



[Adquisiciones Chihuahua] ENVÍO ORDEN DE COMPRA 1A240704

3 mensajes

Raquel Elena Cervantes Hernández <raquel.cervantes@cimav.edu.mx> 18 de septiembre de 2024, 16:08  
Para: "Luis E. Gonzalez" <TIISA17@hotmail.com>  
Cc: Roal Torres Sánchez <roal.torres@cimav.edu.mx>, Adquisiciones Chihuahua <adquisiciones.chihuahua@cimav.edu.mx>

TECNOLOGÍA EN IMPORTACIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.

Presente.

Ciudad de Chihuahua, Chih. a 18 de septiembre de 2024.

Derivado del procedimiento de Adjudicación Directa, le informo que la contratación de la orden de compra que se adjunta, le ha sido adjudicada, por lo tanto, a efecto de proceder a su formalización es requerido lo siguiente:

Confirmar la recepción del presente con la frase: **ACEPTO LAS CONDICIONES Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA ORDEN DE COMPRA ADJUNTA AL PRESENTE.**

Asimismo, considerar los siguientes:

| CONTRATOS Y GARANTÍAS                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En los casos que la compra sea superior al valor de 300 UMA's, es indispensable formalizar contrato al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual, se requiere de lo siguiente: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| a)                                                                                                                                                                                                                                  | Se enviará por correo electrónico el contrato de la presente adquisición, mismo que deberá ser impreso en cuatro tantos, firmarlo en la parte inferior derecha con tinta <b>color azul</b> , y hacerlo llegar en físico o por mensajería a la dirección del CIMAV, de la sede o subsede correspondiente.                                                                                                                                                                                                     |
| b)                                                                                                                                                                                                                                  | En un término no mayor a 10 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, proporcionar garantía de cumplimiento de obligaciones contractuales a favor del CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS, S.C., por el equivalente al 10 % del valor de la orden de compra a través de los siguientes instrumentos:<br><br>*Fianza expedida por una compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas.<br><br>*Cheque de caja y/o certificado. |
| Nota: Se marca copia a la persona designada como ADMINISTRADOR DEL CONTRATO con quien deberá establecer comunicación para el seguimiento, validación y liberación del contrato.                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| REQUISITOS INDISPENSABLES QUE DEBEN CONTENER LOS COMPROBANTES FISCALES PARA PROCEDER EL PAGO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a)                                                                                           | Uso de CFDI – gastos en general transferencia bancaria - 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| b)                                                                                           | Contener los datos que se encuentran en la constancia de situación fiscal <b>que se adjunta</b> a este correo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| c)                                                                                           | La factura que ampare los bienes, debe incluir la información detallada a que hace referencia el artículo 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación:<br><br>"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." |
| d)                                                                                           | Los comprobantes deberán registrarse en la siguiente dirección electrónica <a href="http://documentos.proveedores.cimav.edu.mx/">http://documentos.proveedores.cimav.edu.mx/</a> en sus formatos PDF y XML (Incluida la validación del comprobante ante el SAT).<br><br>El <b>USUARIO</b> y <b>CONTRASEÑA</b> para acceder a la plataforma están descritos en la parte superior derecha de la orden de compra.                                                                                                      |

|    |                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e) | En caso de pagos en parcialidades, cuando reciban el pago correspondiente, deben registrar en la dirección electrónica señalada en el inciso anterior, el complemento de recepción de pago con sus archivos PDF y XML. |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| PENALIZACIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 “ <i>Políticas, Bases y Lineamientos aplicables para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIMAV</i> ” numeral VIII.3.6, tercer y cuarto párrafos que señalan una penalización por día de atraso, de acuerdo a lo siguiente: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | “Por cada día de atraso en la adquisición de <b>bienes</b> pactado en la orden de compra y/o contrato, se aplicará el <b>5 al millar (0.005)</b> 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. |
| b)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | En los contratos de arrendamiento de bienes o contratación de <b>servicios</b> , se aplicará una pena convencional del <b>2 al millar (0.002)</b> por cada día hábil de atraso en la prestación del servicio.”                                                                                                                                                    |

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Saludos cordiales.



**2024**  
**Felipe Carrillo**  
**PUERTO**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y DESARROLLO  
DEL ESTADO

**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](mailto:raquel.cervantes@cimav.edu.mx)

Departamento de Adquisiciones



2 adjuntos

-  **Constancia\_Septiembre\_2024 (3).pdf**  
151K
-  **OC 1A240704-1.pdf**  
410K

**Raquel Elena Cervantes Hernández** <raquel.cervantes@cimav.edu.mx>  
Para: "Luis E. Gonzalez" <TIISA17@hotmail.com>  
Cc: Roal Torres Sánchez <roal.torres@cimav.edu.mx>, Adquisiciones Chihuahua <adquisiciones.chihuahua@cimav.edu.mx>

23 de septiembre de 2024, 10:29

Buenos días, estimado proveedor.

Los saludo nuevamente y adjunto el **contrato** correspondiente a las operaciones que amparan la Orden de Compra **1A240704** emitida por el Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C., (CIMAV), el cual deberá entregarse de la siguiente forma:

- Impreso en **cuatro tantos** por ambos lados.
- Todas y cada una de las hojas del contrato deberán ser firmadas de manera autógrafa **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.

Le recuerdo la presentación de la **garantía de cumplimiento** mencionada en el correo que antecede, la cual deberá realizarse por el equivalente al 10 % del valor de la orden de compra a través de los siguientes instrumentos:

- Fianza expedida por una compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas.
- Cheque de caja y/o certificado.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

[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](mailto:raquel.cervantes@cimav.edu.mx)

Departamento de Adquisiciones



Conoce el portal  
Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción  
Visita [alertadores.funcionpublica.gob.mx](http://alertadores.funcionpublica.gob.mx)



**FALTAS NO GRAVES** que se pueden denunciar en el SIDE  
Si eres víctima o testigo, denuncia en [sidec.funcionpublica.gob.mx](http://sidec.funcionpublica.gob.mx)



**Elementos de una alerta**  
Debe contener información relacionada con cabecera, puesto o servicio de personal público.  
Descripción de los hechos, qué indica, qué ocurrió, cómo, cuándo y dónde.  
Datos de identificación de la persona o entidad pública involucrada.  
Señalar la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal en la que ocurrieron los hechos.  
Adjuntar información de soporte y/o probatorio: documentos, escritos, imágenes, fotografías, audios o videos.  
[alertadores.funcionpublica.gob.mx](http://alertadores.funcionpublica.gob.mx)