



[Adquisiciones Chihuahua] OC 1A250600

Alonso Carrasco Carrasco <alonso.carrasco@cimav.edu.mx>

20 de noviembre de 2025 a las 12:43

Para: Dario Alberto Avalos Duran <supervisorchiuhuahua@elcrisol.com.mx>, "(atclientes51)" <atclientes51@elcrisol.com.mx>, Guillermo González Sánchez <guillermo.gonzalez@cimav.edu.mx>

Cc: Micaela Portillo <gerenciachiuhuahua@elcrisol.com.mx>

Cco: adquisiciones.chihuahua@cimav.edu.mx

EL CRISOL, S.A. DE C.V.

Presente.

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 color azul , y hacerlo llegar en físico o por mensajería a la dirección del CIMAV, de la sede o subsele 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:
*Fianza expedida por una compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas.
*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 que se adjunta 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:

“ 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 http://documentos.proveedores.cimav.edu.mx/ en sus formatos PDF y XML (Incluida la validación del comprobante ante el SAT). |

	El USUARIO y CONTRASEÑA 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 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.
b)	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.



Ciencia y Tecnología

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación



2025

Año de La Mujer Indígena

Alonso Carrasco Carrasco

Ejecutivo de Proyectos Técnicos

Av. Miguel de Cervantes #120 Complejo Industrial Chihuahua.

Chihuahua, Chih, México

Teléfono: (614) 4 391100 Ext. 1164

alonso.carrasco@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

SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

FALTAS NO GRAVES

que se sancionan en el SIOCE

- Ausencia injustificada de más de 1 hora en un día de trabajo.
- Ausencia injustificada de más de 2 horas en un día de trabajo.
- Ausencia injustificada de más de 3 horas en un día de trabajo.
- Ausencia injustificada de más de 4 horas en un día de trabajo.
- Ausencia injustificada de más de 5 horas en un día de trabajo.
- Ausencia injustificada de más de 6 horas en un día de trabajo.
- Ausencia injustificada de más de 7 horas en un día de trabajo.
- Ausencia injustificada de más de 8 horas en un día de trabajo.
- Ausencia injustificada de más de 9 horas en un día de trabajo.
- Ausencia injustificada de más de 10 horas en un día de trabajo.

GOBIERNO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

Elementos de una alerta

1. Datos personales del denunciante (nombre, correo electrónico, teléfono, etc.)

2. Descripción de los hechos que motivaron la denuncia (fecha, hora, lugar, etc.)

3. Datos de identificación de la persona o personas denunciadas (nombre, cargo, etc.)

4. Adjuntar evidencia de los hechos denunciados (fotos, videos, documentos, etc.)

5. Adjuntar información de contacto de la persona o personas denunciadas (teléfono, correo electrónico, etc.)

GOBIERNO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

2 adjuntos

- 

Constancia_Noviembre_2025.pdf

138K
- 

OC 1A250600_.pdf

1918K