



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

Por una Educación Integral Con Sentido Humanista
“Ciencia y Tecnología que transforman”

Clave: PR-CISIP-02

Página: 1 de 58

Revisión: 01

Fecha de emisión:

08-Junio-2015

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE
CONVENIOS O CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE ASESORÍA

Elabora	Revisa	Autoriza
Apoyo administrativo del CISIP	Jefe del Departamento de Calidad	Jefe del CISIP
Ing. Patricia Xaviera Vargas Vázquez	Ing. Raúl Reyes Cruz	Dr. Renán Báez Cantellano



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

INDICE

	Página
1.- Introducción.....	3
2.- Objetivo.....	3
3.- Políticas.....	3
4.- Etapas del procedimiento.....	4
5.- Historial de Cambios.....	13
6.- Anexos.....	14

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

1. Introducción

El Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría, que se derivan de la naturaleza y objeto de la Universidad Politécnica del Golfo de México, como lo establece el Artículo 2, inciso IV, de su Acuerdo de Creación, publicado el 11 de octubre de 2006, en el Periódico Oficial, órgano de difusión oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de los proyectos y actividades en la materia de la universidad, atendiendo en todo momento a la normatividad vigente y de transparencia y rendición de cuentas.

Asimismo, este procedimiento obedece y da cumplimiento a las recomendaciones elaboradas por la Auditoría Superior de la Federación, como parte de los resultados de su Auditoría Forense a la Cuenta Pública 2013 a esta universidad, en el sentido de implementar los mecanismos de control y supervisión a fin de demostrar que cuenta, cuando celebre contratos y convenios con dependencias y entidades de la administración pública federal, con la capacidad técnica, material y humana, para la prestación de los servicios; que observe el porcentaje de subcontratación, cuando sea el caso, establecido en la normatividad correspondiente; para evitar las contrataciones y/o convenios con terceros para cumplir con los compromisos concertados; y para que se garantice que se den las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de los contratos y/o convenios mencionados, evitando con ello contratar o convenir servicios con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal cuando no disponga de los elementos suficientes para cumplir con las obligaciones y compromisos, y evitar la opacidad en las contrataciones con entes públicos, ya que estos esquemas permiten simular los servicios y las adquisiciones, subcontratar proveedores sin el perfil, ni la capacidad técnica, material y humana para prestar los servicios comprometidos, y éstos, a su vez, subcontratan a otras empresas.

Este procedimiento comprende en forma adecuada y secuencial las actividades a seguir para la gestión de cada proyecto. Está conformado por las siguientes etapas: negociación, ejecución, facturación y cobranza, y entrega-recepción.

Es importante señalar que, este documento está sujeto a actualización en la medida en que se presenten variaciones en las actividades establecidas en el procedimiento y es de observancia general en la Universidad Politécnica del Golfo de México (UPGM).

2. Objetivo

Orientar las actividades del CISIP y la universidad en su conjunto para definir en forma clara y precisa los pasos que se deben seguir para las etapas de negociación, ejecución, facturación y cobranza y entrega-recepción de los proyectos.

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

3. Políticas

- Obedecer, aplicar y observar la regulación federal, estatal, Código Civil, y demás leyes y reglamentos para la concertación de convenios y contratos, y las diversas disposiciones, leyes y reglamentos que regulen las obras y adquisiciones, arrendamientos y servicios de la administración pública federal, estatal y municipal, que requiera el desarrollo de proyectos.
- Verificar que la UPGM cuente con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la prestación de los servicios objetos de los convenios o contratos.
- Vigilar que los proyectos, objeto de convenios y contratos correspondan a los objetivos de la UPGM y del Plan de Desarrollo Institucional.
- Asegurar la transparencia del origen y aplicación de los recursos.
- Efectuar con claridad y oportunidad la rendición de cuentas ante las autoridades competentes.

4. Etapas del procedimiento

4.1 Negociación

4.2 Ejecución

4.3 Facturación y Cobranza

4.4 Entrega-Recepción

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

4.1 Negociación

La gestión de un convenio o contrato correspondiente a un proyecto inicia con la negociación, la cual se divide en 3 importantes actividades (véase anexo 1.):

4.1.1 Identificación de la oportunidad, objetivos y alcances

4.1.2 Solicitud y/o invitación y propuesta técnico - económica

4.1.3 Convenio General y Específico o, en su caso, contrato de prestación de servicios.

4.1.1 Identificación de la oportunidad, objetivos y alcances

Es la etapa de contacto con el solicitante del servicio específico y se desarrolla de dos posibles formas: cuando la oportunidad la encuentra la propia universidad o cuando la oportunidad es traída a la universidad por el posible cliente.

Se promocionan los servicios que ofrece la universidad mediante visitas a los posibles clientes.

Durante la promoción de los servicios se muestra una presentación ejecutiva de la experiencia de la universidad en diversos proyectos.

Así mismo, se establecen los objetivos, actividades a realizar y alcances de los trabajos o servicios a realizar.

4.1.2 Solicitud y/o invitación y propuesta técnico-económica

Recepción de la solicitud y/o invitación a presentar propuesta técnico-económica

Es la etapa en la que el cliente solicita y/o invita formalmente a la universidad a presentar una propuesta técnico-económica, mediante un oficio cuyo contenido define con claridad los alcances del servicio (Véase anexo 5), y a partir de éste se elabora la propuesta técnica y económica.

La invitación la hace el cliente con fundamento en lo establecido en el Convenio General de Colaboración suscrito entre ambas partes.

Si a la UPGM no le interesa el proyecto o no está dentro de sus alcances, se emite oficio de respuesta declinando el proyecto y exponiendo las causas.



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

El oficio de invitación que se recibe forma parte del "Libro de Proyecto".

Elaboración y presentación de la propuesta Técnico-Económica

Se elabora la propuesta técnico-económica (Véase anexo 6) en coordinación con el cliente, procurando definir los alcances con la mayor claridad posible. Se hace el mercadeo para encontrar los precios y las condiciones más adecuadas para la asignación.

Para la presentación de la propuesta se utiliza papel membretado de la Institución apegándose al procedimiento de Comunicación oficial Interna y externa (PR-SPAR-02).

La propuesta es firmada por el representante legal de la universidad; se presenta al cliente mediante oficio (Véase anexo 7), éste la revisa, se realizan los ajustes necesarios hasta que el documento queda a entera satisfacción de ambas partes.

La propuesta Técnico-Económica forma parte del "Libro de Proyecto".

Aceptación de la Propuesta Técnico-Económica

El cliente confirma la aceptación de la propuesta técnico - económica mediante oficio y, en algunos casos, solicita la ratificación de la misma. (Véase anexo 8)

4.1.3 Convenio General y Especifico o, en su caso, contrato de prestación de servicios

Elaboración de Convenio General de Colaboración científica, tecnológica y de mutuo apoyo

En esta etapa las partes acuerdan quien elaborará el Convenio General de Colaboración científica (Véase anexo 9), tecnológica y de mutuo apoyo. Si a la universidad le corresponde elaborar el documento, se solicita al cliente la siguiente documentación:

- Acta constitutiva o acuerdo de creación
- Cédula fiscal de contribuyente
- Comprobante de domicilio actualizado
- Poder notarial de representante legal
- Identificación oficial vigente del representante legal

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

- Última declaración de impuestos
- Original de la carta protesta de No Inhabilitación, firmada por el apoderado legal
- Currículum Vitae actualizado de la Institución o empresa firmado por el apoderado legal

Adicionalmente se realiza una visita de verificación de las oficinas y/o instalaciones del cliente.

En el caso de que corresponda al cliente elaborar este documento, la universidad proporciona generalmente los siguientes documentos:

- Acuerdo de creación
- Poder del representante legal
- Identificación del representante legal
- R.F.C.
- Comprobante de domicilio
- Nombramiento del rector
- Identificación del rector
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

Elaboración y firma del Convenio Específico o, en su caso, contrato de prestación de servicios tecnológicos y asesorías

En esta etapa las partes acuerdan quien elaborará el Convenio Específico o, en su caso, contrato (Véase anexo 10). Si a la universidad le corresponde elaborar el documento, éste se elabora por el área Jurídica del CISIP y es revisado y autorizado por el ó la Abogado(a) General de la universidad. Se solicita al cliente la siguiente documentación:

- Acta constitutiva o acuerdo de creación
- Cédula fiscal de contribuyente
- Comprobante de domicilio actualizado
- Poder notarial de representante legal
- Identificación oficial vigente del representante legal
- Última declaración de impuestos
- Original de la carta protesta de No Inhabilitación, firmada por el apoderado legal
- Currículum actualizado de la institución o empresa firmado por el apoderado legal

En el caso de que corresponda al cliente elaborar este documento, la universidad proporciona generalmente los siguientes documentos:

- Acuerdo de creación

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

- Poder del representante legal
- Identificación del representante legal
- R.F.C.
- Comprobante de domicilio
- Nombramiento del rector
- Identificación del rector
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

4.2 Ejecución

En esta etapa se lleva a cabo la asignación de recursos humanos, materiales y financieros y su coordinación de acuerdo a los objetivos y alcances del convenio o contrato de prestación de servicios, para llevar a cabo el programa de actividades. Es indispensable llevar un control detallado de todo el proyecto, así como su continua evaluación para el logro de las metas. Para la ejecución de los trabajos se deben de realizar las siguientes actividades (Véase anexo 2):

- 4.2.1 Apertura de proyecto
- 4.2.2 Compra de equipos y materiales requeridos
- 4.2.3 Junta de inicio del proyecto
- 4.2.4 Asignación del personal
- 4.2.5 Órdenes de trabajo o servicio
- 4.2.6 Inicio de los trabajos
- 4.2.7 Entregables
- 4.2.8 Estimación de los trabajos ejecutados

4.2.1 Apertura de proyecto

Se realizan los trámites para la apertura del proyecto en la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional de la universidad, de acuerdo al Procedimiento Planeación y Programación (PR-PLP-01); debiendo entregarse en dicha área lo siguiente:

- Cédula básica (PR-PLP-01-F1) (Véase anexo 11)
- Expediente técnico (PR-PLP-01-F2) (Véase anexo 12)
- Calendarización del gasto (PR-PLP-01-F3) (Véase anexo 13)

Se especifican las partidas a utilizar de acuerdo al Catálogo de Cuentas presupuestales vigente y los montos programados por mes.

4.2.2 Compra de equipos y materiales requeridos

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

De acuerdo a la calendarización del gasto establecida y las necesidades del servicio, se interactúa con el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios (PR-COMP-01) para la adquisición de materiales y equipos en tiempo y con las características requeridas.

4.2.3 Junta de inicio del proyecto

Previo al arranque de los trabajos, se organiza una reunión o junta de inicio con la participación de personal de la UPGM y del cliente.

Durante la reunión se informa quienes serán el/los supervisores del convenio o contrato, el cronograma de actividades, duración del convenio, lugar de trabajo y comentarios generales. Se elabora una minuta (Véase anexo 14) y se firma por todos los asistentes.

La minuta de Inicio de los trabajos forma parte del "Libro de Proyecto".

4.2.4 Asignación del personal

Para la realización de las actividades descritas en el convenio o contrato de prestación de servicios, en coordinación con el área de Recursos Humanos, se asigna el personal adecuado, de acuerdo a los requisitos del convenio o contrato y la normatividad en materia de administración de recursos humanos de la universidad. Este personal deberá contar con el equipo de trabajo necesario para el buen desarrollo de sus funciones.

4.2.5 Órdenes de trabajo o servicio

En los casos en que el convenio específico o contrato lo establezca, cada trabajo o actividad estará sustentada en una orden de trabajo o servicio.

De acuerdo a los requerimientos, el supervisor del cliente elaborará una orden de trabajo o servicio (Véase anexo 15), la cual debe de estar debidamente autorizada por el responsable del proyecto y será entregada al supervisor de la UPGM para su realización.

En forma general deberá de contener lo siguiente:

- Área de trabajo o área requirente
- Descripción del servicio
- Justificación
- Fecha de inicio y terminación.
- Partida o Concepto
- Precio unitario



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

En otros casos, los trabajos se desarrollaran de acuerdo al programa de actividades y los presupuestos acordados.

Este documento forma parte del "Libro de Proyecto".

4.2.6 Inicio de los trabajos

Una vez recibida y autorizada la orden de trabajo se realizan éstos con personal que cuente con experiencia y conocimientos, conforme a los términos y condiciones establecidos en el convenio.

Se debe de respetar las fechas comprometidas, Importes de los trabajos, las actividades a realizar.

4.2.7 Entregables

De acuerdo a las especificaciones del convenio específico de que se trate, el personal que se encuentre realizando los servicios, como resultado de sus actividades deberá emitir un entregable, el cual podrá ser un informe mensual, quincenal, semanal o diario y/o evidencias del trabajo ejecutado, como pueden ser memorias fotográficas, encuestas, evaluaciones, entre otros. Este debe estar firmado por el trabajador que realizó el servicio y el/los supervisor(es), según indique el convenio específico.

Los entregables deben de contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre del convenio específico
- Nombre y número de la orden de trabajo o servicio
- Periodo que se reporta
- Área usuaria
- Descripción de actividades
- Nombre y firma del responsable de la actividad y del supervisor del convenio.
- Evidencias (Cuando aplique)

Conforme se desarrollan las actividades del proyecto, se van integrando las carpetas documentales con las evidencias de los trabajos realizados y la correspondencia emitida y recibida entre cliente y universidad, en su caso: órdenes de servicio, estimaciones, facturas, comprobantes de depósito, actas.

4.2.8 Estimación

De acuerdo a las características del servicio y a lo establecido en el convenio específico o contrato, la UPGM elabora una estimación de los trabajos ejecutados (Véase anexo 16), la

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

cual puede ser semanal, quincenal, mensual o como se determine, debiendo revisar los datos detalladamente; ésta debe de ser acompañada por la documentación soporte, entregables y lo que el cliente solicite.

El formato de estimación debe de contener, como mínimo, lo siguiente:

- Objeto, vigencia, monto y número de contrato
- Periodo de la estimación
- Descripción de la(s) actividad(es)
- Unidad y precio unitario
- Cantidad de servicio
- Importe en número y letra
- Fecha de emisión
- Firma de los supervisores del cliente y UPGM

La estimación se envía al cliente para su validación y autorización.

4.3 Facturación y cobranza

Etapa en la cual se desarrollan las siguientes actividades (Véase anexo 3):

4.3.1 Emisión y entrega de factura o CFDI

4.3.2 Programación del pago

4.3.3 Cobranza

4.3.1 Emisión y entrega de factura o CFDI

El cliente notifica al CISIP la autorización de la estimación para que se elabore e ingrese la factura a pago.

El CISIP solicita al área correspondiente en la UPGM la emisión de la factura electrónica o CFDI, mediante memorándum acompañado de la documentación necesaria (RFC, datos de la factura).

Se reciben los archivos PDF y XML del CFDI (Véase anexo 17) los cuales se envían al cliente, quien debe confirmar la recepción y posteriormente la programación del pago. En caso de haber observaciones, se reinicia el trámite solicitando la cancelación del CFDI y elaboración de la nueva factura o CFDI.

4.3.2 Programación del pago

Dependiendo de los tiempos establecidos en el convenio específico, el cliente programa el pago de la factura.



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

4.3.3 Cobranza

Se recibe el pago en la fecha programada y se verifica el ingreso mediante depósito en la cuenta bancaria correspondiente de la universidad.

4.4 Entrega y Recepción del proyecto (Véase anexo 4)

4.4.1 Terminación y verificación de conclusión de los servicios

4.4.2 Cierre técnico, administrativo y financiero

4.4.3 Elaboración del acta de Entrega y Recepción

4.4.4 Firma del acta de Entrega y Recepción

4.4.1. Terminación y verificación de conclusión de los servicios

El supervisor o representante técnico de la UPGM envía al cliente un oficio de notificación de la terminación de los servicios especificando la fecha de conclusión de los trabajos. (Véase anexo 18)

El cliente realiza una revisión general de los trabajos ejecutados para verificar el cumplimiento de las especificaciones del convenio.

En respuesta al oficio recibido por parte de la UPGM, el cliente notifica la aceptación de la terminación de los servicios. (Véase anexo 19)

4.4.2 Cierre técnico, administrativo y financiero

Como parte de las actividades de cierre del convenio específico o contrato, se notifica al área de Recursos Humanos la terminación de los trabajos para los efectos correspondientes.

Así mismo, se verifica con el área contable y financiera que no existan cobros o pagos pendientes relacionados con el convenio específico.

4.4.3 Elaboración del acta de Entrega y Recepción

Al finalizar el cierre técnico, administrativo y financiero, las partes elaboran el acta de Entrega y Recepción (Véase anexo 20) de los servicios ejecutados del convenio específico o contrato, donde se detallan:

- Datos generales del convenio
- Modificaciones
- Relación de los servicios
- Relación de pagos pendientes (cuando aplique)



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

- Manifestación de las partes

4.4.4 Firma del acta de Entrega y Recepción

Se acuerda la realización de una junta para la firma del acta de Entrega y Recepción de los trabajos y cierre del convenio específico o contrato.

El acta es revisada y firmada generalmente por los supervisores, representantes técnicos y representantes legales.

Cabe señalar que todos los documentos y evidencias generadas en la ejecución de los trabajos deberán ser parte del "Libro de Proyecto" que será integrado y quedará en resguardo en los archivos del CISIP.

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

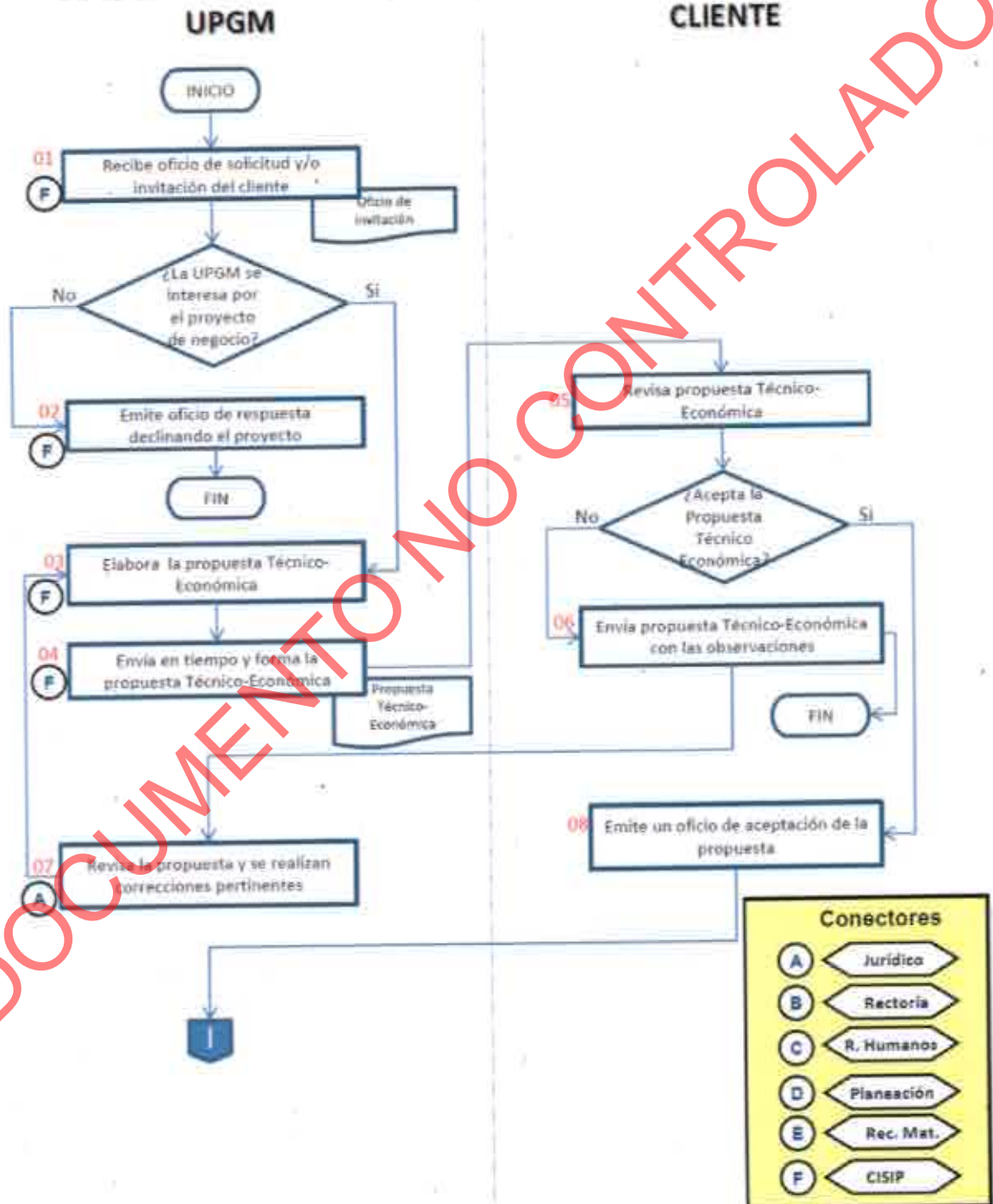
5. Historial de cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	RRC 02-Mar-15	RBC 02-Mar-15
01	01	Se agrega: Al nombre del procedimiento "Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría."	RRC 08-Jun-15	RBC 08-Jun-15
03	01	En el punto de Introducción se agregan los primeros dos párrafos.	RRC 08-Jun-15	RBC 08-Jun-15
03	01	Se agrega: al Objetivo: Orientar las actividades del CISIP y la universidad en su conjunto para definir en forma clara y precisa los pasos que se deben seguir para las etapas de negociación, ejecución, facturación y cobranza y entrega-recepción de los proyectos.	RRC 08-Jun-15	RBC 08-Jun-15
04	01	Se agrega: en el primer punto de las políticas, y las diversas disposiciones, leyes y reglamentos que regulen las obras y adquisiciones, arrendamientos y servicios de la administración pública federal, estatal y municipal, que requiera el desarrollo de proyectos. Se agrega: en el segundo punto de las políticas: los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la prestación de los servicios objetos de los convenios o contratos.	RRC 08-Jun-15	RBC 08-Jun-15
15	01	Se realizan cambios en el Diagrama de la etapa de Negociación.	RRC 08-Jun-15	RBC 08-Jun-15
17	01	Se realizan cambios en el Diagrama de la etapa de Ejecución.	RRC 08-Jun-15	RBC 08-Jun-15

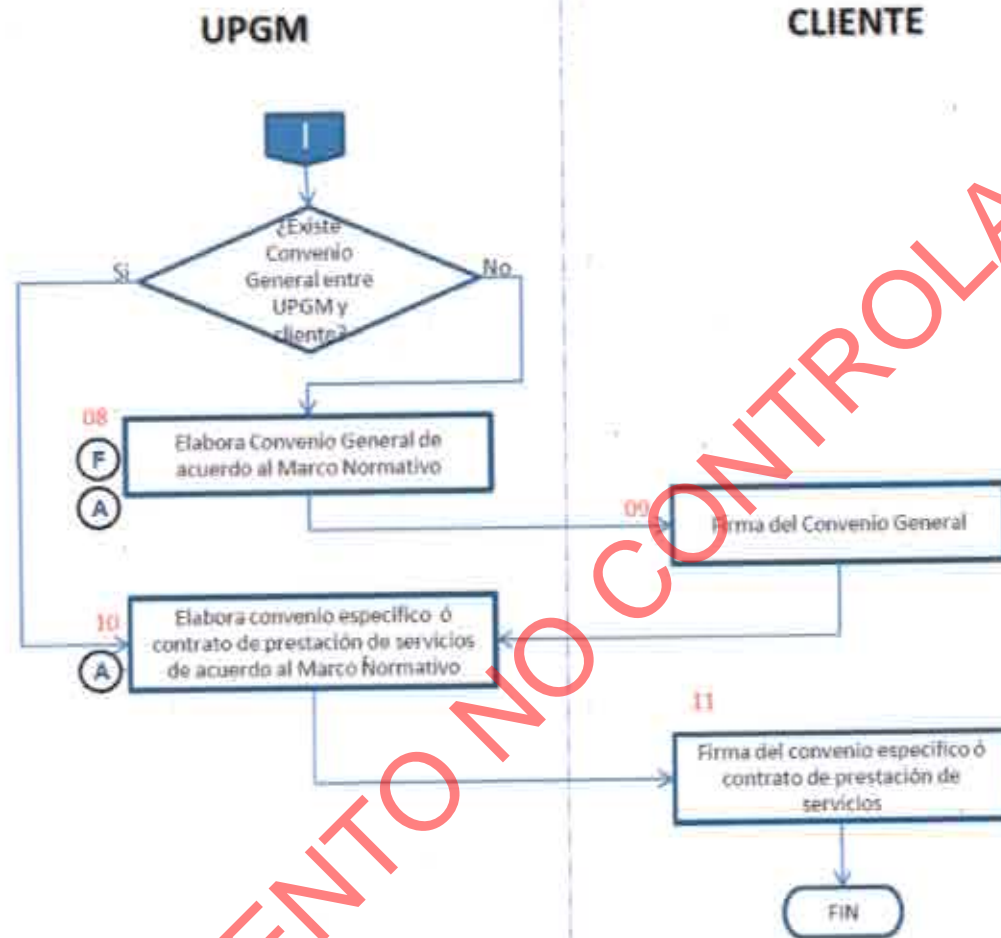
Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

6. Anexos

Anexo 1.- Diagrama de la etapa de Negociación



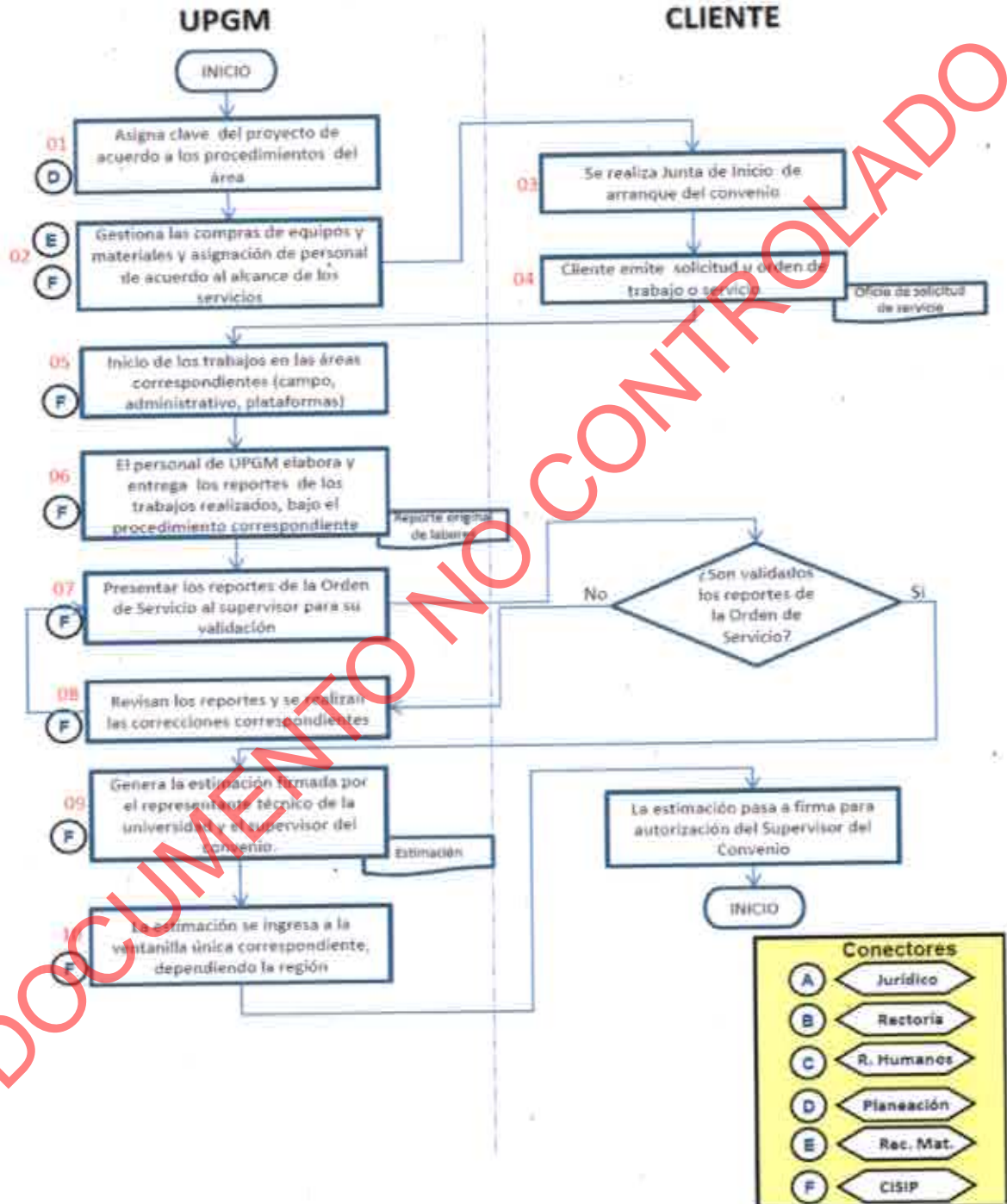
Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría



DOCUMENTO NO CONTROLADO

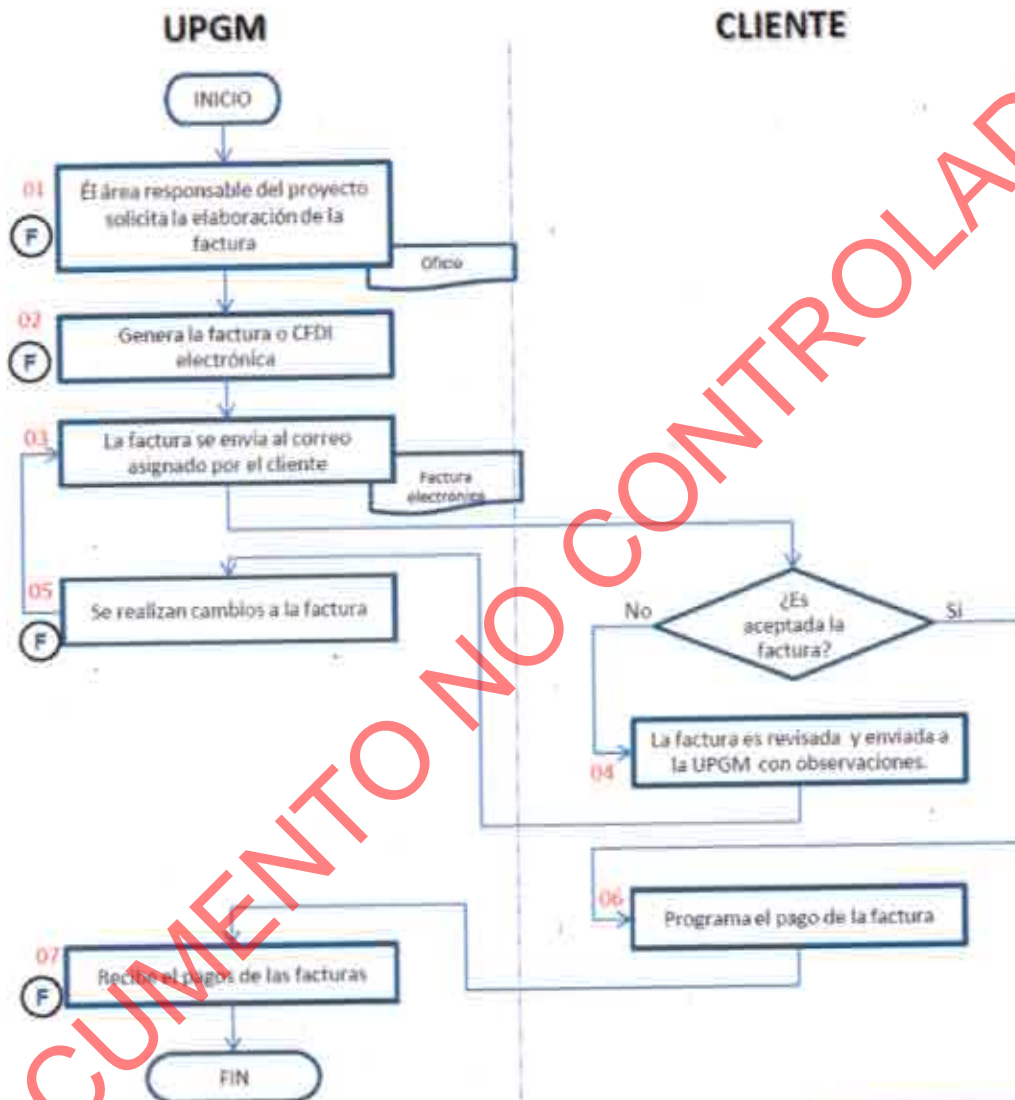
Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 2.- Diagrama de la etapa de Ejecución.



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 3.- Diagrama de la etapa de Facturación y Cobranza

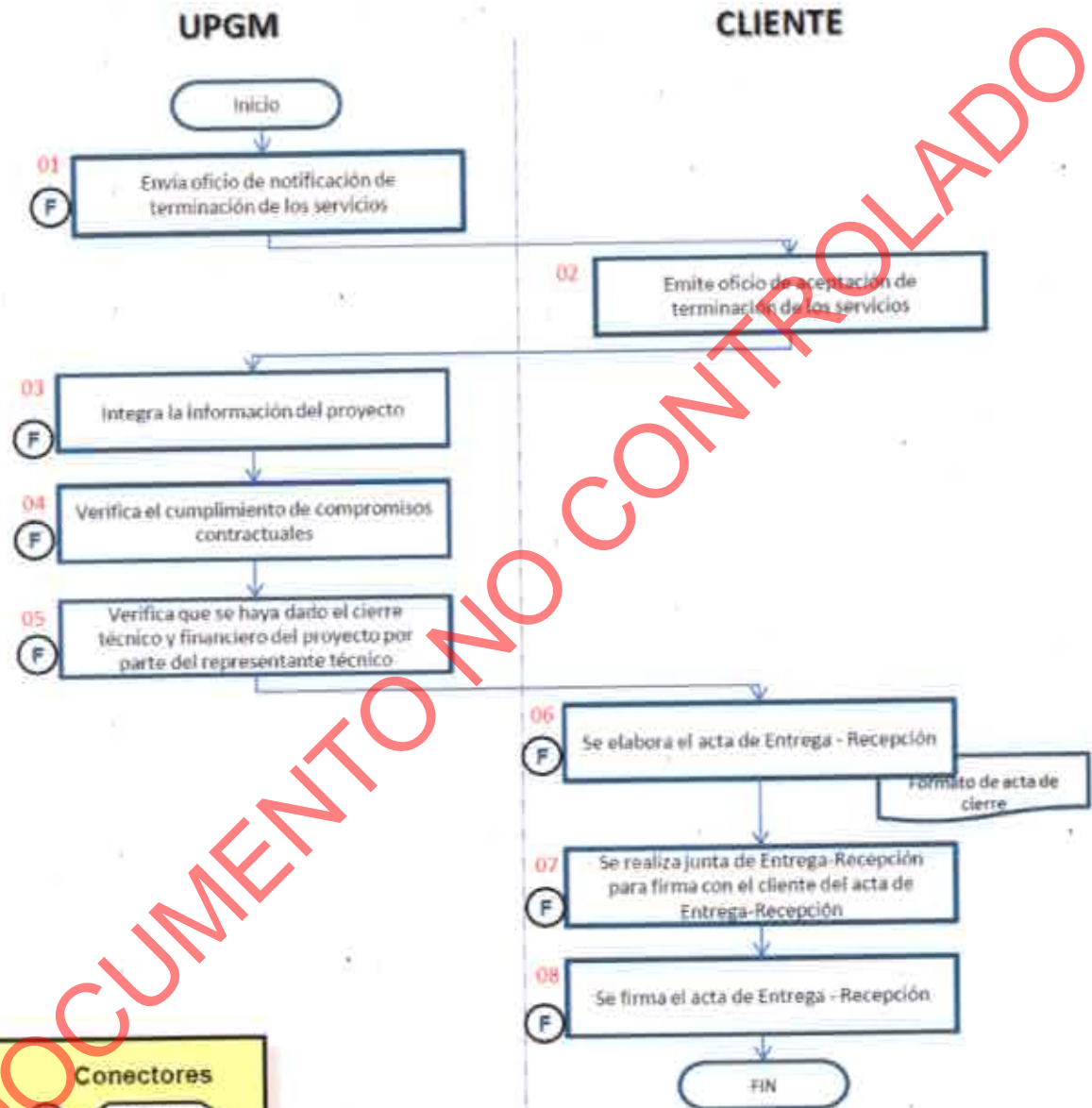


DOCUMENTO NO CONTROLADO

Conectores	
A	Jurídico
B	Rectoría
C	R. Humanos
D	Planeación
E	Rec. Mat.
F	CISIP

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 4.- Diagrama de la etapa de Entrega y Recepción





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

Por una Educación Integral Con Sentido Humanista
"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-CISIP-02

Página: 20 de 58

Revisión: 01

Fecha de emisión:

08-Junio-2015

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 5.- Ejemplo de Invitación

Paraiso, Tabasco a XX de XXXX de 201X

Asunto: Invitación a presentar Propuesta Técnico-Económica

Núm.: XXXXX/XXXX

Universidad Politécnica del Golfo de México

Nombre:

Cargo:

PRESENTE.

Con la finalidad de contar con los **"OBJETO DEL SERVICIO A REALIZAR"**, mediante un Convenio Específico, que tendrá una vigencia desde su formalización al **"FECHA DE TERMINO DEL CONVENIO"**, solicitamos a Usted presentar en este **"CARGO"**, a las **"HORA"**, el día **"DÍA, MES Y AÑO"**, su propuesta técnico-económica de acuerdo a las bases técnicas de los servicios o trabajos a realizar anexas a este documento (**"DETALLE DE ANEXOS CORRESPONDIENTES"**).

Sin más, esperando su aceptación y cooperación para el cumplimiento de lo anterior.

ATENTAMENTE

(FIRMA)

Nombre

Cargo

C.c.p. Archivo



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

Por una Educación Integral Con Sentido Humanista

Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-CISIP-02

Página: 21 de 58

Revisión: 01

Fecha de emisión:

08-Junio-2015

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 6.- Ejemplo de Propuesta técnico-económica



PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA REFERENTE A LOS
SERVICIOS DE:

“Servicios XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

Carretera Federal Malpaso-El Bellote Km. 125 /Munici. Adentro C.P. 89600 / Parafita, Tabasco, México.

www.upgm.edu.mx



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría



Índice

1. Resumen Ejecutivo
2. Nombre del servicio
3. Objetivo de los servicios
4. Ubicación de los servicios
5. Alcance y descripción de los servicios
6. Forma de ejecución de los servicios
7. Actividades a desarrollar en el alcance mencionado
8. Entregables
9. Horario de los servicios
10. Confidencialidad
11. Responsabilidades
12. Reportes
13. Plazo de ejecución
14. Infraestructura
15. Precios y presupuesto de los servicios



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

Por una Educación Integral con Sentido Humanista
Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-CISIP-02

Página: 23 de 58

Revisión: 01

Fecha de emisión:

08-Junio-2015

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 7.- Ejemplo de Oficio de entrega de Propuesta técnico-económica



Universidad Politécnica del Golfo de México

Por una Educación Integral con Sentido Humanista
Ciencia y Tecnología que Transforman



Paraiso, Tabasco, a dd de mmmmm de 201n
Num. de Oficio: UPGM/CISIP/xxx/201n
Asunto: Entrega de propuesta técnica-económica
Anexo: xxxxxx



DESTINATARIO:
Nombre
Cargo
PRESENTE

Por medio de este conducto, en atención a la solicitud mediante oficio No. XXXXXXXXXXXX con fecha "DÍAS, MES Y AÑO", en el cual se nos invita a presentar una Propuesta Técnico-Económica para la elaboración de un Convenio Específico para el desarrollo de los "XX XXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX", me permito hacer entrega de la propuesta anexa al presenta oficio de acuerdo a las bases técnicas señaladas en su solicitud y/o invitación.

De antemano agradecemos las atenciones y confianza a nuestra institución para el desarrollo del proyecto.



Quedo a sus órdenes para cualquier asunto al respecto.

ATENTAMENTE

(FIRMA)

Nombre
Puesto



E.g. Archivo



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

Por una Educación Integral Con Sentido Humanista
"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-CISIP-02
Página: 24 de 58
Revisión: 01
Fecha de emisión:
08-Junio-2015

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 8.- Ejemplo de Oficio de aceptación de la propuesta

Paratso, Tabasco a XX de XXXX de 201X
Asunto: Aceptación de la Propuesta Técnica-Económica
Núm: XXXXXXXXXX

Universidad Politécnica del Golfo de México
Nombre:
Cargo:
PRESENTE.

En respuesta a su oficio No. XXXXXXXXXX con fecha *"DÍA, MES Y AÑO"* en donde nos presenta su propuesta técnico-económica denominada *"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"* al amparo del convenio específico No. XXXXXXXXXXXXXX suscrito entre XXXX-UPGM y cuyo objeto es *"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"* le comunico que dicha propuesta ha sido aceptada.

Quedo a sus ordenes para cualquier duda o aclaración.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(FIRMA)

Nombre
Cargo

C.c.p. Archivo



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 9.- Ejemplo de Convenio General de Colaboración científica, tecnológica y de mutuo apoyo

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y DE MUTUO APOYO, QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO, REPRESENTADA POR EL RECTOR XXX XXXXX XXXXX, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA XXXXX XXXX XXXX, XXXX REPRESENTADA POR EL/LA C. XXXX XXXXX XXXXXXX, A QUIENES EN LO SUCESTIVO SE LES DENOMINARÁ "LA UPGM" Y "XXXX", RESPECTIVAMENTE, EN CONJUNTO "LAS PARTES" AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "LA UPGM", a través de su representante Legal, que:

I.1. Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, mediante Acuerdo de Creación publicado en el Periódico Oficial número 22490 de fecha 11 de Octubre del año 2006, suplemento 6688 "D".

I.2. Su objeto principal es impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, social y cultural.

I.3. El xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme al artículo 25 de su Acuerdo de Creación de la Universidad Politécnica del Golfo de México, es el Rector y Representante Legal, el cual acredita su personalidad con copia de su nombramiento de fecha xxxxxxxxxxxx, que le fue otorgado en su favor por el xxxxxxxxxxxx xxxxxxxx, Gobernador del Estado, mismo que no le ha sido revocado ni limitado de forma alguna, por lo que tiene capacidad legal y suficiente para obligarse en los términos del presente Convenio.

I.4. De conformidad con lo establecido en los artículos 3 fracción VII de su Acuerdo de Creación y 20 fracción XIV del Reglamento Interior de la propia Universidad, está facultado para celebrar convenios, acuerdos y contratos con el Estado, Federación y Municipios; así como con instituciones educativas o empresas, para desarrollar sus programas y que cuenta con la capacidad propia para realizar todas y cada una de las actividades comprendidas en este instrumento.

I.5. Su Registro Federal de Contribuyentes UPG0610114W0.

I.6. Señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, en la Carretera Federal Mal Paso-El Bollote, Kilometro 171, Ranchería Monte Adentro, Sección Única, Paraiso, Tabasco, C.P. 86600.

II. "XXXX", a través de su Representante Legal, que:

II.1. Es una sociedad xxxxxxxxxxxx, constituida mediante la copia certificada de la escritura pública número xxxx de fecha xx de xxxx del año xxxx, otorgada ante la fe del xxxxxxxxxxxxxxxx, Notario Público número xxxx del Municipio xxxx, xxxxxx, México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de xxxxxx, con folio mercantil electrónico xxxxx*x de fecha xxx de xxx de xxxxxxxx.

II.2. Que tiene como objetivos los siguientes.

- a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
 Tecnológicos y de Asesoría

- b) xxx
- c) xxx
- d) xxx
- e) xxx
- f) xxx

II.3. El/La C. xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx, acredita su personalidad como Administrador único de la Sociedad xxxxxxxx, con el Testimonio notarial descrito en el punto que antecede, por lo anterior cuenta con las facultades amplias y suficientes para obligarse en los términos de este convenio de voluntades, mismas que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

II.4. Es su voluntad llevar a cabo el objeto de este Convenio de voluntades, por lo que su representada cuenta con los conocimientos necesarios, medios, y la experiencia para realizarlo.

II.5. La clave de su Registro Federal de Contribuyente es: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

II.6. Señala como domicilio el ubicado en Calle xxxx número xxxx, Colonia xxxxxx xxxxxx, Tabasco, C.P. 86__

III. DE "LAS PARTES" que:

III.1. Reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen en el presente Convenio, así como las obligaciones que se establecen en el mismo, para todos los efectos legales a que haya lugar y, han decidido suscribir el presente Convenio, sujeto a los términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLAUSULAS

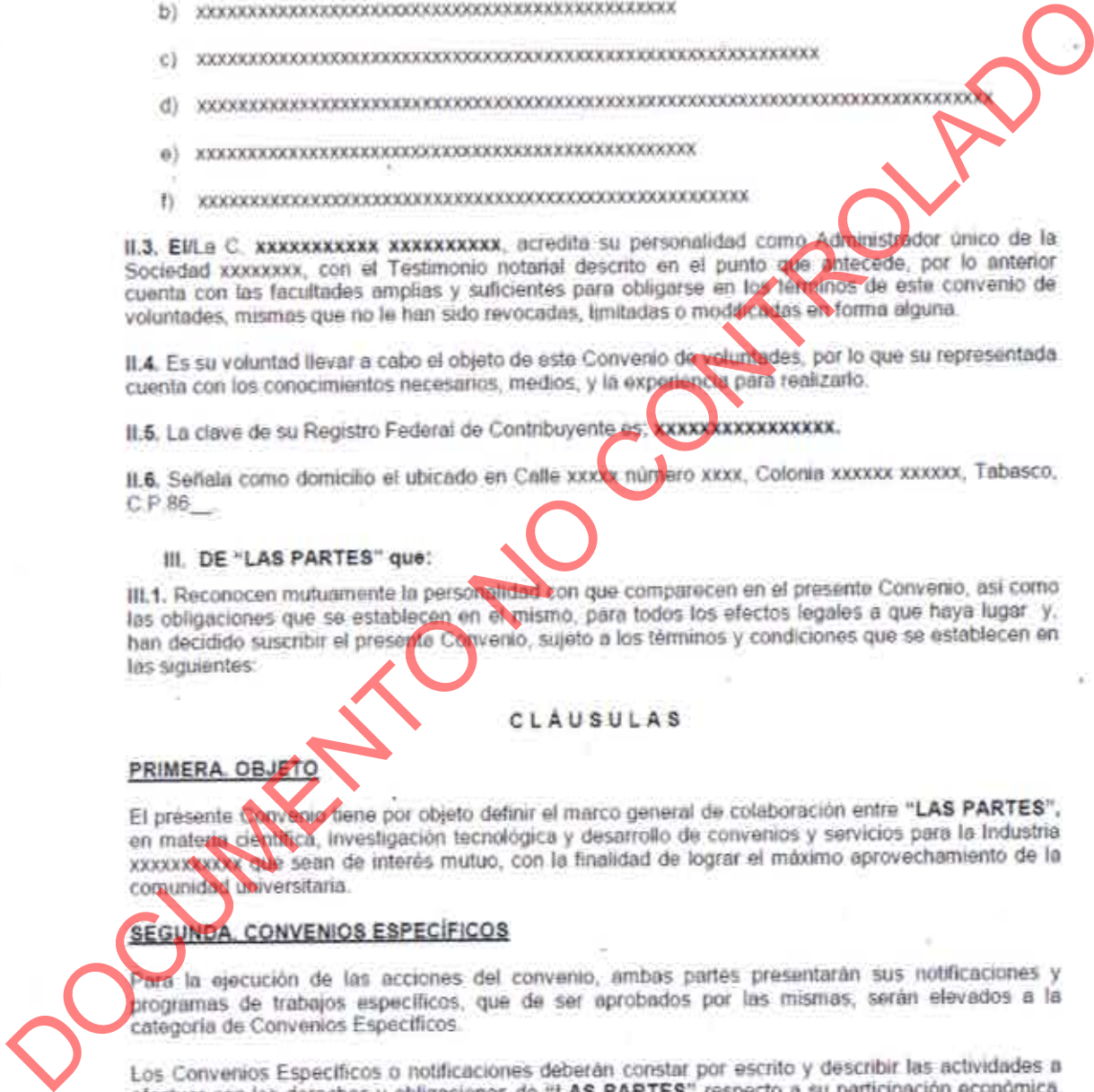
PRIMERA OBJETO

El presente convenio tiene por objeto definir el marco general de colaboración entre "LAS PARTES", en materia científica, investigación tecnológica y desarrollo de convenios y servicios para la Industria xxxxxxxxxxx que sean de interés mutuo, con la finalidad de lograr el máximo aprovechamiento de la comunidad universitaria.

SEGUNDA. CONVENIOS ESPECÍFICOS

Para la ejecución de las acciones del convenio, ambas partes presentarán sus notificaciones y programas de trabajos específicos, que de ser aprobados por las mismas, serán elevados a la categoría de Convenios Específicos.

Los Convenios Específicos o notificaciones deberán constar por escrito y describir las actividades a efectuar con los derechos y obligaciones de "LAS PARTES" respecto a su participación económica, las fechas de pago, los procedimientos de control y evaluación de las actividades programadas, así como los demás elementos necesarios para establecer sus objetivos y efectividad y, serán considerados como anexos del presente Convenio.





**Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría**

TERCERA. ALCANCES Y FINALIDADES

Para la realización del objeto de éste Convenio, "LAS PARTES" acuerdan desarrollar en conjunto las siguientes actividades:

- A) Intercambiar personal académico y administrativo para participar en cursos, talleres y seminarios que realicen ambas instituciones.
- B) Intercambiar material bibliográfico, material audiovisual, acceso a bancos de datos e información relacionada con proyectos conjuntos.
- C) Impartir capacitaciones a diferentes grupos sociales, con el fin de contribuir al crecimiento y desarrollo sustentable del Estado.
- D) Organizar conjuntamente cursos, talleres y seminarios académicos.
- E) Intercambiar experiencias en áreas de interés común y social para fortalecer los servicios académicos que apoyan la docencia y la investigación.
- F) Soporte y asistencia técnica para el desarrollo de convenios, proyectos, procesos y actividades que coadyuven en al mejoramiento y soporte a la industria de transformación, de servicios, petrolera y las partes de este convenio.
- G) Establecer las bases de coordinación, organización, asesoría entre "LA UPGM" y "xxxx" para fortalecer el crecimiento y desarrollo del Estado.
- H) Favorecer el intercambio de estudiantes de "LA UPGM" con estancias y estadias en las instalaciones de "xxxx".

CUARTA. COMPROMISOS

Para lograr el cumplimiento del objetivo de este Convenio "LA UPGM", se obliga a lo siguiente:

- A) Organizar e impartir cursos específicos, actualización profesional en aquellas áreas de interés para "xxxx", con la finalidad de apoyar el desarrollo del Estado, así como coordinar las actividades docentes y administrativas que se deriven de los mismos.
- B) Promover la participación de sus profesores-investigadores, para que colaboren en los Convenios Específicos que se realicen en el contexto de este documento.
- C) Asesorar, apoyar y colaborar en base a los programas específicos en la organización e impartición de cursos de actualización y capacitación que solicite "xxxx".
- D) Prestar servicios de asesoría administrativa, desarrollar investigaciones sociales y aquellas que se deriven de las peticiones de "xxxx".
- E) Promover y desarrollar conjuntamente con "xxxx" convenios de colaboración con entidades gubernamentales descentralizadas estatales, federales y cualquier otra entidad incluyendo la iniciativa privada
- F) Organizar, asesorar y coordinar a estudiantes para desarrollar prácticas profesionales en proyectos de investigación conjunta o con base en las solicitudes y propuestas de "xxxx".



**Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría**

- G) Asignar de manera exclusiva el desarrollo de las notificaciones o sus convenios específicos hechas por "XXXX".
- H) Organizar, asesorar y coordinar a estudiantes de esa institución, para desarrollar estancias y estadias, en proyectos de investigación conjunta o con base en las solicitudes y propuestas de "XXXX".
- I) Facilitar el uso de los equipos disponibles en sus aulas y sus instalaciones en función al calendario de compromisos, para efectuar los experimentos, pruebas y eventos de capacitación y/o promoción que convengan mediante Convenios Específicos con "XXXX".

Para el cumplimiento del objetivo del presente Convenio "XXXX", se obliga a lo siguiente:

- A) Promover y apoyar la realización de los proyectos conjuntos de estudio e investigación que se deriven de este documento.
- B) Proporcionar el apoyo y la colaboración de su personal técnico y administrativo, para el desarrollo de las acciones generadas del presente documento.
- C) Proporcionar toda la información que se requiera para la realización de los proyectos, así como todos los medios necesarios en bienes y servicios que disponga para estos proyectos.
- D) Colaborar en la impartición de los cursos de especialización y actualización profesional, mediante la participación de personal especializado y de reconocida experiencia profesional.
- E) Promover y organizar la impartición de cursos de actualización, con vista a la superación de su personal técnico.
- F) Asesorar y supervisar el desarrollo de las estancias y estadias de los estudiantes y profesionales de "LA UPGM", especificando el perfil profesional y el número de ellos que pueden ser atendidos en sus instalaciones.
- G) Promover la formulación de estudios, proyectos o programas en materia de investigación para la factibilidad de proyectos productivos en el Estado.
- H) Facilitar el uso de las instalaciones, equipos y aparatos con que cuenta, para el óptimo desarrollo de las actividades que deriven del presente documento.

QUINTA. OBLIGACIONES CONJUNTAS

Ambas instituciones se obligan a:

- A) Presentar por escrito notificaciones, programas, proyectos o convenios específicos de trabajo para colaborar en tareas de mutuo interés, programas que de ser aprobados por terceros serán considerados como anexos a este Convenio y elevados a la categoría de **Convenios Específicos de Colaboración**. Los cuales describirán con toda precisión las actividades a desarrollar: calendario de trabajo, personal involucrado, presupuestos requeridos, calendario de documentos necesarios para determinar con exactitud los fines y los alcances de cada uno de dichos programas.
- B) Integrar grupos de trabajo para la realización conjunta de los programas específicos aprobados, siendo requisito indispensable la designación de responsables por cada una de las partes en cada grupo integrado.



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

- C) Realizar diversos eventos, cursos, talleres y conferencias de temas de interés social para la ampliación del objeto del presente Convenio.
- D) Señalar con claridad dentro de todo programa, proyecto o Convenio específico, cuales son los derechos de cada una de las partes, respecto a créditos, patentes, certificados de invención y de autor.
- E) Identificar los campos y proyectos de investigación y docencia que sean del interés común.
- F) Promover y apoyar conjuntamente la organización y realización de actividades académicas de interés para "LAS PARTES".
- G) Otorgar las constancias, diplomas y reconocimientos a los participantes que acrediten los cursos derivados de este documento y al personal que colabore en las actividades del mismo.
- H) Fomentar parcial o totalmente los programas de capacitación, debidamente aprobados en función de las características de los programas y disponibilidad de "LAS PARTES".
- I) Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades y proyectos que realicen los alumnos durante sus estancias y estadias.
- J) Desarrollar conjuntamente con carácter de exclusividad cualquier notificación o proyecto generado por las partes.
- K) Informar y difundir los resultados y aplicaciones de los estudios e investigaciones realizadas.

SEXTA. PROGRAMA DE TRABAJO

Para la ejecución de las acciones contempladas en este Convenio, "LAS PARTES" elaborarán por escrito anualmente, un programa de trabajo que contenga las propuestas de coordinación para llevar a cabo los proyectos de interés para las mismas en el transcurso del ciclo correspondiente.

Los temas de las actividades a desarrollar, así como las condiciones inherentes a su ejecución, serán definidos en cada caso, en el marco del programa cuatrimestral de trabajo de conformidad con las notificaciones y Convenios Específicos.

SÉPTIMA. COMISIÓN TÉCNICA

Para el adecuado desarrollo de las actividades a que se refiere el presente instrumento, "LAS PARTES" integrarán una comisión técnica cuyas funciones serán las de coadyuvar a la instrumentación técnica y evaluación de los alcances del presente Convenio y, de los programas, proyectos o Convenios Específicos que de él se deriven. Esta Comisión deberá quedar integrada dentro de un plazo no mayor de un mes a partir de la firma del presente Convenio.

Para los efectos de esta cláusula "LA UPGM" nombra como su representante al xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; por su parte "xxxx" designa como su representante a

- A) La citada comisión se reunirá por lo menos cada cuatrimestre, con objeto de vigilar el correcto desarrollo de este Convenio y formular las recomendaciones pertinentes según sea el caso.
- B) Cualquier aspecto de carácter técnico o legal que no haya sido contemplado en el presente instrumento y forma parte fundamental para el buen desarrollo de los proyectos, será discutido y dirimido por los integrantes de dicha comisión técnica.



**Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría**

OCTAVA. RESPONSABILIDAD CIVIL

Ambas partes serán exentas de todas responsabilidades civiles por los daños y perjuicios que se pudieran derivar, como consecuencia de paro de labores académicas o administrativas que afecten las actividades derivadas del presente Convenio, o de caso fortuito o fuerza mayor fuera del alcance de "LAS PARTES".

NOVENA. RELACION LABORAL

El personal comisionado por cada una de "LAS PARTES" para la realización del programa derivado de este **Convenio General de Colaboración**, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo contrató, manteniendo por lo tanto, su relación laboral con la institución de su adscripción, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral entre el personal comisionado por "LA UPGM" con "xxxx", ni el de éste con aquella.

- A) Si en la realización del programa intervienen personal que preste su servicio a instituciones o personas distintas a "LAS PARTES", este personal continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral ni con "xxxx" ni con "LA UPGM".
- B) El personal que participe en proyectos amparados por este Convenio, deberá respetar las condiciones que "LAS PARTES" establezcan para el desarrollo de los programas, así mismo, deberán cumplir con las normas vigentes en materia de seguridad y uso de equipo y, acatarán aquellos que le fueran indicados por el personal que tenga a su cargo el área en la que se lleve a cabo el programa.
- C) "LAS PARTES" convienen en que el personal que se designe para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, se entenderá exclusivamente con aquella que lo contrató, por lo que cada parte asumirá su propia responsabilidad.

DÉCIMA. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

Ambas partes se comprometen a la realización de proyectos de manera exclusiva de los convenios específicos en conjunto, en los cuales "LA UPGM" y "xxxx", buscarán que se beneficien en la formación y capacitación de cuadros técnicos universitarios y procurarán la formación de elementos humanos a nivel posgrado. Las clases y objetivos de los proyectos se definirán por ambas partes y así mismo los proyectos aprobados tendrán un mayor impacto social posible, siempre con el fin de generar líneas de investigación conjuntamente que enriquezcan a las mismas y permitan el arraigo del desarrollo tecnológico.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES" reconocen y aceptan que toda la información recibida acorde con este Convenio General de Colaboración deberá tratarse como confidencial, a menos de que se acuerde e indique expresamente de mutuo acuerdo lo contrario, o porque sea del dominio público o que deba ser divulgada por disposición legal o por orden judicial (excluyendo la que sea proporcionada a cualquier autoridad para efecto de obtener una licencia, permiso, autorización, registro o cualquier otro acto de autoridad).

Toda información que se proporcione directa o indirectamente bajo el presente Convenio General de Colaboración y/o los Convenios Específicos o notificaciones, será información confidencial y no podrá ser divulgada por ambas partes y por ninguna persona sin el previo consentimiento y acuerdo mutuo y por escrito de las partes.



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

Toda información confidencial proporcionada a cualquiera de "LAS PARTES" permanecerá como propiedad de aquella que la haya proporcionado, durante y con posterioridad a la vigencia de este Convenio General de Colaboración, sin que se transmita derecho alguno. Ambas partes convienen y acuerdan que cualquier notificación, anteproyecto, proyecto, post proyecto o convenio generado por "xxxx" a "LA UPGM" o cualquier oportunidad generadora de proyecto, será desarrollada y ejecutada única y exclusivamente por "xxxx" a través de "LA UPGM". Así mismo cualquier proyecto desarrollado o en desarrollo será de uso exclusivo para las partes de este convenio.

Excepto por acuerdo mutuo y por escrito, "LAS PARTES" convienen que en ningún momento y por ningún motivo, ni aun después de la terminación de sus relaciones de trabajo, podrán duplicar, copiar, editar o reproducir por ningún método; usar para su propio beneficio o de terceros o revelar parte, o la totalidad de la información confidencial que le haya proporcionado la otra parte, a menos que autorice de mutuo acuerdo y por escrito o que la misma se haya marcado expresamente como "pública", de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mediante solicitud de la parte que haya proporcionado cualquier información confidencial a la parte que haya recibido dicha información confidencial deberá destruir o devolver inmediatamente a la parte que lo solicite, lo que incluye sin limitar, originales y copias de cualquier clase o reproducidas por cualquier clase o reproducidas por cualquier método que se le haya proporcionado, ya sea antes o después de la celebración del presente Convenio General de Colaboración, sin retener ninguna copia ni originales de la misma, con excepción de cualquier información confidencial recibida por cualquier parte y que a su vez esté contenida en sistemas de cómputo, ya que éstos se destruirán de acuerdo con los procesos instaurados por cada una de ellas.

"LAS PARTES" reconocen que dada la naturaleza del trabajo, sus trabajadores y empleados tendrán acceso a la información de ambas como de terceros, sea por escrito o verbalmente y por lo tanto se debe de considerar toda esta información como confidencial.

Así "LAS PARTES" no podrán, sin el consentimiento previo por escrito y de mutuo acuerdo, revelar los datos, información y/o documentación a tercero alguno y, acuerdan tomar las medidas necesarias a efecto de que las mismas no sean divulgadas a terceras personas por sus empleados y trabajadores.

Cualquier información confidencial que cualquiera de "LAS PARTES" haya proporcionado a la otra con anterioridad a la celebración del presente Convenio General de Colaboración, recibirá el mismo tratamiento de la información confidencial descrita en el presente instrumento legal.

Los reactivos, libros, software y en general todas las adquisiciones de orden consumible que se realicen con los recursos asignados a los servicios, serán de propiedad de quien los haya sufragado.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELLECTUAL

Los derechos que se deriven de la ejecución de este Convenio celebrado en el marco de colaboración, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables en materia de propiedad industrial, patentes y marcas.

De conformidad con la legislación mexicana en materia, los derechos corresponderán a la persona u organización que haya los haya desarrollado o realizado, los estudios, el trabajo o la actividad intelectual susceptible de tales derechos.

Así mismo, "LAS PARTES" convienen que la propiedad intelectual que se derive de los trabajos realizados al amparo de este instrumento, corresponderán a las disposiciones de quien los haya desarrollado y estarán sujetas a las disposiciones legales aplicables, reconociendo la participación de quienes hayan intervenido en la realización de los mismos.

**Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría**

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA

Este instrumento tendrá una vigencia de (x) xxx años, y podrá darse por terminado por mutuo acuerdo y consentimiento por escrito y firmado por ambas partes con 30 (treinta) días naturales. Ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios, tanto ellas, como a terceros, en el entendido que las acciones que se estén realizando en ese momento no sufrirán perjuicio alguno y se llevarán a cabo hasta su total conclusión. Sin embargo, a la terminación del convenio, ambas partes deberán cubrir, concluir y terminar conjuntamente cualquier compromiso pendiente, tales como notificaciones, cotizaciones, proyectos, anteproyectos o post proyectos, así como soporte técnico, garantías u otras relacionadas con xxxx y/o con terceros.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para todos los efectos legales del presente Convenio, el incumplimiento de las obligaciones ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor, eximen al obligado de cualquier responsabilidad. Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, todos aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como los que a continuación, en sentido enunciativo más no limitativo se indican:

- A) Actos de terrorismo o de enemigo público;
- B) Guerras, ya sean declaradas o no;
- C) Disturbios;
- D) Epidemias;
- E) Incendios;
- F) Condiciones climáticas adversas (inundaciones, huracanes, etc.);
- G) Explosiones.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS

"LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio General de Colaboración celebrado por ellas es producto de su buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para su cumplimiento.

En caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido por el Código Civil Federal, y demás Leyes Federales aplicables.

Asimismo, "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción exclusiva de los Tribunales Federales competentes con domicilio en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES

El presente instrumento se podrá adicionar o modificar por mutuo acuerdo de "LAS PARTES", acatando los preceptos y lineamientos que lo originan. Las adiciones o modificaciones que se acuerden deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de la fecha de la suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. SIN VICIOS, MALA FE, ERROR O DOLO

"LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio, no media violencia, error, dolo o mala fe, aceptan quedar obligados en todos sus términos y condiciones, los cuales constituyen expresión completa y exclusiva de éste Convenio General de Colaboración celebrado.

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS Y NOTIFICACIONES



**Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría**

"LAS PARTES" acuerdan que todos los avisos y notificaciones en relación con el presente Convenio y con los trabajos que del mismo deriven, se efectuarán por escrito, por las personas debidamente acreditadas y autorizadas por ellas y se considerarán debidamente enviadas, si se entregan personalmente o son transmitidas por correo certificado a los domicilios indicados en el apartado de declaraciones, o en cualquier otra dirección que "LAS PARTES" se notifiquen oportunamente.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas "LAS PARTES", de su contenido y alcance legal, lo firman en dos ejemplares originales en idioma español, en la Ciudad de Paraiso, Tabasco, República Mexicana, el día __ del mes de _____ del año xxxx.

POR "LA UPGM"

POR "XXXX"

Nombre
Cargo

Nombre
Cargo
RFC



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

XXXXX/XXX/201X
 Prestación de Servicios
 Universidad Politécnica del Golfo de México.

1.6. Erogaciones. Se cuenta con recursos presupuestales suficientes para cubrir el presente CONTRATO, conforme al oficio No XXXXXXXX, del DÍA de MES de AÑO, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.7. Servicios. (NOMBRE DE LA EMPRESA) requiere de los servicios de la UPGM para:

- a. Llevar a cabo el XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXX
 XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXX XXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

Este (OBJETO DEL SERVICIO), en lo sucesivo se le denominará genéricamente como el SERVICIO y se realizará de acuerdo a los Términos de Referencia establecidos en el Anexo X.

1.8. Domicilio. Su domicilio para efectos del presente CONTRATO se ubica en XXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXX.

2. El representante de la UPGM, declara que:

2.1. Personalidad. Es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación, responsable en y ante el Estado de la prestación del servicio público de educación superior, creada mediante Acuerdo, publicado en el Periódico Oficial, el 11 de octubre de 2006. Está facultado para celebrar este contrato, manifestando además como protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

2.2. Representación. La UPGM SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR El (NOMBRE DEL RECTOR), QUIEN ACREDITA SU carácter de Rector CON COPIA CERTIFICADA Del nombramiento de fecha DÍA de MES de AÑO, que fue otorgado por el Gobernador del Estado de Tabasco, (NOMBRE DEL GOBERNADOR). Anexo X

2.3. Objeto. Que de CONFORMIDAD al artículo 2 de su acuerdo de creación tiene por objeto: I. Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnología y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, social y cultural; II. Llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y del País; III. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida; IV. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado principalmente; V. Impartir programas de educación continua y el fomento de la cultura tecnológica en la región y en el Estado, y; VI. Cumplir con cualquier otro que permita consolidar su modelo educativo.

2.4. Domicilio. Tiene su domicilio legal ubicado en XXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX. Anexo XX

3. Las PARTES declaran que:



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

XXXXX/XXX/201X
Prestación de Servicios
Universidad Politécnica del Golfo de México.

3.1. Se reconocen mutuamente la personalidad y manifiestan que las facultades con las que actúan SUS REPRESENTANTES no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y que están de acuerdo en obligarse en términos del presente CONTRATO para la Prestación de los servicios, conforme se acuerda en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

I.- DE LOS SERVICIOS.

PRIMERA. Objeto del CONTRATO. La (NOMBRE DE LA EMPRESA) encomienda a la UPGM y ésta acepta brindar a aquella, los servicios establecidos en la declaración del presente CONTRATO.

Conforme a lo establecido en las especificaciones del contrato que como Anexo X han quedado debidamente integradas al presente contrato, en el cual se especifica la cantidad y descripción de los servicios que la UPGM deberá suministrar a la (NOMBRE DE LA EMPRESA). **Anexo X.**

SEGUNDA. Condiciones de entrega de los servicios. Para el desarrollo de los servicios la UPGM ejecutará las actividades de (ESPECIFICAR EL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO) en el **Anexo X**, de la siguiente forma:

- a) XXXXXXXX XXX XXXXXXXX XXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXX XXXXX XXX
XXXXXXX XXXXX XXXXXXXX X XXXX XXXX XXX XXXXXXXX XXXX XXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX X X
- b) XXXXXXXXXXXX XXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX X XXXXXXX XXXXX
XXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX X
XXXXXXXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX X XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XX
X XXXXXXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX

La UPGM asumirá la responsabilidad de la ejecución y prestación de los servicios profesionales, comprometiéndose en todo momento a respetar los lineamientos en materia ambiental, así como la responsabilidad de la ejecución, conducción, seguimiento y conclusión de los servicios objeto de este CONTRATO, acatando en su caso las instrucciones que sobre los mismos le comunique por escrito la (NOMBRE DE LA EMPRESA).

TERCERA. Alcance de los SERVICIOS. Los servicios materia de este instrumento consisten en los trabajos que se mencionan en los "Términos de Referencia" **Anexo X**.

II.- DE LA FORMA DE PRESTACIÓN.

CUARTA. Elementos personales. La UPGM se obliga a brindar los servicios por conducto de personal especializado conforme lo manifestado en la declaración XXXXX.

QUINTA. Información y apoyo de la (NOMBRE DE LA EMPRESA). La (EMPRESA) proporcionará oportunamente a la UPGM la información que se requiera, de acuerdo a los Términos de Referencia, para la realización de los SERVICIOS, objeto de este CONTRATO.



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

XXXXX/XXX/201X
Prestación de Servicios
Universidad Politécnica del Golfo de México.

SEXTA. Coordinación. Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, y para lograr la adecuada coordinación de las labores de la UPGM con el personal de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), las relaciones entre las partes se manejarán por conducto de las personas que cada una de ellas designe. Dichas personas estarán autorizadas para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que deriven de este CONTRATO a favor o a cargo de la parte a quien representen.

Para los fines indicados en el párrafo anterior, la UPGM, solicitará información o apoyo requeridos a la (NOMBRE DE LA EMPRESA), ésta por su parte nombrará al (NOMBRE Y PUESTO), para cumplir los propósitos señalados.

En tal caso, la (PUESTO) de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), estará autorizada para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que de éste CONTRATO deriven a favor o a cargo de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), asimismo tendrá la facultad de verificar si los SERVICIOS se están brindando por la UPGM de acuerdo con lo establecido en las cláusulas XXXXXX y XXXXXXXX del presente CONTRATO.

La recepción de los SERVICIOS prestados, ya sea total o parcial, la realizará el (PUESTO) previa verificación del cumplimiento de los requisitos y plazos que para tales efectos se establecen en el presente CONTRATO.

SÉPTIMA. Confidencialidad y propiedad intelectual. Toda la información que la (NOMBRE DE LA EMPRESA) proporcione a la UPGM tendrá el carácter de confidencial, por lo que UPGM se obliga a no divulgar ni transmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, los datos o informes que lleguen a su conocimiento con motivo de la prestación de los SERVICIOS, por lo que la UPGM mantendrá absoluta confidencialidad, de cualquier hecho o acto relacionado con los SERVICIOS, a los que, de modo directo, indirecto o incidental, hubieran tenido acceso, por lo que no podrán usarlos para beneficio propio o de terceros sin autorización expresa de la (NOMBRE DE LA EMPRESA). La contravención de lo señalado en esta cláusula dará lugar a que la (NOMBRE DE LA EMPRESA) demande daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar inclusive después de haber concluido la vigencia del contrato.

OCTAVA. Verificación de los SERVICIOS. La (NOMBRE DE LA EMPRESA), tendrá la facultad de verificar si los SERVICIOS se están brindando correctamente por la UPGM, para lo cual la (NOMBRE DE LA EMPRESA) hará las revisiones periódicas que considere convenientes.

NOVENA. Recepción de los SERVICIOS. La recepción de los SERVICIOS prestados, ya sea total o parcialmente, se realizará previa verificación del cumplimiento de los requisitos y plazos que para tales efectos se establecen en el presente CONTRATO y conforme a lo estipulado en los las especificaciones del contrato.

La (NOMBRE DE LA EMPRESA) recibirá y aceptará en definitiva los SERVICIOS si éstos hubieran sido prestados de acuerdo con lo convenido y debidamente aprobados contra la entrega y recepción de los mismos, en constancia de lo cual se levantará un acta de entrega y recepción que será debidamente firmada por las partes dentro de los XX días siguientes de la terminación.



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

XXXXX/XXX/201X
Prestación de Servicios
Universidad Politécnica del Golfo de México.

III.- DE LOS PAGOS.

DÉCIMA. Monto del CONTRATO. Como remuneración por los SERVICIOS que brinda la UPGM, la (NOMBRE DE LA EMPRESA) le pagará la cantidad total de \$XXXXXXXX (XXXXXXXX pesos 00/100 m.n.), más IVA, en adelante la remuneración, estableciéndose como precio fijo, integrado de la forma siguiente:

Concepto	Cantidad	IVA	Monto total incluye IVA	Entregables
1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$XXXXXXXX	\$XX,XXX X	\$XX,XXX .X	XXXXXXXXXX XXX

DÉCIMA PRIMERA. Pago de los SERVICIOS. La (NOMBRE DE LA EMPRESA) conviene con la UPGM para que los trabajos objeto del presente contrato se paguen mediante la formulación de XXXXXXXX, los cuales se realizarán en XX pagos que deben acompañarse de la documentación necesaria de avances en los trabajos de XXXXXXXX, de acuerdo a lo siguiente:

Fecha de reporte/Factura	Cantidad más I.V.A.	Entregables

Los pagos convenidos se efectuarán siempre que la UPGM hubiere cumplido debida y oportunamente con todas y cada una de las obligaciones contraídas por virtud de este CONTRATO.

En todo caso, el pago que efectivamente deba cubrir la (NOMBRE DE LA EMPRESA) a la UPGM quedará sujeto a la condición suspensiva de que ésta entregue a satisfacción de la (NOMBRE DE LA EMPRESA) los SERVICIOS especificados en la cláusula XXXXXX y XXXXXXX del presente instrumento y en las especificaciones del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. Reglas particulares sobre pagos a la UPGM. Si la UPGM incumpliere con sus obligaciones, o si se dieran eventualidades relacionadas con la prestación de los SERVICIOS o con la vigencia de este CONTRATO, se sujetará a las estipulaciones siguientes:

- a) Las cantidades que integran la remuneración serán exigibles siempre que los SERVICIOS se hubieran prestado íntegramente dentro del respectivo periodo, pues en caso contrario, se pagarán sólo en la medida en que se hubieran brindado los previstos para dicho periodo.

Si la demora de que aquí se trata no fuere imputable a la UPGM, y si los SERVICIOS se brindaren en periodos subsecuentes, el pago correspondiente se cubrirá una vez que se subsane la omisión; y si la demora fuere imputable a la UPGM, se aplicará la misma



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

XXXXX/XXX/201X
Prestación de Servicios
Universidad Politécnica del Golfo de México.

regla, pero el pago que proceda se hará sólo después de que ésta hubiere cubierto la pena convencional establecida en la cláusula XXXXXXXXXXXX.

- b) Si el desarrollo de los SERVICIOS fuere suspendido por resolución de la (NOMBRE DE LA EMPRESA) y consecuentemente, dejaren de brindarse temporalmente los SERVICIOS, ésta cubrirá a la UPGM la remuneración devengada hasta la fecha en que entrare en vigor la medida, y reanudará los pagos al reanudarse la prestación de los SERVICIOS.
- c) En caso de inobservancia de las obligaciones de la UPGM, si la (NOMBRE DE LA EMPRESA) optare por exigir su cumplimiento, podrá retener la remuneración de la primera hasta que satisfaga los requerimientos de la segunda.
- d) Si el presente CONTRATO fuere rescindido por la (NOMBRE DE LA EMPRESA), ésta quedará liberada de la obligación de pagar a la UPGM los pagos que estuvieren pendientes de ser cubiertos.
- e) La (NOMBRE DE LA EMPRESA) se reserva expresamente el derecho de reclamar a la UPGM, las indemnizaciones por los SERVICIOS y accesorios no entregados, o bien la devolución del pago de lo indebido.

DÉCIMATERCERA. Lugar y forma de pago. Todos los pagos a la UPGM se realizarán mediante depósito bancario en la cuenta que éste indique mediante escrito dirigido al Depto. de XXXXXX de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), contra la entrega de las facturas que satisfagan los requisitos fiscales correspondientes.

Todos los pagos de los SERVICIOS deberá acompañarse de un informe de la UPGM sobre los trabajos realizados y deberá contar con el visto bueno de aceptación del XXXXXXXXXXXXXXXX.

A efecto de tramitar cada pago, la (NOMBRE DE LA EMPRESA) requerirá a la UPGM una factura que cumpla con los requisitos fiscales, la cual amparará el importe correspondiente, de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, la factura respectiva se presentará en el domicilio de la (NOMBRE DE LA EMPRESA) que se cita en la declaración XXX del presente instrumento, respetando los días y horarios establecidos por la (NOMBRE DE LA EMPRESA), dichas facturas deberán estar rubricadas por el XXXXXXXXXXXXXXXX, como constancia de la aceptación satisfactoria de los SERVICIOS.

IV. DE LAS RESPONSABILIDADES.

DÉCIMA CUARTA. Responsabilidades de la UPGM frente a la (NOMBRE DE LA EMPRESA). La UPGM estará obligada a sacar en paz y a salvo a la (NOMBRE DE LA EMPRESA) y a pagarle las erogaciones efectuadas con motivo de toda reclamación que se formule en su contra y cuya responsabilidad fuere imputable, directa o indirectamente a la UPGM o a su personal, por haber obrado culposa o negligentemente cualquiera de ellos, o porque hubiera incurrido en actos, hechos u omisiones que sean ilícitos o que se hubieran producido en contravención de instrucciones de la (NOMBRE DE LA EMPRESA) o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario de acuerdo con lo establecido en el presente CONTRATO.



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

XXXXX/XXX/201X
Prestación de Servicios
Universidad Politécnica del Golfo de México.

DÉCIMA QUINTA. Responsabilidades de carácter administrativo. La UPGM se obliga a cumplir debida y oportunamente con todas las obligaciones de carácter civil, mercantil, administrativo, fiscal, de naturaleza laboral o de seguridad social, o de cualquier otro orden, que le incumban como empresa de intermediación o que deriven del otorgamiento o de ejecución de este CONTRATO, por lo que deberá sacar en paz y a salvo a la (NOMBRE DE LA EMPRESA) de las reclamaciones que se formularan en su contra con motivo de su incumplimiento, real o supuesto, y le resarcirá de los daños que sufra como consecuencia de aquéllas.

DÉCIMASEXTA. Responsabilidad laboral. La UPGM, como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los SERVICIOS, asume de manera absoluta y exclusiva las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas o convencionales en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus empleados presentaren en contra de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), ya que ésta no será considerada en caso alguno patrón sustituto, solidario o subsidiario en relación con los SERVICIOS.

V. DE LAS SANCIONES Y GARANTÍAS.

DÉCIMASEPTIMA. Penas convencionales. La UPGM pagará a la (NOMBRE DE LA EMPRESA) una pena convencional de un monto equivalente al XX% (PORCENTAJE EN LETRA) sobre el importe total de las cantidades señaladas en la cláusula XXXXXX sin incluir el IVA por cada día natural de atraso en la entrega de los SERVICIOS cuando:

- Por su culpa o negligencia, cualquiera de los SERVICIOS no pudieran entregarse dentro de los plazos y en forma, y términos convenidos;
- La (NOMBRE DE LA EMPRESA) declare rescindido por incumplimiento de las obligaciones de la UPGM, si tal incumplimiento produce el resultado que se menciona en la fracción que antecede;
- Esta pena se estipula por el retardo injustificado en el cumplimiento de las obligaciones pactadas y su monto no excederá del XX% (PORCENTAJE EN LETRA) del valor del CONTRATO lo cual se deducirá del importe de la liquidación pendiente de pago, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes que implique el incumplimiento del CONTRATO.

VI.-GARANTIAS

DÉCIMA OCTAVA. Garantía de Cumplimiento. Con fundamento en el antepenúltimo párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se exime al PRESTADOR DE SERVICIOS de garantizar el cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato (Ó DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE).

VII. DE LA VIGENCIA Y RESCISIÓN.

DÉCIMA NOVENA. Vigencia y Plazo de Entrega de los SERVICIOS. El presente CONTRATO comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y estará en vigor hasta el día que finalicen las obligaciones de la UPGM para con la (NOMBRE DE LA EMPRESA), contados a partir del DÍA de MES de AÑO y hasta el DÍA de MES de AÑO, o antes de esta



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

XXXXX/XXX/201X
Prestación de Servicios
Universidad Politécnica del Golfo de México.

fecha si se concluye la totalidad de los SERVICIOS de acuerdo a las etapas señaladas en los Términos de Referencia. **Anexo X.**

Si durante el plazo de ejecución de los SERVICIOS, señalados en el párrafo anterior, se presentaren circunstancias por las que la (NOMBRE DE LA EMPRESA) estimare necesario modificarlo, o bien en el caso de que la UPGM se viera obligado a solicitar una modificación al plazo establecido; por causas no imputables a éste, debidamente justificadas, las PARTES contratantes determinarán por escrito el nuevo plazo que regirá la conclusión del presente CONTRATO.

VIGÉSIMA. Suspensión. Si los SERVICIOS fueren suspendidos o si median otras causas justificadas o razones de interés general, la (NOMBRE DE LA EMPRESA) podrá, en cualquier tiempo, suspender, en todo o en parte, la prestación y recepción de los SERVICIOS, sin que ello implique la terminación definitiva del presente CONTRATO, cuyo cumplimiento se reanudará una vez que hayan desaparecido las causas que hubieren motivado la suspensión, salvo acuerdo de las partes o a menos que la UPGM se vea imposibilitado técnica o jurídicamente para seguir prestando los SERVICIOS.

VIGÉSIMA PRIMERA. Terminación anticipada. El presente CONTRATO podrá darse por terminado anticipadamente por la (NOMBRE DE LA EMPRESA), de manera total o parcial y sin responsabilidad para ninguna de las partes, cuando los SERVICIOS sean cancelados o cuando medie caso fortuito o fuerza mayor, resolución de autoridad administrativa o causa de interés general.

En ninguno de los eventos indicados en el párrafo anterior se requerirá de pronunciamiento judicial, pues bastará que la (NOMBRE DE LA EMPRESA) dé aviso escrito a la UPGM con diez días naturales de antelación a la fecha en que quiera que quede concluida la resolución contractual, con señalamiento del motivo de la terminación anticipada.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Incumplimiento. En caso de incumplimiento, la parte afectada podrá declarar o demandar la rescisión, según sea el caso, o bien exigir el cumplimiento del CONTRATO.

VIGÉSIMA TERCERA. Rescisión del CONTRATO. Las PARTES convienen en que podrá rescindir el presente CONTRATO, si la UPGM:

- Cede los derechos y obligaciones derivados de este CONTRATO;
- No cumple con lo establecido en este CONTRATO en la forma, términos y condiciones en el mismo contenidos;
- Se declara en quiebra, suspensión de pagos o si hace cesión de los SERVICIOS en forma que afecte este CONTRATO, inclusive por remate judicial;
- Suspende injustificadamente la prestación de los SERVICIOS.

En caso de incumplimiento o violación por parte de la UPGM de cualquiera de los supuestos antes mencionados, la (NOMBRE DE LA EMPRESA) podrá optar entre exigir el cumplimiento del CONTRATO, o bien, decidir la rescisión del mismo.

VIGÉSIMA CUARTA. Procedimiento de rescisión. Si la (NOMBRE DE LA EMPRESA) considera que la UPGM ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula precedente, le notificará por escrito, en el domicilio señalado en la declaración 2.4 del presente instrumento, el incumplimiento o causal de rescisión en la que ha incurrido, a efecto de que esta exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

XXXXX/XXX/201X
Prestación de Servicios
Universidad Politécnica del Golfo de México.

estime pertinentes en un plazo no mayor a X (XXXX) días hábiles, a partir de la notificación respectiva. Si transcurre dicho plazo sin que la UPGM realice manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones expuesta por esta, la (NOMBRE DE LA EMPRESA) estima que no son satisfactorias, resolverá conforme a lo dispuesto en el último párrafo de la cláusula anterior, lo que comunicará dentro de los XX (XXXX) días naturales siguientes a la fecha en que concluya el plazo señalado con antelación.

VIGÉSIMA QUINTA. Subsistencia de las obligaciones. En cualquier evento de suspensión, terminación anticipada o rescisión de este CONTRATO, subsistirán las obligaciones de la UPGM cuyo cumplimiento, por su naturaleza, por disposición de la ley o por voluntad de las partes, se haya diferido de hecho o deba diferirse a una fecha posterior.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES.

VIGÉSIMA SEXTA. Impuestos y derechos. Cualquier impuesto o derecho que se cause con motivo del otorgamiento o de ejecución de este CONTRATO será a cargo de la parte que deba cubrirlo de acuerdo con las leyes fiscales aplicables, sin perjuicio de la obligación de retención que, en su caso, incumban a la (NOMBRE DE LA EMPRESA).

VIGÉSIMA SÉPTIMA. Credibilidad. La UPGM no podrá ceder los derechos u obligaciones que derivan de este CONTRATO.

VIGÉSIMA OCTAVA. Cesión de Derechos de Cobro. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX XX

VIGÉSIMA NOVENA. Modificaciones al CONTRATO. Cualquier convenio por virtud del cual se modifiquen las estipulaciones contenidas en este CONTRATO o en sus anexos deberá otorgarse por escrito para que tenga validez y eficacia, y el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el XX% (XXXXX por ciento) del precio y vigencia pactados originalmente.

TRIGÉSIMA. Notificaciones. Cualesquiera notificación o diligencia relacionada con lo establecido en este CONTRATO se entenderán válidas y eficaces si se hacen o practican en los domicilios señalados por las partes en el capítulo de declaraciones, mientras alguna de ellas no de noticia fehaciente de su cambio de domicilio a la otra.

TRIGÉSIMA PRIMERA. Interpretación e integración. Para la interpretación, integración y cumplimiento de este CONTRATO, se estará a lo dispuesto en el Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la república en materia federal, en el Código de Comercio, aplicado supletoriamente, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y, en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables. En consecuencia, no regirán en manera alguna los preceptos contenidos en la Ley Federal del Trabajo o en otras normas de carácter laboral.

En lo previsto en las disposiciones mencionadas en el párrafo anterior ni en este CONTRATO, el presente documento se interpretará tomando en cuenta la forma y términos en que las partes quisieron obligarse, los usos y costumbres civiles y mercantiles y los principios generales de derecho.

TRIGÉSIMASEGUNDA. Solución de controversias. Para la decisión de cualesquiera controversias o conflictos que se suscitaren con motivo de la interpretación, del cumplimiento o del incumplimiento de este CONTRATO, las partes se someten expresamente desde ahora



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

XXXXX/XXX/201X
Prestación de Servicios
Universidad Politécnica del Golfo de México.

a los tribunales federales competentes en la ciudad de XXXXXXXXXXXXXXX, por lo que renuncian al fuero de cualquier otro domicilio que tengan en el presente o que pudieran adquirir en lo futuro.

Se firma este CONTRATO por duplicado en Paraíso, Tabasco, el DÍA de MES de AÑO

Por la EMPRESA
Puesto

Por la UPGM
Rector de la UPGM o representante legal

NOMBRE

NOMBRE

Representante del área administrativa

Secretario Administrativo

NOMBRE

NOMBRE

Representante del área jurídica

NOMBRE

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
 Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 11.- Cédula Básica (PR-PLP-01-F1)



CÉDULA BÁSICA

PR-PLP-01-F1/REV 03

FECHA:

PROYECTO: OPERACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS DE LA
 INDUSTRIA PETROLERA
 NUMERO:

Función Institucional:
Eje Estratégico:
Programa:
Línea de Acción:
Unidad Administrativa:
Área Responsable:

Clasificación:	Fuente:	Procedencia:	Antecedente:
----------------	---------	--------------	--------------

Tipo de proyecto:	Participación:
-------------------	----------------

Objetivo:	Objetivo específico:
Empleos eventuales:	Empleos Permanentes:
Proyectos Complementarios:	

Inversión Programada:	Inversión Autorizada:
-----------------------	-----------------------

Modalidad de la ejecución:	Fecha de inicio:	Fecha de término:
----------------------------	------------------	-------------------

Unidad de medida:	Beneficiarios:
-------------------	----------------

DOCUMENTO NO CONTROLADO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 12.- Expediente Técnico (PR-PLP-01-F2)



PR-PLP-01-F2/REV 03

EXPEDIENTE TÉCNICO

FECHA: 03/NOV/14

Nombre del Proyecto:
Numero:
Area Responsable:

Ubicación Funcional y Estratégica	
Función Institucional	Eje Estratégico

Programas del PDV Vigente

Descripción del proyecto, Problemática que Atiende e Impacto del Mismo

Objetivo del Proyecto

Justificación

Metas

Mecánica Operativa

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría



CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES

ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

CALENDARIZACIÓN DE METAS (%)

METAS	UNIDAD DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 13.- Calendarización del Gasto (PR-PLP-01-F3)

PR-PLP-01-F3/REV 02

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

Por una Educación Integral con Sentido Humanista *
Ciencia y Tecnología que transforman *

CALENDARIZACIÓN DEL GASTO



ADJUNTO DEL PROYECTO:

Numero de Proyecto:
Monto/valor de aprobación:
Fuente y Proceso/financiamiento:

Item	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
TOTAL DEL CAPITULO 1000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DEL CAPITULO 3000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DEL CAPITULO 4000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DEL PROYECTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Figura 1 de 1

DOCUMENTO NO CONTROLADO

uc

φ



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
 Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 14.- Ejemplo de Minuta de Inicio de los trabajos



Universidad Politécnica del Golfo de México
 Centro de Investigación y Servicios de la Industria Petrolera

MINUTA DE INICIO DE LOS TRABAJOS

Tipo de Junta :					
Fecha:		Hora:		Lugar:	
Objetivo:					
Participantes:					
ORDEN DEL DÍA					
Punto		Responsable		Tiempo asignado	

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
 Tecnológicos y de Asesoría



Universidad Politécnica del Golfo de México
 Centro de Investigación y Servicios de la Industria Petrolera

Fecha:		Hora:		Lugar:	
Objetivo:					
Participantes:					
ACUERDOS				Responsable	
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					
8.-					
9.-					
10.-					
11.-					
12.-					
13.-					
14.-					
15.-					

DOCUMENTO NO CONTROLADO



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una Educación Integral Con Sentido Humanista"
"Ciencia y Tecnología que transforman."

Clave: PR-CISIP-02

Página: 50 de 58

Revisión: 01

Fecha de emisión:

08-Junio-2015

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría



Universidad Politécnica del Golfo de México

Centro de Investigación y Servicios de la Industria Petrolera

LISTA DE ASISTENCIA

Fecha:	Objetivo:	Hora:	Lugar:	
	NOMBRE	ÁREA	TELÉFONO	FIRMA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
 Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 15.- Ejemplo de Orden de trabajo o servicio

LOGOTIPO DE LA EMPRESA:		Universidad Politécnica del Golfo de México Centro de Investigación y Servicios de la Industria Petrolera			
ORDEN DE SERVICIO					
No. DE CONVENIO ESPECÍFICO:		No. DE ORDEN DE SERVICIO:			
ÁREA:					
FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO:			
OBJETO DEL CONVENIO:					
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO					
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD					
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
					TOTAL
ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO					
FECHA SOLICITUD:		FECHA DE ELABORACIÓN:			
FECHA INICIO DEL SERVICIO:		FECHA TÉRMINO DEL SERVICIO:			
OBSERVACIONES:					
SOLICITA			RECIBE		
_____			_____		
AUTORIZA					



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 16.- Ejemplo de Estimación de los trabajos ejecutados

Universidad Politécnica del Golfo de México
Centro de Investigación y Servicios de la Industria Petrolera



ESTIMACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS

Compañía:
Objeto del contrato:
Monto del Contrato:
Vigencia del Contrato:
Contrato o Convenio No.:
Estimación:

Periodo de la Estimación:

Table with columns: PARTIDAS, DESCRIPCIÓN, UNIDAD, PRECIO UNITARIO (M.N.), CANTIDAD DE SERVICIO (ESTA ESTIMACIÓN, ACUMULADO), IMPORTE (ESTA ESTIMACIÓN, ACUMULADO). Includes a row for TOTALES.

FECHA:

IMPORTE DE LA ESTIMACIÓN (CON LETRA):

AUTORIZÓ

ELABORÓ

NOMBRE Y PUESTO)

(NOMBRE Y PUESTO)



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

Por una Educación Integral Con Sentido Humanista
Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-CISIP-02

Página: 53 de 58

Revisión: 01

Fecha de emisión:

08-Junio-2015

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 17.- Factura

Factura form containing header information, client details, conditions, and a table with columns for Cantidad, Unidad de Medida, Descripción, Precio Unitario, and Importe. Includes a QR code and digital seal area.

DIAGONAL DOCUMENTO CONTROLADO watermark across the page

Handwritten signature in blue ink at the bottom left.

Handwritten initials 'ke' in blue ink on the right side.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 18.- Ejemplo de Oficio de notificación de la terminación de los servicios



Universidad Politécnica del Golfo de México

Por una Educación Integral con Sentido Humanista
Ciencia y Tecnología que Transforman



Paraiso, Tabasco, a dd de mmmmm de 201n

Num. de Oficio: UPGM/CISIP/xxx/201n

Asunto: Notificación de la terminación de los servicios

Anexos: XXXXX

DESTINATARIO:

Nombre

Cargo

PRESENTE

Para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula REFERENCIA DE LA CLÁUSULA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX del Convenio Específico NUMERO DE CONVENIO celebrado entre EMPRESA y esta institución, cuyo objeto es el OBJETO DEL SERVICIO, comunico a usted que con fecha DIA, MES Y AÑO se concluyeron los trabajos, los cuales se realizaron bajo los términos y condiciones pactadas y cuyos datos principales se detallan a continuación:

Table with 2 columns: Description and Value. Rows include: Convenio Especifico, Monto Máximo, Monto Mínimo, Vigencia del Contrato, Monto Total facturado.

Lo anterior para los trámites administrativos correspondientes, quedando a sus órdenes para cualquier resultado al respecto.

ATENTAMENTE

Nombre
Puesto



CCP Archivo



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
 Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 19.- Ejemplo de Oficio de aceptación de la terminación de los servicios

Paraíso, Tabasco a XX de XXXX de 201X
 Asunto: Aceptación de terminación de los servicios del convenio No. XXXXXXXXXX
 Núm: XXXXXXXXXX

Universidad Politécnica del Golfo de México
 Nombre:
 Cargo:
 PRESENTE.

En respuesta a su oficio No. XXXXXXXXX con fecha *"DÍA, MES Y AÑO"*, en donde nos comunica la terminación de los *"XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX"* al amparo del convenio específico No. XXXXXXXX suscrito entre XXXX-UPGM le comunico ha sido aceptada la terminación de los servicios.

Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse con *"NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL CONVENIO ESPECÍFICO"*

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(FIRMA)

 Nombre
 Cargo

C.c.p. Archivo



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
Tecnológicos y de Asesoría

Anexo 20.- Ejemplo de Acta de Entrega-Recepción de los servicios



Universidad Politécnica del Golfo de México
Centro de Investigación y Servicios de la Industria Petrolera

Paraíso, Tabasco, a XX de XXXX de 201X.

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

CONTRATO/CONVENIO ESPECÍFICO No. XXXXXX

En la ciudad de XXXXX, siendo las XXX horas del día X de XXXX del 201X, en la oficinas del Centro de Investigación y Servicios de la Industria Petrolera de la Universidad Politécnica del Golfo de México, ubicada en Carretera Federal Malpaso-El Bellote km 171 s/n. Monte Adentro, Paraíso, Tabasco, se reunieron las personas cuyos nombres y carácter con que intervienen se mencionan al calce de este documento.

Para realizar con fundamento en la cláusula XXXX del Contrato o Convenio Especifico No. XXXXXXXX, la terminación de los servicios que se especifican a continuación:

I. Datos Generales del Contrato o Convenio:

Número del Convenio Especifico:	
Fecha de Formalización:	
Objeto del Convenio Especifico:	
Monto Máximo del Convenio Especifico:	
Monto Mínimo del Convenio Especifico:	
Plazo de Ejecución del Convenio Especifico:	
Fecha de inicio:	
Fecha de terminación:	

II. Modificaciones (SÓLO EN CASO DE QUE HAYA CONTRATO/CONVENIO MODIFICATORIO)

Modificación I:	
Monto ampliado:	
Nuevo Monto Máximo por Convenio:	
Plazo ampliado:	
Fecha de terminación por Convenio:	
Plazo de Ejecución del Convenio Especifico:	
Fecha de inicio:	
Fecha de terminación:	

III. Relación de Estimaciones.

Las estimaciones de los servicios totalmente ejecutados por XXXXXX de conformidad con lo establecido en el Contrato o Convenio Especifico, aprobadas y pagadas por XXXXXXXX, son las que se relacionan a continuación:



Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios
 Tecnológicos y de Asesoría



Universidad Politécnica del Golfo de México
 Centro de Investigación y Servicios de la Industria Petrolera

ORDEN DE SERVICIO	NÚMERO DE ESTIMACIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTIMACIÓN	PERIODO DE LA ESTIMACIÓN		IMPORTE ESTIMADO
			INICIO	TÉRMINO	

IV. Relación de estimaciones pendientes de pago. (EN CASO DE HABER PENDIENTES)

Las estimaciones de los servicios totalmente ejecutados por XXXX de conformidad con lo establecido en el Convenio Específico, aprobadas y en proceso de pago por XXXXXXX, son las que se relacionan a continuación:

ORDEN DE SERVICIO	NÚMERO DE ESTIMACIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTIMACIÓN	PERIODO DE LA ESTIMACIÓN		IMPORTE ESTIMADO
			INICIO	TÉRMINO	

V. Verificación de terminación de los trabajos.

El supervisor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX del área XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acuerdo con el oficio de terminación de contrato, de fecha XX de XXXXX de 201X, personalmente verificó que los servicios objeto de este contrato fueron totalmente concluidos el día XX de XXXXXX de 201X y en representación de XXXXXXXXXXXX los recibe en los términos del contrato.

VI. Manifestación de las partes.

XXXX y XXXXXX manifiestan que no existen servicios pendientes de ejecutarse, así mismo, que las estimaciones pendientes de pago a favor de XXXXXX, serán pagadas en el momento que haya solvencia presupuestal en XXXXXX, para lo cual se reunirán nuevamente las partes y dejarán constancia de la extinción de los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio Específico.

Con lo anterior, se da por terminada esta diligencia siendo las XXXX horas del día XX de XXXX del 201X en la Ciudad de Paraíso, Tabasco, integrándose la presente Acta-Finiquito, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO <i>Por una Educación Integral Con Sentido Humanista</i> <i>Ciencia y Tecnología que transforman</i></p>	<p>Clave: PR-CISIP-02 Página: 58 de 58 Revisión: 01 Fecha de emisión: 08-Junio-2015</p>
--	---

Procedimiento para la Gestión de Convenios o Contratos de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Asesoría



Universidad Politécnica del Golfo de México
Centro de Investigación y Servicios de la Industria Petrolera

Por la Universidad Politécnica del Golfo de México

Por (NOMBRE DE LA EMPRESA)

Supervisor del Contrato/Convenio Específico

XXXXXXXXXX

DOCUMENTO NO CONTROLADO