administrativas.
- Incomplir con las funciones, deberes y comisiones encomendadas.
- No autorizar la actividad de las personas ante autoridades públicas.
- No colaborar en los procedimientos administrativos.
- No rendir cuentas.
- No rendirse de forma particular que involucre algún cargo público.
- Causar daños y perjuicios a la administración pública.

Descripción de los hechos que incluya qué ocurrió, cómo, cuándo y dónde.

Datos de identificación de la persona servidora pública involucrada.

Señalar la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal en la que ocurrieron los hechos.

Adjuntar información de soporte y/o probatoria: Documentos, videos, imágenes, fotografías, audios o videos.

Ingresa a: alertadores.funcionpublica.gob.mx

Para más información, llamar al 01 800 3000, ext. 1111, 3333, 3119 o escribir a civiles@funcionpublica.gob.mx

Gobierno de México | Función Pública

1A240668 CONTRATO GRUPO MIRENI.pdf
332K