

ANEXO TÉCNICO PARTIDA ÚNICA

1. OBJETIVO

Contratar hasta un máximo de tres personas morales para la prestación del servicio de apoyo legal en materia fiscal para la recuperación de carteras de créditos fiscales de impuestos federales coordinados a cargo de la Tesorería del Distrito Federal de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México por conducto de la Subtesorería de Fiscalización, con la finalidad de asegurar el cumplimiento adecuado de los compromisos asumidos con el Gobierno Federal, incrementar la presencia de la autoridad fiscal, en materia de impuestos federales coordinados, lo que se traduciría en un aumento en los ingresos de la Ciudad garantizando en todo momento la seguridad jurídica de los contribuyentes.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

1. Ser una persona moral, debidamente constituida conforme a la legislación mexicana, con objeto social relacionado con los servicios de recuperación de carteras de créditos y/o asesoría en materia fiscal.
2. Haber transcurrido al menos un año a partir de su constitución.
3. Tener una experiencia mínima de un año en materia de recuperación de créditos fiscales derivados de impuestos, de acuerdo con los servicios objeto de la presente licitación.

Dicha experiencia deberá comprender la notificación personal de actos siguiendo las formalidades establecidas por la normatividad fiscal vigente, para lo cual se deberá exhibir copia simple de cuando menos un contrato cuyo objeto sea la recuperación de créditos fiscales derivados de impuestos (no cobranza persuasiva, call center y/o extrajudicial), el cual podrá ser vigente a la fecha de presentación o en su caso, haber concluido en un tiempo no mayor a 2 años en relación con la fecha de presentación y/o copia simple de cuando menos un requerimiento de obligaciones omitidas derivadas de impuestos con sus correspondientes constancias de notificación (citorio y actas), de cada una de las personas (máximo 20) que tenga contratadas para la prestación de los servicios requeridos, testando los datos personales de los contribuyentes.

Asimismo, deberá acreditar que cuenta con experiencia en zonificar por sector, colonia, delegación o código postal, para lo cual deberá describir de forma precisa y detallada la metodología que utiliza para dicha zonificación.

Lo anterior de acuerdo a lo señalado en la propuesta técnica de las bases de la presente licitación.

4. No tener interpuesto ningún juicio, acción, procedimiento o medio de defensa ante las instancias judiciales o administrativas, locales o federales, en su carácter de actor o patrocinador en contra de los intereses del Gobierno de la Ciudad de México, dicha información podrá ser verificada ante las instancias correspondientes por la Subtesorería de Fiscalización, en cualquier momento.
5. No tener acción, juicio, procedimiento o medio de defensa alguno de cualquier naturaleza, pendiente o en trámite ante cualquier tribunal, dependencia gubernamental o arbitral, que pudiera afectar en forma adversa e importante su condición financiera o legal o la existencia probable o amenaza de que se produzca en su contra juicio o procedimiento, o en contra de cualquiera de sus propiedades o activos, que pudiera afectar la prestación de los servicios o que, si existieran, se resolvieran en su contra, o



**Secretaría de Finanzas
Treasurería del Distrito Federal
Subtesorería de Fiscalización**

José María Izazaga No. 89, Piso 12
Col. Centro, Del. Cuauhtémoc C.P. 06080
finanzas.df.gob.mx



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDA ÚNICA**

podrían tener un efecto substancialmente adverso en sus negocios, operaciones, asuntos, propiedades o activos, a partir del inicio de la prestación del servicio y durante la vigencia de éste, dicha información podrá ser verificada ante las instancias correspondientes por la Subtesorería de Fiscalización, en cualquier momento.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

La prestación de los servicios de recuperación de carteras de créditos fiscales de impuestos federales coordinados a realizar por los prestadores de servicio, consistirá en las siguientes acciones:

1. Recepción vía correo electrónico o cualquier otra que determine la Subtesorería de Fiscalización, de las bases de datos para la emisión de requerimientos;
2. Elaboración e impresión mensual de requerimientos y constancias para su diligencia (citorios y actas de notificación) y entrega para firma de la Subtesorería de Fiscalización en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la recepción de las bases de datos;
3. Los requerimientos y las constancias para su diligenciación (citorios y actas de notificación) deberán entregarse en las oficinas de la Subtesorería de Fiscalización;
4. Notificación personal de los requerimientos, con citatorio previo, en su caso, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del momento que le sean entregados debidamente firmados, para su diligencia. Los requerimientos firmados serán entregados en un plazo no mayor a 2 días hábiles. En el entendido que los días y las horas hábiles se encuentran establecidas en el artículo 13 del Código Fiscal de la Federación;
5. Elaboración mensual del Layout para envío al Servicio de Administración Tributaria (SAT) en un plazo no mayor a 48 horas hábiles contado a partir del vencimiento del plazo a que hace referencia el inciso anterior;
6. Integración de expediente por cada acto diligenciado, el cual deberá contener, según corresponda lo siguiente:

Acto Notificado	Acto Razonado
• Segundo tanto del requerimiento con firma original	• 2 tantos del requerimiento de obligaciones con firma original
• Copia simple del requerimiento de obligaciones con firma autógrafa del contribuyente y la leyenda requerida	• 2 tantos del Citatorio
• Copia al carbón del citatorio, o 2 tantos del formato citatorio, según corresponda	• 2 tantos de la Acta de Notificación
• Acta de Notificación en original	• Informe de asunto no diligenciado en original



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDA ÚNICA**

La documentación en el expediente debe estar en el orden antes citado del más antiguo al más reciente y entregarse debidamente foliada en el extremo inferior derecho.

7. Preparación y entrega , en caso de juicio, de copias para certificación a petición expresa de la Subtesorería de Fiscalización, en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la solicitud;
8. Elaboración y entrega, en su caso, de la o las respuestas a la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (PRODECON) y/o a la Contraloría Interna en la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la solicitud que realice la Subtesorería de Fiscalización;
9. Informe mensual, de acuerdo al formato establecido por la Subtesorería de Fiscalización, en forma concentrada sobre el estatus de los asuntos asignados;
10. Entrega trimestral de los expedientes en forma física y en archivo digitalizado de acuerdo a los criterios que establezca la Subtesorería de Fiscalización, la cual se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a concluido el trimestre de que se trate;
11. De forma mensual se deberán emitir y diligenciar hasta un máximo de 12,000 requerimientos, por lo que cada prestador del servicio adjudicado (hasta un máximo de 3), en términos del numeral 8 de las bases de licitación, deberá realizar un mínimo de 1,000 (un mil) requerimientos mensuales el cual se podrá incrementar. El incremento en el número de requerimientos será gradual y dependerá del cumplimiento cuantitativo y cualitativo de la cartera de créditos asignada en el mes inmediato anterior, por lo que el prestador de servicios deberá contar con la capacidad para incrementar sus recursos humanos, materiales y financieros para realizar, en caso de ser necesario, un máximo de requerimientos mensuales, de acuerdo con los porcentajes que a continuación se indican:

FUENTE	HASTA POR UN MÁXIMO DE 3 FUENTES	HASTA POR UN MÍNIMO DE 2 FUENTES
1	40%	60%
2	35%	40%
3	25%	N/A

Asimismo, el incumplimiento de las condiciones requeridas para la prestación del servicio solicitado en cualquiera de los meses dará lugar a las sanciones y penas convencionales a que se hacen referencia en las bases de la presente licitación;

12. Realizar las actividades objeto de la prestación de servicios cumpliendo con lo establecido en el Código de Ética para Servidores Públicos del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 09 de julio del año 2014, así como en la Carta de los Derechos del Contribuyente;
13. Entregar, a requerimiento de la Subtesorería de Fiscalización, en un plazo de 12 horas contadas a partir de la solicitud que se realice, los expedientes que se les soliciten;
14. La prestación de los servicios se realizará en las oficinas de la Subtesorería de Fiscalización.



**Secretaría de Finanzas
Tesorería del Distrito Federal
Subtesorería de Fiscalización**

José María Izazaga No. 89, Piso 12
Col. Centro, Del. Cuauhtémoc C.P. 06080
finanzas.df.gob.mx



ANEXO TÉCNICO PARTIDA ÚNICA

Es importante señalar que los formatos que se utilizarán como base para la elaboración de los requerimientos, citatorios, actas de notificación, multas y certificaciones, serán proporcionados por la Subtesorería de Fiscalización, así como los formatos para la elaboración de los reportes requeridos, por lo cual no podrán ser modificados, o alterados total o parcialmente por los prestadores de servicios.

La elaboración de los informes requeridos por la PRODECON y/o la Contraloría Interna en la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, deberán guardar la estructura establecida por la Subtesorería de Fiscalización.

A efecto de que las personas morales ganadoras de la licitación conozcan la estructura y organización de la Subtesorería de Fiscalización, antes del inicio de la prestación de servicios, ésta convocará a una reunión de trabajo.

4. ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD Y ATRIBUCIONES

1. La prestación de los servicios a contratar es única y exclusivamente para la elaboración y notificación de requerimientos y sus respectivas constancias de diligencia, relativos al control de obligaciones de créditos fiscales de impuestos federales coordinados, que corresponda a la cartera de créditos que les sea asignada mensualmente;
2. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia los prestadores de servicios podrán firmar los requerimientos que emitan;
3. Los prestadores de servicios no podrán modificar o alterar total o parcialmente los documentos relativos a requerimientos, citatorios, actas de notificación, multas, certificaciones, así como sistemas y reportes que se requieren para la realización de las actividades objeto de la prestación de servicios, los cuales serán proporcionados única y exclusivamente por la Subtesorería de Fiscalización;
4. En ningún momento los prestadores de servicios quedarán facultados para llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución, estipulado en el Código Fiscal de la Federación;
5. Los prestadores de servicios no podrán expedir las habilitaciones para llevar a cabo las notificaciones de los requerimientos que emitan con motivo de las carteras de créditos que les sean asignadas;
6. La prestación de los servicios no podrá ser delegada a ninguna otra persona distinta a los prestadores de servicios que resulten adjudicados;
7. La atención a los contribuyentes y la recepción de documentación aclaratoria será única y exclusivamente por parte de la Subtesorería de Fiscalización.
8. Los prestadores de servicios, así como el personal a su cargo que intervenga en las distintas actividades a realizar, tendrán la obligación de guardar, en todo momento, absoluta reserva sobre la información de acceso restringido en su modalidad de reservada y/o confidencial que les sea proporcionada por la Subtesorería de Fiscalización, de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, por lo que queda expresamente prohibido para los prestadores de servicios, utilizar, divulgar, proporcionar o destinar la información confidencial y de acceso restringido



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDA ÚNICA**

que le proporcione la Subtesorería de Fiscalización, para fines distintos a la prestación de los servicios a que hace referencia el presente Anexo Técnico, lo cual una vez firmado el contrato deberán acreditar que dieron conocer al personal a su cargo, las medidas de seguridad que deberán observar en el tratamiento de los datos personales y/o en la información de acceso restringido en su modalidad de reservada o confidencial, debidamente firmada por cada uno de ellos.

9. Los prestadores de servicios deberán vigilar y promover que el personal a su cargo designado para realizar notificaciones se conduzca en todo momento de conformidad con lo dispuesto en el Código de Ética para Servidores Públicos del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 09 de julio del año 2014, así como en la Carta de los Derechos del Contribuyente.
10. Los prestadores de servicios deberán devolver a la Subtesorería de Fiscalización las constancias de habilitación expedidas a las personas a su cargo, cuando éstas causen baja, se finalice la prestación de los servicios o concluya el ejercicio fiscal en el que se emitieron, en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir del momento en que se presente alguno de los supuestos antes descritos.

5. RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

Los prestadores del servicio deberán contar con los siguientes recursos humanos:

1. Un mínimo de 20 personas destinadas a la notificación, con estudios mínimos de nivel bachillerato concluido y tener experiencia en la notificación de requerimientos de obligaciones omitidas derivados de impuestos a que hace referencia el presente Anexo, para lo cual deberán exhibir por cada una de las personas un expediente que contenga:
 - Copia simple del comprobante de estudios oficial;
 - Copia simple de un requerimiento de obligaciones omitidas derivadas de impuestos con sus respectivas constancias de notificación (acta y citatorio), testando los datos personales de los contribuyentes; y
 - Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.
2. 2 personas con Licenciatura, 1 en Derecho y 1 en Informática, para lo cual deberán exhibir por cada una de las personas un expediente que contenga:
 - Copia simple del Título o Cédula Profesional que acredite el nivel de estudios requerido;
 - Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.
3. 1 persona con Licenciatura en Derecho con especialidad en Derecho Fiscal, para lo cual deberán exhibir un expediente que contenga:
 - Copia simple del Título o Cédula Profesional que acredite el nivel de estudios requerido;
 - Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.
4. 1 persona con Licenciatura en Derecho que funja como enlace ante la autoridad fiscal quien deberá tener habilidad para solucionar problemas y poder de decisión, desarrollando sus funciones desde





ANEXO TÉCNICO PARTIDA ÚNICA

las instalaciones que determine la Subtesorería de Fiscalización, para lo cual deberán exhibir un expediente que contenga:

- Copia simple del Título o Cédula Profesional que acredite el nivel de estudios requerido;
 - Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.
5. 3 personas destinadas al área administrativa, para lo cual deberán exhibir por cada una de las personas un expediente que contenga:
- Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.
6. Un mínimo de 5 y hasta un máximo de 7 personas, de acuerdo al porcentaje que les sea asignado, para apoyo jurídico con Licenciatura en Derecho y/o pasantes de la misma carrera, quienes prestarán sus servicios en la Subtesorería de Fiscalización, bajo la supervisión de ésta en un horario de 09:00 a 18:00 horas, horario que podrá extenderse por necesidades del servicio cuando así sea requerido, para lo cual deberán exhibir por cada una de las personas un expediente que contenga:
- Copia simple del Título o Cédula Profesional que acredite el nivel de estudios requerido o del comprobante de estudios oficial que acredite que ha cursado al menos el 70% de los créditos requeridos para cubrir los estudios de licenciatura;
 - Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.
7. El personal contratado por los prestadores de servicios deberá contar con la experiencia necesaria para desarrollar las actividades que se requieren.

6

Es de indicar que los prestadores de servicios que resulten adjudicados deberán acreditar ante la Subtesorería de Fiscalización, en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la firma del contrato correspondiente, que el personal contratado por ellos y que prestará sus servicios en la citada Subtesorería está dado de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

6. RECURSOS MATERIALES REQUERIDOS

Los prestadores del servicio deberán contar como mínimo con los siguientes recursos materiales:

1. Una oficina en el Ciudad de México con el espacio físico suficiente para desarrollar las actividades encomendadas, debiendo indicar el domicilio exacto de la misma.
2. Mobiliario suficiente para desarrollar las actividades encomendadas;
3. Equipo informático (computadoras, impresoras, scanners);
4. Software actualizado (paquetería office);
5. Dos líneas telefónicas;
6. Acceso a internet;



ANEXO TÉCNICO PARTIDA ÚNICA

7. Papelería (hojas suficientes para la emisión de cuando menos 1,000 requerimientos con sus respectivas constancias de notificación de forma mensual, plumas, plumones, folders, papel carbón, broches, foliadores, perforadoras), y
8. En general, todo los recursos de esta índole necesarios para llevar a cabo las actividades a realizar.

Cabe señalar que la Subtesorería de Fiscalización proporcionará un espacio físico para la realización de sus actividades a la persona que fungirá como enlace, así como a las personas de apoyo jurídico, las cuales deberán contar al menos con los siguientes recursos materiales a cargo de los prestadores del servicio:

1. Escritorio;
2. Silla;
3. Archivero con llave;
4. Equipo de cómputo con acceso a internet;
5. Impresora;
6. Scanner, y
7. Papelería.

Los prestadores del servicio conservarán en todo momento la propiedad de dichos bienes, por lo que será su responsabilidad, o de la persona designada por éstos, su buen uso y mantenimiento respectivo, por lo que cualquier reparación estará a cargo de las mismas.

7. RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS

Los prestadores del servicio deberán acreditar que cuentan con solvencia económica suficiente para poder obligarse a las actividades derivadas de la prestación de los servicios que se describen en el presente anexo técnico. Dicha solvencia económica deberá ser suficiente para cubrir los gastos que se deriven de la utilización de los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades objeto de la prestación de servicios, considerando un tiempo de espera para el pago de la comisión correspondiente de 120 días naturales.

La capacidad financiera se acreditará mediante la presentación de la Garantía de Cumplimiento a la que se hace referencia en la bases de la presente licitación.

8. VISITAS DE VERIFICACIÓN FÍSICA

Con el objeto de comprobar que los prestadores de servicio cumplen con los recursos humanos y materiales requeridos para la prestación del servicio, la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por conducto de la Subtesorería de Fiscalización, realizará visitas de verificación física en los siguientes términos:

1. Se llevarán a cabo en el domicilio señalado por los prestadores de servicios para llevar a cabo las actividades requeridas;



**Secretaría de Finanzas
Tesorería del Distrito Federal
Subtesorería de Fiscalización**

José María Izazaga No. 89, Piso 12
Col. Centro, Del. Cuauhtémoc C.P. 06080
finanzas.df.gob.mx



ANEXO TÉCNICO PARTIDA ÚNICA

8

2. La visita de verificación física se llevará a cabo una vez concluida la primera etapa de "Presentación y Apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica" establecida en las Bases de la Licitación;
3. El horario y en su caso el orden para llevar a cabo las visitas de verificación se establecerá el día en que se lleve a cabo la "Presentación y Apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica";
4. A la visita de verificación física acudirá personal de la Dirección General de Administración (convocante), personal de la Subtesorería de Fiscalización (área usuaria), un representante de la Contraloría Interna y deberá estar presente el representante legal de la prestadora de servicios a visitar;
5. Durante la visita a las instalaciones de cada una de los prestadores de servicios, éstos deberán exhibir la documentación requerida referente a los recursos humanos en los términos y orden que se han señalado en el apartado 5 "Recursos Humanos Requeridos", asimismo deberán acreditar físicamente que cuentan con los recursos materiales requeridos de acuerdo a lo señalado en el apartado 6 "Recursos Materiales Requeridos" del presente Anexo Técnico.

Es de indicar que se evaluará la documentación que se exhiba en ese momento por lo que no será posible la incorporación o sustitución de ningún documento.

6. Por cada visita de verificación física se requisitará una Cédula de Verificación Física en la que se hará constar el cumplimiento o incumplimiento de los recursos humanos y materiales requeridos, conforme al formato que se anexa, misma que deberá ser firmada por las personas que acudan a la visita de acuerdo a lo señalado en el punto 4;
7. El cumplimiento o incumplimiento de los recursos humanos y materiales requeridos será considerado en la emisión del dictamen correspondiente.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La prestación de servicios se podrá adjudicar en los porcentajes previstos en las Bases de la Licitación Pública Nacional y en el presente Anexo Técnico, a un máximo de tres prestadores de servicios que ofrezcan las mejores condiciones de precio y calidad por la realización de las actividades requeridas de recuperación de carteras de créditos fiscales de impuestos federales coordinados a cargo de la Subtesorería de Fiscalización, bajo la figura del abastecimiento simultáneo, establecida en el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, siendo indispensable contar con al menos 2 prestadores de servicio como mínimo y 3 como máximo.



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDA ÚNICA**

La asignación de las carteras de créditos fiscales se realizará conforme al domicilio de los contribuyentes, en específico por Delegación, por lo que el prestador que ofrezca las mejores condiciones en precio, calidad y beneficios en el desarrollo de la prestación del servicio, le serán asignadas aquellas Delegaciones que de acuerdo a los reportes con que cuenta la Subtesorería de Fiscalización presentan los niveles más altos de recaudación.

10. CARTERAS DE CRÉDITOS A ASIGNAR

La Subtesorería de Fiscalización, entregará de forma mensual los insumos correspondientes a cada uno de los prestadores de servicio adjudicados a efecto de que realicen las actividades descritas en el numeral 3 del presente Anexo Técnico.

Dicha entrega podrá ser gradual y dependerá del cumplimiento cualitativo y cuantitativo de la cartera de créditos asignada en el mes inmediato anterior o de la experiencia que tenga el prestador de servicios.

11. COMISIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Las comisiones que tendrán derecho a percibir los prestadores de servicio adjudicados se determinarán sobre un porcentaje respecto del monto efectivamente recaudado derivado de las gestiones de cobro que éstos realicen de forma mensual, en consecuencia se hace la siguiente estimación:

CANTIDAD DE CRÉDITOS MÍNIMOS MENSUALES	CANTIDAD DE CRÉDITOS MÁXIMOS MENSUALES	MONTO ESTIMADO DE RECUPERACIÓN POR CADA 1000 CRÉDITOS	MONTO ESTIMADO MENSUAL MÍNIMO A RECUPERAR	MONTO ESTIMADO MENSUAL MÁXIMO A RECUPERAR
1,000	12,000	\$12,190,166.14	\$12,190,166.14	\$146,281,993.64

Dicha estimación se proporciona a fin de que la prestadora de servicios cuente con un parámetro respecto al cual fijar su contraprestación; no obstante la misma podría aumentar o disminuir de acuerdo al comportamiento del contribuyente a requerir, ya que los importes referidos corresponden a las cifras que hasta ahora se han reportado al Gobierno de la Ciudad de México derivado del ejercicio de esta función.





**ANEXO TÉCNICO
PARTIDA ÚNICA**

12. EVALUACIONES

La Subtesorería de Fiscalización, evaluará mensualmente las actividades desarrolladas por los prestadores de servicio adjudicados, para lo cual revisará:

10

- El informe mensual presentado por los prestadores de servicios;
- La integración de los expedientes elaborados;
- Las omisiones o errores en la notificación;
- La calidad de los layout elaborados;
- Las quejas o inconformidad presentadas por los contribuyentes ante la PRODECON, Contraloría Interna del Distrito Federal y/o Subtesorería de Fiscalización.
- Los resultados reportados por el Servicio de Administración Tributaria.

Lo anterior, para proceder en su caso, a la aplicación de pena convencional correspondiente. Por lo que el incumplimiento o el cumplimiento deficiente en cualquiera de los puntos a evaluar antes descritos darán lugar a la aplicación de la pena convencional a razón del 100% de la recaudación que dejó de percibir el Gobierno de la Ciudad de México por dichos actos, lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 13.3 "Penas Convencionales" de las Bases de la presente licitación.

13. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo por el cual se requiere la prestación de los servicios solicitados es por un periodo de 12 meses que inicia el 01 de septiembre del 2016 y concluye el 31 de julio del 2017.

**ATENTAMENTE
LA SUBTESORERA DE FISCALIZACIÓN**

LIC. SONIA HERNÁNDEZ PINEDA



**Secretaría de Finanzas
Tesorería del Distrito Federal
Subtesorería de Fiscalización**

José María Izazaga No. 89, Piso 12
Col. Centro, Del. Cuauhtémoc C.P. 06080
finanzas.df.gob.mx



CÉDULA DE VERIFICACIÓN FÍSICA

SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° SFCDMX/DRM/LPN-30001105-005-2016, PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA UN MÁXIMO DE TRES PERSONAS MORALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN MATERIA FISCAL PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERAS DE CRÉDITOS FISCALES DE IMPUESTOS FEDERALES COORDINADOS A CARGO DE LA SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

FECHA Y HORA DE LA VISITA:

NOMBRE DE LA PERSONA MORAL:

DOMICILIO:

R.F.C.:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

SE HACEN CONSTAR LOS RESULTADOS QUE SE DERIVAN DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TECNICO PARA LA SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° SFCDMX/DRM/LPN-30001105-005-2016, PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA UN MÁXIMO DE TRES PERSONAS MORALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN MATERIA FISCAL PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERAS DE CRÉDITOS FISCALES DE IMPUESTOS FEDERALES COORDINADOS A CARGO DE LA SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS CUYOS RESULTADOS QUE SERAN VALORADOS PARA LA EMISIÓN DEL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.

SE ENCONTRÓ DOMICILIO	SI	NO	
-----------------------	----	----	--

RECURSOS HUMANOS

CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<p>1 Un mínimo de 20 personas destinadas a la notificación, con estudios mínimos de nivel bachillerato concluido y tener experiencia en la notificación de requerimientos de obligaciones omitidas derivados de impuestos a que hace referencia el presente Anexo, para lo cual deberán exhibir por cada una de las personas un expediente que contenga:</p> <p>Copia simple del comprobante de estudios oficial.</p> <p>Copia simple de un requerimiento de obligaciones omitidas derivadas de impuestos con sus respectivas constancias de notificación (acta y citatorio), testando los datos personales de los contribuyentes.</p> <p>Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.</p>			
<p>2 2 personas con Licenciatura, 1 en Derecho y 1 en Informática, para lo cual deberán exhibir por cada una de las personas un expediente que contenga:</p> <p>Copia simple del Título o Cédula Profesional que acredite el nivel de estudios requerido.</p> <p>Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.</p>			
<p>3 1 persona con Licenciatura en Derecho con especialidad en Derecho Fiscal, para lo cual deberán exhibir un expediente que contenga:</p> <p>Copia simple del Título o Cédula Profesional que acredite el nivel de estudios requerido.</p> <p>Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de la citada persona con el prestador de servicios.</p>			
<p>4 1 persona con Licenciatura en Derecho que funja como enlace ante la autoridad fiscal quien deberá tener habilidad para solucionar problemas y poder de decisión, desarrollando sus funciones desde las instalaciones que determine la Subtesorería de Fiscalización, para lo cual deberán exhibir un expediente que contenga:</p> <p>Copia simple del Título o Cédula Profesional que acredite el nivel de estudios requerido.</p> <p>Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de la citada persona con el prestador de servicios.</p>			
<p>5 3 personas destinadas al área administrativa, para lo cual deberán exhibir por cada una de las personas un expediente que contenga:</p> <p>Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.</p>			
<p>6 Un mínimo de 5 y hasta un máximo de 7 personas, de acuerdo al porcentaje que les sea asignado, para apoyo jurídico con Licenciatura en Derecho y/o pasantes de la misma carrera, quienes prestarán sus servicios de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico de la presente Licitación, para lo cual deberán exhibir por cada una de las personas un expediente que contenga:</p> <p>Copia simple del Título o Cédula Profesional que acredite el nivel de estudios requerido o del comprobante de estudios oficial que acredite que ha cursado al menos el 70% de los créditos requeridos para cubrir los estudios de licenciatura.</p> <p>Copia simple del documento con el cual se acredite el vínculo de las citadas personas con el prestador de servicios.</p>			



Secretaría de Finanzas

Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales, Unidad Departamental de Adquisiciones



CÉDULA DE VERIFICACIÓN FÍSICA

SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° SFCDMX/DRM/LPN-30001105-005-2016, PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA UN MÁXIMO DE TRES PERSONAS MORALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN MATERIA FISCAL PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERAS DE CRÉDITOS FISCALES DE IMPUESTOS FEDERALES COORDINADOS A CARGO DE LA SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

RECURSOS MATERIALES

CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Una oficina en el Distrito Federal con el espacio físico suficiente para desarrollar las actividades encomendadas.			
2. Mobiliario suficiente para desarrollar las actividades encomendadas.			
3. Equipo informático (computadoras, impresoras, scanners).			
4. Software actualizado (paquetería office).			
5. Dos líneas telefónicas.			
6. Acceso a internet.			
7. Papelería (hojas suficientes para la emisión de cuando menos 10,000 requerimientos con sus respectivas constancias de notificación de forma mensual, plumas, pluntones folders, papel carbón, broches, foliadores, perforadoras).			
8. En general todos los recursos de esta índole necesarios para llevar a cabo las actividades a realizar.			

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

REPRESENTANTE DE LA SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS

REPRESENTANTE LEGAL DE LA PRESTADORA DE SERVICIOS VISITADA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA



Secretaría de Finanzas

Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales,
Unidad Departamental de Adquisiciones

Dr. Lavista No. 144, Acceso 1, Sótano, Col. Doctores
C.P. 06720, Del. Cuauhtémoc