



**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO ADMINISTRACIÓN 2024-2027
ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 18 DE FEBRERO DEL 2025**

En el Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, reunidos en el Auditorio de la Presidencia Municipal, sita en la calle Francisco Romo Jiménez número 102, en el Fraccionamiento San José de Buenavista, del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, código postal 20300, siendo las once horas del día dieciocho de febrero del dos mil veinticinco, fecha y hora señaladas para la celebración de la Reunión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, en uso de la voz la **C.P. MARTHA ALICIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ**, en su calidad de presidenta del Comité.

C.P. MARTHA ALICIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ. – Buen día a todos los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Francisco de los Romo, Ags., bienvenidos sean todos ustedes. Con fundamento en los artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y los artículos 119, 120, 121, 122, 123, 125, 126 y 127 del Código Municipal de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes; y a efecto de iniciar con los trabajos de la presente reunión, misma que fue convocada por la **LIC. DORA MARÍA REYNOSO LOZA**, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité en los términos legales correspondientes. Por lo que acto seguido le solicito a la **LIC. DORA MARÍA REYNOSO LOZA**, para que se sirva a pasar lista de asistencia.

1.- LISTA DE ASISTENCIA. En uso de la voz la **LIC. DORA MARÍA REYNOSO LOZA**, manifiesta:

En cumplimiento a lo previsto por los artículos 14 y 17, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, se procede a tomar la lista de asistencia de los miembros del Comité para efectos de determinar el quórum legal necesario para dar inicio a la misma.

NOMBRE	PUESTO Y CARGO DENTRO DEL COMITÉ	PRESENTE	AUSENTE
C.P. Martha Alicia González Martínez	Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X	
Lic. Dora María Reynoso Loza	Secretaria Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X	
C. Talco Romo Mireles	Vocal con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X	
Lic. Claudia Leticia García González	Representante con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X	
Lic. Norma Ninet Hernández Aguiñaga	Vocal con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X	
Mtro. Jesús Baruch Orenday Durón	Titular del Órgano Interno de Control, y Representante con voz del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X	
Lic. Jaqueline Santos Marín	Vocal con voz del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X	



En ejercicio de las funciones conferidas por los artículos 17, primer párrafo, 19, fracciones III y VI y 20, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, así como lo dispuesto por el artículo 112 del Código Municipal de San Francisco de los Romo; la LIC. DORA MARÍA REYNOSO LOZA, en su carácter de Jefa del Departamento de Compras y Secretaria Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes. Tengo a bien informarle presidenta del Comité, que están presentes los 7 integrantes del Comité por lo que se determina el quorum legal requerido para la celebración de la presente reunión.

2.-LECTURA ORDEN DEL DÍA Y APROBACIÓN EN SU CASO. En uso de la voz la LIC. DORA MARÍA REYNOSO LOZA, manifiesta que, habiendo agotado el primer punto del orden de la presente reunión, someto a consideración de los presentes para que por votación económica manifiesten su votación respecto a la aprobación del Orden del Día:

ORDEN DEL DÍA

1.- LISTA DE ASISTENCIA.

2.- LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA Y APROBACIÓN EN SU CASO.

3.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE APOYO PARA LA MIGRACIÓN Y EMISIÓN DEL PASAPORTE MEXICANO ELECTRÓNICO; POR CONSIDERARSE COMPRENDIDO DENTRO DEL CASO DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS.

4.- ASUNTOS GENERALES

5.- CIERRE DE LA SESIÓN.

Sírvanse los presentes a manifestar a través de votación nominal, si aprueban los puntos del Orden del Día.

NOMBRE	PUESTO Y CARGO DENTRO DEL COMITÉ	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
C.P. Martha Alicia González Martínez	Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
Lic. Dora María Reynoso Loza	Secretaria Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
C. Talco Romo Mireles	Vocal con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
Lic. Claudia Leticia García González	Representante con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
Lic. Norma Ninet Hernández Aguiñaga	Vocal con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
Mtro. Jesús Baruch Orenday Durón	Titular del Órgano Interno de Control, y Representante con voz del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.			
Lic. Jaqueline Santos Marín	Vocal con voz del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		



EN USO DE LA VOZ LA LIC. DORA MARÍA REYNOSO LOZA.- Se le informa presidenta del Comité, que el orden del Día ha sido aprobado por **UNANIMIDAD** de los presentes.

3.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE APOYO PARA LA MIGRACIÓN Y EMISIÓN DEL PASAPORTE MEXICANO ELECTRÓNICO; POR CONSIDERARSE COMPRENDIDO DENTRO DEL CASO DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS.

Acto seguido y solicitando hacer uso de la voz al Lic. Oscar Moreno Lujan jefe del Departamento de enlace con Relaciones Exteriores, ente requirente y representante con voz, manifiesta que es de suma importancia la decisión y adjudicación del contrato, con la finalidad de poder brindar el servicio de migración y emisión de pasaportes Mexicanos, considerando la acreditación de los Criterios de Economía, Eficiencia, Eficacia, Imparcialidad, Honradez y Transparencia, en el que fundo y motivo bajo los siguientes:

Descripción del servicio a contratar

En el Municipio de San Francisco de Los Romo, Aguascalientes se pone a discusión y en su caso aprobación para seleccionar el procedimiento de adjudicación directa, para la contratación de los "Servicios integrales de apoyo para la migración y Emisión del pasaporte Mexicano Electrónico" en la oficina de relaciones exteriores de San Francisco de los Romo.

El municipio de San Francisco de los Romo a través de la oficina de enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores realice la recepción y trámites para la emisión del pasaporte mexicano con los criterios determinados en los lineamientos;

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL	TOTAL, PERIODO DE CONTRATACIÓN
10	I.- Servicio de estación de enrolamiento y verificación de documentos; y, II.- Servicio de estación de confirmación de cita y validación normativa (01 marzo al 31 de diciembre 2025)	\$70,876.60	\$ 708,766.00
1	I.- Servicio de estación de enrolamiento y verificación de documentos; y, II.- Servicio de estación de confirmación de cita y validación normativa (01 enero al 13 de enero 2026)	\$ 29,722.40	\$ 29,722.40
SUBTOTAL			\$ 738,488.40
IVA			\$ 118,158.14
TOTAL			\$ 856,646.54

Datos del Proveedor adjudicado	Servicio	Monto para Adjudicar incluye I.V.A.
INETUM MÉXICO S.A. DE C.V. Su domicilio ubicado en Boulevard Manuel Ávila Camacho número 191, oficina 502, en la colonia Los Morales Polanco, en la Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11510, Ciudad de México. RFC: IME0804097T3 Representante Legal: Manuel Aranda Estepa, acredita con la escritura pública número 111,755 de fecha 22 de junio de 2023, otorgada ante fe de la Licenciada Rosamaría López Lugo, titular de la Notaría número doscientos veintitrés, actuado en el protocolo de la Notaría número doscientos doce, de la que es titular el Licenciado Francisco I. Hugues	11 pagos mensuales por los "Servicios integrales de apoyo para la migración y emisión del pasaporte mexicano electrónico" Por un costo mensual de \$70,876.60 más \$11,340.25 dando un total de \$82,216.85; y un costo por 13 días del servicio de \$29,722.40 más \$4,755.58 dando un total de \$34,477.98	\$856,646.54 (ochocientos cincuenta y seis mil seiscientos cuarenta y seis pesos 54/100 m.n.) IVA incluido



<p>Vélez, en el que también actúa el licenciado Guillermo Olivero Bucio, titular de la Notaría número doscientos cuarenta y seis, los tres por convenio de sociedad, quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.</p>		
--	--	--

Nota:

Los costos son considerando únicamente servicio de operador de lunes a viernes.
 Si el municipio requiere de más horas de servicio, después de las 16:00hrs se les/cobrará de la siguiente manera:
 De 1 a 9 horas se cobran doble De 10 en adelante se cobran triple
 Servicios que se detallan en los documentos que se presentan como "Cotización", el cual fue emitida el 12 de febrero del presente año, consta de 1 foja útiles a unas de sus caras; la cual se adjunta al presente.

Lugar donde se presentarán los servicios:

Inmueble que pertenece al patrimonio inmobiliario del municipio, el cual se encuentra en las instalaciones del Auditorio J. Guadalupe Posada, ubicado en Avenida Juárez Sur s/n, Rancho la Trinidad, en el Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, C.P. 20300.

2.- ACREDITACIÓN PRESUPUESTARIA Y PROCEDENCIA DEL RECURSO.

El Municipio manifiesta que cuenta con la suficiencia presupuestal y los gastos erogados de este servicio serán cubiertos con la fuente de financiamiento de Participaciones Federales 2025.

3.-TIPO DE CONTRATO, VIGENCIA Y PRECIO.

Contrato de prestación de servicios de conformidad con las especificaciones establecidas en su cotización y al punto 1 "DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR".
 Lo anterior con una vigencia de 10 meses 13 días contados a partir de la firma del contrato, es decir del 01 de marzo del año 2025 y hasta la conclusión o término del servicio, es decir hasta 13 de enero del año 2026.

4.- FORMA DE PAGO, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La forma de pago será de manera mensual por transferencia electrónica y de conformidad con las especificaciones de tiempos establecidas en su cotización una vez firmado el contrato, a la cuenta que el proveedor designó, sin embargo, previo a dicho pago, deberá de entregar la documentación necesaria para su debido registro del Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión del Pasaporte Mexicano Electrónico, el cual se llevará a cabo en las instalaciones y ubicación designada de conformidad al punto 1 "DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR", durante los días y horarios que se establezcan, durante la vigencia del contrato.

5.- ESTUDIO DE MERCADO.

Fuente: Empresa INETUM MÉXICO S.A. DE C.V
 Empresa Mexicana con más de 36 años de experiencia en el negocio de las tecnologías de información y comunicación (T.I.C.).



Con oficinas delegacionales y enlaces de la Secretaría de Relaciones Exteriores a nivel Nacional; y con presencia en 26 países tal y como se muestra en la presentación de la empresa, documento adjunto que consta de nueve fojas útiles a una de sus caras.

Actividad Comercial: Venta al mayoreo y detalle de máquinas de oficina, equipos informáticos teleinformáticas y de comunicaciones, así como sistemas dirigidos por ordenador, como la robótica y otros de similar naturaleza, incluyendo sin limitar, hardware y software, así como su posible adaptación en el mercado nacional y/o extranjero y desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.

Carácter del procedimiento: Nacional

De lo anteriormente expuesto se puede determinar que:

Resultado de la investigación de mercado	Si	No
Con la información evaluada se determina la existencia de oferta de bienes y servicio en la Cantidad, calidad y oportunidad que requieren los aspectos específicos para la operación y demás relaciones con el funcionamiento y acondicionamiento de la oficina Municipal de enlace.	X	
Se identificó la existencia de proveedores a nivel nacional, con posibilidades de cumplir con las necesidades de la contratación.	X	
Permite conocer el precio prevaleciente de los bienes y servicios requeridos para la operación y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la oficina Municipal de enlace, toda vez que sus costos se encuentran en función a la cantidad de meses contratados.	X	
Permite conocer los términos y condiciones prevalecientes de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento y acondicionamiento de la oficina Municipal de enlace.	X	
Permite conocer si se garantizará el cumplimiento a los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento y acondicionamiento de la oficina Municipal de enlace.	X	

6.- ANTECEDENTES Y FUNDAMENTO.

1. En el municipio de San Francisco de los Romo mediante sesión extraordinaria de Cabildo celebrada el día 06 de enero del 2023, el orden del día, punto número V del acta No.02/2023 se presenta el análisis y autorización para la contratación de los "Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión del Pasaporte Mexicano Electrónico", siendo este aprobado por unanimidad de los presentes, según dicha acta.
2. En fecha 31 de enero del 2023 se publica en el Diario Oficial de la Federación el "CONVENIO de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace, que celebra la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Municipio de San Francisco de los Romo, Estado de Aguascalientes".
3. Que el objeto del convenio de colaboración administrativa es establecer las acciones y mecanismos de coordinación y cooperación entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Municipio de San Francisco de los Romo, para la apertura, funcionamiento, acondicionamiento y supervisión de una Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría en San Francisco de los Romo, Aguascalientes, por lo que por su cercanía geográfica,

factibilidad y agilidad en los trámites la Secretaría determinará que deberá apoyar a la Oficina de Pasaportes en el Estado de Aguascalientes, para la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios así como de otros servicios competencia de la Secretaría, cuando determine como necesaria la coadyuvancia de la autoridad local, para el cumplimiento de los planes y programas en términos de los artículos 3 y 12 del Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28/09/2015.

4. Que los lineamientos a los que deberá sujetarse la Oficina Municipal de Enlace, en aspectos / específicos de operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la misma, serán fijados por la Dirección General de Oficinas de Pasaportes en el anexo que se adjunta al dicho convenio.

5. Que el Ayuntamiento tiene la obligación de realizar las acciones correspondientes para adecuar su operación imagen institucional mobiliario supervisión y demás relacionados de conformidad con el Acuerdo antes mencionado.

6. En la cláusula TERCERA de INMUEBLES, fracción V del "CONVENIO de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace, que celebra la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Municipio de San Francisco de los Romo, Estado de Aguascalientes" se establece que el Municipio deberá de contar con mobiliario, equipo de oficina y de comunicaciones e instalaciones propicias para presentar el Servicio Biométrico indispensable para la operación.

7. Del CONVENIO clausula SEXTA DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INSTALACIÓN DEL SERVICIO BIOMÉTRICO, fracción II, el Municipio deberá cerciorarse que se satisfaga los mantenimientos correctivos y preventivos para cada uno de los dispositivos considerados dentro de las estaciones de trabajo, con las mismas especificaciones y alcances que los mantenimientos de las estaciones de trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

El Ayuntamiento deberá celebrar un contrato individual para la prestación del Servicio Biométrico con el prestador del servicio que otorgue condiciones similares a las contratadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores para la óptima operación de la Oficina Municipal de Enlace.

8. Del CONVENIO clausula SEPTIMA DE LA INFRAESTRUCTURA DEL INMUEBLE se establece que la Secretaría de Relaciones Exteriores informará al Ayuntamiento los requerimientos técnicos- informáticos que sean necesarios para garantizar la seguridad del proceso de emisión de pasaportes en términos del ANEXO a fin de que el Ayuntamiento realice las gestiones necesarias para su contratación y adquisición.

Donde dichos requerimientos no son susceptibles de modificación y deberán de cumplir con todas las especificaciones técnicas que requiera la Secretaría.

Así mismo el Ayuntamiento deberá celebrar un contrato individual de prestación de servicios con los prestadores de servicio de enrolamiento y validación biométrica.



Por lo que el Ayuntamiento deberá contar con el prestador de servicio que proporciona el suministro de consumibles con las mismas especificaciones y alcances con los que cuenta la Secretaría, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para garantizar su óptima operación.

9. Que dentro del mismo CONVENIO se encuentra el ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE, QUE CELEBRA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES, siendo este los "LINEAMIENTOS"

10. Que el objeto del Anexo es establecer los lineamientos a los que deberá sujetarse la Oficina Municipal de enlace, los aspectos específicos de operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relaciones con el funcionamiento y acondicionamiento de la misma.

11. Que en punto CUARTO de los "LINEAMIENTOS" el Ayuntamiento se compromete a proporcionar la infraestructura física, así como el equipo de cómputo, periféricos y diversos dispositivos de apoyo para conformar las estaciones de trabajo que servirán para el correcto enrolamiento de los solicitantes del pasaporte.

Por lo que la Secretaría enlistará al Municipio la lista de marcas de equipos específicos que deberá de instalar para la correcta operación del servicio de enrolamiento de los solicitantes del pasaporte, de modo que sean compatibles con el sistema de emisión de pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Así pues, el Ayuntamiento está obligado a proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos solicitados por la Secretaría para garantizar su óptima operación.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

FUNDAMENTO LEGAL

Toda vez que la contratación de Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión del Pasaporte Mexicano Electrónico, para la oficina de Relaciones Exteriores de San Francisco de los Romo", es con participaciones federales, en términos de lo que dispone el artículo 1 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, que textualmente establece:

Artículo 1º- La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes en materia de las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que requieran los siguientes Sujetos de la Ley:

I y II

III.- Los Municipios del Estado, así como las Entidades del Municipio, que no cuenten con disposiciones administrativas en esta materia.

Con la finalidad de realizar un procedimiento de Adjudicación Directa y se fundamenta de acuerdo a lo que dispone la citada Ley con base en lo siguiente:

Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Estado de Aguascalientes y Sus Municipios que textualmente establece:

Artículo 39°.- Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios se podrán contratar mediante los procedimientos que a continuación se señalan, asegurando las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;*
- II. Invitación a cuando menos tres personas, por excepción.*
- III.- Invitación a cuando menos tres personas por monto y*
- IV. Adjudicación directa por tabla comparativa.***

De igual manera, en el Título Sexto "De los Procedimientos de Contratación", Capítulo Tercero, De las Excepciones a la Licitación Pública, de la citada ley, establece en su artículo 63, fracción IV y VII, dispone:

Artículo 63°.- Se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios por adjudicación directa, esto es, sin sujetarse a los procedimientos de contratación previstos en el artículo 39, cuando se esté en alguno de los siguientes casos:

- I...*
- II...*
- III...*

IV. Cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;

Asimismo, el artículo 60 de la citada ley señala que:

Artículo 60°.- En los supuestos que prevén los artículos 61 y 63 de esta Ley, los Entes requirentes, bajo su responsabilidad, podrán solicitar al comité que no se lleve a cabo el procedimiento de licitación pública y que se adjudiquen contratos a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por excepción o adjudicación directa, respetivamente.

La selección del procedimiento de excepción que proponga el Ente requirente ante el Comité, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para los Sujetos de la Ley. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción,

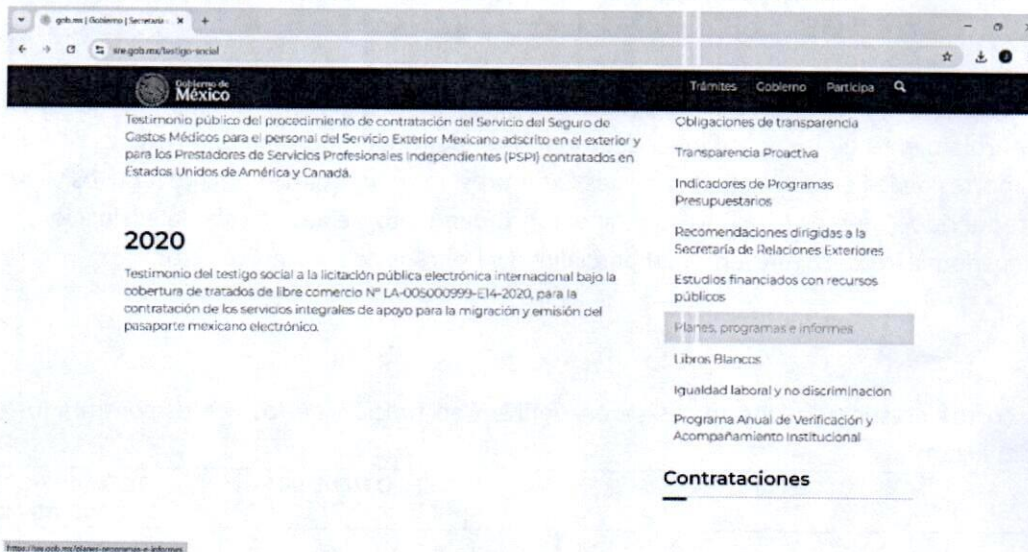


deberán constar por escrito y ser firmado por el Titular del Ente requirente de los bienes o servicio.

En cualquier supuesto se invitará a personas inscritas en el Padrón que cuenten con capacidad de respuesta, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

El escrito a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas o la que se propone sea adjudicada directamente; así como del resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección. Asimismo, deberá contar con los razonamientos que actualicen el supuesto elegido para la excepción de la licitación y en su caso, para la procedencia de la invitación.

En virtud de lo anterior, se procede a solicitar la adjudicación de manera directa, atendiendo al análisis de la propuesta que presento el proveedor, toda vez que cuenta con capacidad de respuesta inmediata, experiencia en el tema, así como con los recursos técnicos y financieros necesarios para proveer los servicios y/o equipamientos requeridos por la Secretaría de Relaciones Exteriores, adicionando a este criterio que **INETUM MÉXICO S.A. DE C.V.** forma parte de la empresa GRUPO DE TECNOLOGÍA CIBERNÉTICA S.A de C.V, y que el 13 de julio de 2020, dicha empresa fue notificada por parte de la Secretaria de Relaciones Exteriores, la adjudicación del Contrato relacionado con la Licitación Pública Electrónica Internacional bajo la cobertura de Tratados de Libre Comercio No. LA-005000999-E14-2020, relativa a "Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión del Pasaporte Mexicano Electrónico", el cual quedó formalizado el día veintiocho de julio del 2020 y con vigencia hasta el año 2026, en el cual se establece que mediante la instrumentación de contratos de prestación de servicios que, en su caso, llegaren a celebrar el consorcio con los estados y/o municipios que hubieran formalizado con la Secretaria de Relaciones Exteriores el convenio de colaboración por el que se autorice alguna oficina de enlace, se proporcionará el servicio de enrolamiento en vivo derivado de las solicitudes para el trámite de pasaporte en las citadas oficinas de enlace. Información que puede ser consultada en la página <https://www.gob.mx/sre> y de la cual se adjunta evidencia.





Comunicado que textualmente dice

La SRE da a conocer el resultado de la licitación sobre el contrato de servicio de pasaportes. La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) brindó asesoría técnica durante el proceso a fin de garantizar el empleo de mejores prácticas internacionales y transparencia. El nuevo contrato permitirá la transición al pasaporte electrónico y aumentará los puntos de producción del documento a nivel global con un precio menor que el del contrato vigente.

La Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) anunció hoy el fallo de la licitación del nuevo contrato de servicios de apoyo a la emisión de pasaportes que estará en vigor por un periodo de cinco años, a partir de enero de 2021. Entre otros beneficios, el nuevo contrato contempla la migración del pasaporte de lectura mecánica, actualmente vigente, al pasaporte electrónico, así como la ampliación de las capacidades de captura de datos biométricos y el incremento de los puntos de producción del documento a nivel global.

El fallo dado a conocer hoy es el resultado de un proceso transparente y apegado a la normatividad correspondiente. La preparación del proceso, mayor a un año de duración, contó con el acompañamiento de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS, por sus siglas en inglés) que, gracias a un acuerdo de asesoría técnica firmado en mayo de 2019, acercó a la Cancillería a las mejores prácticas internacionales en materia de licitaciones y observó la transparencia del proceso.

La investigación de mercado del proceso incluyó una exhaustiva búsqueda de potenciales proveedores a través de CompraNet, la UNOPS, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras plataformas. Posteriormente, se convocó a toda la industria, lo que resultó en la invitación de 65 posibles proveedores nacionales e internacionales.

En el proceso, el 22 de junio del presente año, durante el acto de Apertura de Proposiciones, se recibieron propuestas de seis consorcios compuestos por un total de 30 licitantes y se procedió a su evaluación mediante un sistema de puntajes que contemplaba un máximo de 40 puntos para la propuesta económica y 60 puntos para la solidez técnica de la misma.

El 29 de junio, durante el "Acto de Notificación de Fallo", se informó a los licitantes la nueva fecha para el fallo, siendo ésta el día 8 de julio de 2020 a las 17:00 horas, el cual tuvo un segundo diferimiento para el 13 de julio de 2020 a las 13:00 horas.

Como resultado de la referida evaluación, la empresa ganadora fue **Grupo de Tecnología Cibernética, S.A. de C.V.** en participación conjunta con Informática el Corte Inglés, S.A., IECISA México, S.A. de C.V., Thales dis México, S.A. de C.V AB Svenka Pass. Thales dis Findland Oy. Thales dis Danmark A/S. Thales dis France, S.A. y Thales dis (Singapore) PTE LTD.

La propuesta ganadora obtuvo el puntaje más alto en cuanto a capacidades técnicas y el segundo Puntaje más alto en propuesta económica. Dicha oferta asciende a \$2,328,196,416.29 (Dos mil trescientos veintiocho millones ciento noventa y seis mil cuatrocientos dieciséis pesos 29/100 M.N.) más IVA.

El monto del contrato, a oficializarse en los próximos días, será pagadero a cinco años. Contempla la instalación de capacidades tecnológicas para la emisión de pasaportes en 260 puntos distribuidos en 80 países. Además, permitirá que la producción del documento, actualmente circunscrita a México y Estados Unidos, pueda realizarse también en Canadá, Alemania, Francia, España y Reino Unido. Hará posible que, por primera vez, haya oficinas de pasaportes móviles en El monto del contrato significa un ahorro en el gasto mensual vinculado a este rubro. Considera un proceso de transición del contrato vigente con mayor oportunidad y la enajenación de todos los equipos en favor de la Cancillería al final del mismo. El consorcio está conformado por empresas mexicanas e internacionales con reputación en el área de tecnologías y emisión de pasaportes en el mundo.

8.- ACREDITACIÓN DEL CRITERIO EN QUE SE FUNDAMENTA Y MOTIVA LA EXCEPCIÓN.

De conformidad con el listado de marcas de equipos específicos que se requiere instalar para la correcta operación del servicio de enrolamiento de los solicitantes del pasaporte, de modo que sean compatibles con el sistema de emisión de pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, los mantenimientos preventivos y correctivos en términos de lo requerido, y demás relacionados con el funcionamiento, se lleva a cabo la evaluación, acreditando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez de la siguiente forma:

Economía.

A partir de los costos presentados los cuales se encuentran en función de los meses contratados y como se muestra a continuación:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL	TOTAL, PERIODO DE CONTRATACIÓN
----------	-------------	----------------	--------------------------------



10	I.- Servicio de estación de enrolamiento y verificación de documentos; y, II.- Servicio de estación de confirmación de cita y validación normativa (01 marzo al 31 de diciembre 2025)	\$70,876.60	\$ 708,766.00
1	I.- Servicio de estación de enrolamiento y verificación de documentos; y, II.- Servicio de estación de confirmación de cita y validación normativa (01 enero al 13 de enero 2026)	\$ 29,722.40	\$ 29,722.40
SUBTOTAL			\$ 738,488.40
IVA			\$ 118,158.14
TOTAL			\$ 856,646.54

Sin embargo en los términos que indica Ley De Disciplina Financiera de Las Entidades Federativas y los Municipios, artículo 30, que textualmente dice:

Artículo 30.- Las Entidades: Federativas y los Municipios podrán contratar Obligaciones a corto plazo sin autorización de la Legislatura local, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

I...

II. Las Obligaciones a corto plazo queden totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas Obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses;

De igual forma en el artículo 115 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que la finalidad del municipio es el de prestar servicios a la ciudadanía y por lo tanto es necesario la continuidad a la contratación una vez terminado el plazo de la legislatura local en virtud de dar cumplimiento a dicho mandato constitucional.

Por tales motivos y en función a los fundamentos expuestos; y de acuerdo con los costos ofertados la propuesta económica presentada, que cumple o se apega con el periodo de la administración y sin dejar de prestar los servicios a la ciudadanía, corresponde a la contratación de diez meses con trece días por un costo total de \$ 856,646.54 (ochocientos cincuenta y seis mil seiscientos cuarenta y seis pesos 54/100 m.n.).

EFICACIA.

El proveedor INETUM MÉXICO S.A. DE C.V. oferta precios estándares y fijos, sus condiciones económicas son de pagos mensuales. Es una empresa seria, comprometida por lo que hace a su experiencia, capacidad técnica, económica y administrativa, además de la capacidad de respuesta inmediata con relación a este tipo de servicios que se nos requiera.

El recurrir al procedimiento de adjudicación directa es la modalidad más conveniente por el supuesto que se invoca, ya que se atenderá con exactitud, rapidez y confidencialidad la demanda de los servicios que requiere para la correcta operación del servicio de enrolamiento de los solicitantes del pasaporte y que sea compatible con el sistema de emisión de pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores.



Además de que se asegura que el proveedor seleccionado para este tipo de procedimiento cumple con los requisitos de: experiencia, capacidad técnica, económica y administrativa y cuenta con la disponibilidad de recursos necesarios para el suministro inmediato de los servicios solicitados.

EFICIENCIA.

Al concurrir a los criterios de economía y eficacia, se puede asegurar que se cumple con el propósito de lograr un beneficio para el Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, beneficio que es mayor al costo de realizar una Licitación Pública o una invitación a cuando menos tres personas, por lo que se cumple el criterio de eficiencia. Asimismo, la propuesta del proveedor INETUM MÉXICO S.A. DE C.V. reúne las mejores condiciones en cuanto a costo, tiempo, calidad y sobre todo experiencia, pues por el tipo de información que se maneja hay que tomar en consideración que las bases de datos de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes son consideradas de seguridad nacional, de conformidad con las Bases de Colaboración que en el marco de la Ley de Seguridad Nacional, celebran el Titular de la Secretaría de Gobernación, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Nacional y la Titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008, por lo que se encuentran protegidas conforme a lo dispuesto por el Código Penal Federal, La Ley de Seguridad Nacional y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IMPARCIALIDAD.

Es importante señalar que la selección del procedimiento de Adjudicación Directa como excepción, es con el único objetivo de asegurar las mejores condiciones para la contratación de los Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión del Pasaporte Mexicano Electrónico; la correcta operación del servicio de enrolamiento de los solicitantes del pasaporte, de modo que sean compatibles con el sistema de emisión de pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, los mantenimientos preventivos y correctivos en términos de lo requerido, y demás relacionados con el funcionamiento; de la documentación que integra el presente documento se aportan los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de algún proveedor con respecto a la contratación, por lo que se realizó con imparcialidad y atendiendo a los requerimientos de la Secretaría, en referencia a términos de economía, eficacia y eficiencia.

Derivado de la solicitud requerida por la Secretaría de Relaciones Exteriores, se recibe la propuesta del proveedor, la cual trajo como resultado la obtención de los elementos de análisis del mercado para que el presente dictamen se emitiera con imparcialidad y se tomara en cuenta su capacidad para proveer los servicios requeridos, con base en elementos de juicio objetivos y conforme a la normatividad aplicable.

Además de lo manifestado con antelación, la selección del proveedor de servicios se realiza sin que exista persona alguna en el Municipio que reciba por si o por interpósita persona algún beneficio, además no existe interés personal, familiar o de negocios para la contratación de los servicios referidos.

Asimismo, los servidores públicos involucrados en el proceso de adjudicación no obtendrán beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que reciban del Municipio en el desempeño de sus



funciones, por lo que se evitarán actos de corrupción, además que no se aprovecharán de su cargo para favorecer persona alguna. Esta misma conducta y rectitud, será exigida al proveedor.

HONRADEZ.

Dicho procedimiento se realizó solicitando al proveedor su registro en el padrón de proveedores respectivo, que pudieran cumplir con oportunidad y atender la invitación a participar en la investigación de mercado, haciéndolo de manera transparente. De la documentación que integra la presente excepción se advierte la rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación con apego al marco jurídico aplicable tanto de los servidores públicos como del proveedor que presenta.

TRANSPARENCIA.

Se realiza con transparencia, toda vez que se lleva a cabo en condiciones de legalidad y tratamiento equitativo a los participantes, otorgando información accesible y clara sobre los conceptos a contratar, procedimientos y resultados.

Así se provee y dictamina.

En uso de la voz la **C.P. MARTHA ALICIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ**, manifiesta que en estos momentos se somete a consideración de los integrantes presentes esta propuesta para que mediante votación nominal manifiesten su conformidad.

Se le concede el uso de la voz a la **LIC. DORA MARÍA REYNOSO LOZA** para que a través de votación nominal tome el sentido de los votos a los presentes.

NOMBRE	PUESTO Y CARGO DENTRO DEL COMITÉ	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
C.P. Martha Alicia González Martínez	Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
Lic. Dora María Reynoso Loza	Secretaria Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
C. Talco Romo Mireles	Vocal con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
Lic. Claudia Leticia García González	Representante con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
Lic. Norma Ninet Hernández Aguiñaga	Vocal con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		
Mtro. Jesús Baruch Orenday Durón	Titular del Órgano Interno de Control, y Representante con voz del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.			
Lic. Jaqueline Santos Marín	Vocal con voz del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	X		



EN USO DE LA VOZ LA LIC. DORA MARIA REYNOSO LOZA.- Se le informa a la Presidenta del Comité, que la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO PARA LA MIGRACIÓN Y EMISIÓN DEL PASAPORTE MEXICANO ELECTRÓNICO, EN LA OFICINA DE RELACIONES EXTERIORES DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO." ha sido aprobado por UNANIMIDAD de los presentes.

4.- ASUNTOS GENERALES

5.- CIERRE DE LA SESIÓN.

Y para agotar el punto 5 del orden del día en uso de la voz la C.P. MARTHA ALICIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ, manifiesta que, no habiendo más temas que tratar en la presente sesión, se da por terminada siendo las doce horas con veinte minutos del mismo día en que iniciaron los trabajos.

FIRMAS

C.P. Martha Alicia González Martínez

Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

Lic. Dora María Reynoso Loza

Secretaría Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

C. Talco Romo Mireles

Vocal con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

Lic. Claudia Leticia García González

Representante con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

Lic. Norma Ninet Hernández Aguiñaga

Vocal con voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

Mtro. Jesús Baruch Orenday Durón

Titular del Órgano Interno de Control, y Representante con voz del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes



Lic. Jaqueline Santos Marín

Vocal con voz del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del
H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

Lic. Oscar Moreno Lujan

Jefe del Departamento de enlace con Relaciones Exteriores

San Francisco de los Romo, Aguascalientes a 18 febrero de 2025

-----FIN DE ACTA-----



LISTA DE REGISTRO

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 18 DE FEBRERO DEL 2025



No	NOMBRE COMPLETO	PUESTO/EMPRESA	HORA	FIRMA
1	Dora María Espeso Loza	Jefa de Campes	10:45	
2	Martha Alicia González Mtz	Directora de Finanzas y Adm	10:46	
3	Jaqueline Santos Marín	Directora de Desarrollo Social Económico y Agropecuario	10:48	
4	Norma Ninot Hernández A.	Directora de Planeación y Evaluación.	10:51	
5	Jesús Beaulé Jansky Dorca	Titular del Órgano Interno de Control	10:52	
6	Talía Romo Miralles	Sindico	10:54	
7	Claudia Leticia García González	Regidora	10:55	
8	Oscar Moreno Luján	Jefe de Oficina OME	10:58	
9				
10				
11				
12				
13				
14				

DOF: 31/01/2023

CONVENIO de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace, que celebran la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Municipio de San Francisco de los Romo, Estado de Aguascalientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- RELACIONES EXTERIORES.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, ESTADO DE AGUASCALIENTES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL C. MOISÉS POBLANNO SILVA, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DEPENDENCIA, ASISTIDO, POR EL C. CARLOS ALFONSO CANDELARIA LÓPEZ, DIRECTOR GENERAL DE OFICINAS DE PASAPORTES; Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES; AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINA "EL AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. MARGARITA GALLEGOS SOTO, PRESIDENTA MUNICIPAL, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, "LA SECRETARÍA" realizará sus actividades de manera programada, tomando en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas, prioridades y modalidades que para el logro de objetivos y metas dicte el Titular del Ejecutivo Federal.

SEGUNDO.- Que de conformidad con los artículos 2, fracciones IV y V y 4, de la Ley de Planeación, es responsabilidad del Ejecutivo Federal conducir la planeación nacional del desarrollo, misma que tiene dentro de sus principios el de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; así como el fortalecimiento del pacto federal y del Municipio libre, para lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.

TERCERO.- Que el artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje establece que en territorio nacional, se podrán autorizar unidades móviles u oficinas de enlace para la tramitación de pasaportes, su establecimiento se hará mediante convenios de colaboración administrativa.

CUARTO.- En términos de lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015; "EL AYUNTAMIENTO" mediante el oficio 148 de fecha 29 de marzo de 2021 remitió al Director General de Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la solicitud para el establecimiento de una Oficina Municipal de Enlace en San Francisco de los Romo, Aguascalientes, asimismo, a través del oficio 399 con fecha 19 de julio del mismo año, el entonces Presidente Municipal de San Francisco de los Romo, Estado de Aguascalientes remitió a la Dirección

General de Oficinas de Pasaportes, la justificación correspondiente para su apertura, en el que hizo hincapié de la necesidad de una oficina municipal de enlace obedeciendo a su densidad poblacional de aproximadamente 51,568 habitantes, lo que incrementa, por ende, la demanda ciudadana de los servicios que ofrece "LA SECRETARÍA", así como la declaración a la que hace referencia el artículo 7 en su fracción II del citado Acuerdo.

Por lo anterior, previas las acciones de verificación mediante oficio DGOP/DS/8557/2022, el día 09 de mayo de 2022, la Dirección General de Oficinas de Pasaportes envió a la Unidad de Administración y Finanzas la dictaminación favorable, a fin de continuar con los trámites para obtener la autorización correspondiente para la apertura de una Oficina Municipal de Enlace.

Que mediante el oficio UAF/03328/2022 de fecha 02 de septiembre de 2022, la Unidad de Administración y Finanzas, informó la procedencia para la apertura de la Oficina Municipal de Enlace con sede en el Municipio de San Francisco de los Romo, perteneciente al Estado de Aguascalientes.

QUINTO.- "EL AYUNTAMIENTO" en este acto manifiesta que es su deseo brindar el apoyo necesario para el funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace con "LA SECRETARÍA", por lo que "LAS PARTES" se encuentran dispuestas a suscribir el presente instrumento al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" DECLARA QUE:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por los artículos 2o. fracción I, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2.- El artículo 15, fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, tendrá la facultad de autorizar la apertura, suspensión o cierre de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace, a propuesta del Director General de Oficinas de Pasaportes, por lo que cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa.

I.3.- Las Oficinas Municipales de Enlace con "LA SECRETARÍA" son oficinas administrativas que dependen económica y administrativamente de una Entidad Federativa o Municipio, según sea el caso, cuyo establecimiento y operación se autoriza por la Secretaría de Relaciones Exteriores, mediante la suscripción de un Convenio de Colaboración Administrativa, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015.

I.4.- El artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, establece que en territorio nacional "LA SECRETARÍA" podrá autorizar unidades móviles u oficinas de enlace para la tramitación de pasaportes, su establecimiento se hará mediante convenios de colaboración administrativa.

I.5.- De conformidad con el artículo 54, fracciones IX y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores corresponde a la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, proponer al

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, la apertura, suspensión o cierre de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace, así como promover y coordinar el programa de desconcentración administrativa de los servicios que presta la Secretaría , a través del establecimiento de Oficinas de Pasaportes, que podrán auxiliarse de Oficinas Estatales o Municipales de Enlace, mediante la suscripción de convenios de colaboración administrativa.

I.6.- Señala como domicilio legal el ubicado en Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, el cual consigna para los fines y efectos legales del presente Convenio de Colaboración Administrativa.

II. "EL AYUNTAMIENTO" DECLARA QUE:

II.1.- Es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2.- Mediante la Tercera Sesión Solemne de Cabildo, de fecha 14 de octubre del año dos mil veintiuno quedo instalado el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, periodo 2021-2024.

II.3.- De acuerdo a la constancia de mayoría y validez de la elección del Ayuntamiento expedida por el Instituto Estatal Electoral del Estado de Aguascalientes, de fecha 09 de junio de 2021, la C. Margarita Gallegos Soto es electa Presidenta Municipal, habiendo tomado protesta el 14 de octubre de 2021, ante el H. Ayuntamiento en pleno, así mismo en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 07 de diciembre del 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de los Romo en el punto VI analizó y aprobó a la C. Margarita Gallegos Soto a suscribir el presente Convenio de Colaboración Administrativa.

II.4.- Se designa a la Oficina Municipal de Enlace en San Francisco de los Romo, Aguascalientes a través de su Titular, como el área responsable, de vigilar y dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración Administrativa.

II.5.- Es su voluntad colaborar con "LA SECRETARÍA", en el despacho de los asuntos que son de su competencia, en beneficio de los habitantes del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

II.6.- Cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para la operación de las Oficinas Municipales de Enlace.

II.7.- Señala como domicilio legal para oír y recibir todo tipo de documentos y notificaciones, relacionados con el Convenio de Colaboración Administrativa que nos ocupa el ubicado en: Francisco Romo Jiménez #102, Fracc. San José de Buenavista, C.P. 20300, San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

III.- "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

III.1.- Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, así como las facultades o atribuciones con las que cuentan para celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa.

III.2.- Tienen interés y es su voluntad celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa para contribuir a sus objetivos comunes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.- El objeto del presente Convenio de Colaboración Administrativa es establecer las acciones y mecanismos de coordinación y cooperación entre "LA SECRETARÍA" y "EL AYUNTAMIENTO", para la apertura, funcionamiento, acondicionamiento y supervisión de una Oficina Municipal de Enlace con "LA SECRETARÍA" en San Francisco de los Romo, Aguascalientes, por lo que por su cercanía geográfica, factibilidad y agilidad en los trámites, "LA SECRETARÍA" determina que deberá apoyar a la Oficina de Pasaportes en el Estado de Aguascalientes (en adelante "Oficina de Pasaportes"), para la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios competencia de "LA SECRETARÍA", cuando determine como necesaria la coadyuvancia de la autoridad local, para el cumplimiento de los planes y programas en términos de los artículos 3 y 12 del Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015.

SEGUNDA.- LINEAMIENTOS.- Los lineamientos a los que deberá sujetarse la Oficina Municipal de Enlace, en aspectos específicos de operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la misma, serán fijados por la Dirección General de Oficinas de Pasaportes en el ANEXO que se acompaña al presente Convenio, mismos que podrán ser modificados unilateralmente por esta última cuando la seguridad y la operación para llevar a cabo la autorización de los trámites por "LA SECRETARÍA" así lo requieran.

"EL AYUNTAMIENTO" deberá cumplir con el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015, además de las obligaciones que se deriven del presente Convenio.

En este caso "EL AYUNTAMIENTO" deberá realizar las acciones correspondientes para adecuar su operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados de conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015, no excediendo de un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento.

En caso de que no sean aceptados y atendidos los lineamientos de "LA SECRETARÍA", se podrá suspender o cerrar temporal o definitivamente la Oficina Municipal de Enlace.

TERCERA.- INMUEBLES.- "EL AYUNTAMIENTO" destinará un inmueble que se encuentre dentro de la demarcación territorial del Municipio para la operación de la Oficina Municipal de Enlace, el cual deberá ser adecuado para la correcta prestación de los servicios y que cumpla de forma enunciativa más no limitativa con los siguientes requisitos, a juicio de "LA SECRETARÍA":

- I. Ubicación en un sitio de fácil acceso para el público;
- II. Seguridad del entorno en el que se encuentre ubicado el inmueble propuesto;
- III. Ser un sitio cerrado, amplio y funcional, con espacio suficiente para el trabajo de oficina y adecuado para la atención al público;

- IV. Deberá ubicarse en planta baja y contar con espacio suficiente para los módulos de atención que se requieran;
- V. Contar con mobiliario, equipo de oficina y de comunicaciones, e instalaciones propicias para prestar el Servicio Biométrico indispensable para la operación;
- VI. Contar con medidas e instrumentos de seguridad necesarios para la debida salvaguarda de los archivos, documentos, mobiliario, así como para el adecuado desempeño de los servicios que ahí se presten;
- VII. Contar con sala de espera y sanitarios;
- VIII. Garantizar que las áreas de atención al público sean amplias, cómodas, ventiladas, iluminadas e higiénicas;
- IX. Contar con instalaciones adecuadas para personas con discapacidad y personas adultas mayores, y
- X. Que el local destinado sea acondicionado de conformidad a lo establecido por la "LA SECRETARÍA".

CUARTA.- SEÑALIZACIÓN.- "EL AYUNTAMIENTO" se compromete a colocar en un lugar visible de la Oficina Municipal de Enlace, la señalización que exige la normatividad establecida por "LA SECRETARÍA", y que se refiere cuando menos a:

- I. Los requisitos para obtener cualquiera de los servicios ofrecidos;
- II. La indicación del monto del pago que corresponda de acuerdo a la Ley Federal de Derechos vigente y, en su caso, deberá indicar por separado el monto del cobro que aplique el municipio por brindar el servicio en la localidad;
- III. La indicación clara y precisa de que se trata de una Oficina Municipal de Enlace autorizada por "LA SECRETARÍA" para la recepción y entrega de documentos y que no es una unidad administrativa de la ya mencionada Secretaría;
- IV. Tablero y buzón de quejas y denuncias en el que se aprecien los datos de contacto de las instancias competentes para conocer de las responsabilidades de los servidores públicos que ejerzan funciones en la Oficina Municipal de Enlace, y
- V. Señalamiento de los módulos de atención al público.

Dicha señalización deberá ajustarse a los lineamientos que "LA SECRETARÍA" emita respecto al texto, tamaño, color, colocación y demás características de las señales y tableros.

En caso de que a juicio de "LA SECRETARÍA", se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen institucional, "EL AYUNTAMIENTO" deberá atender de manera inmediata las sugerencias, y en el supuesto de que no sean atendidas "LA SECRETARÍA", podrá suspender el procedimiento de autorización para el establecimiento de la Oficina Municipal de Enlace.

QUINTA.- ACONDICIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES.- "LAS PARTES" acuerdan que el mantenimiento del inmueble, instalaciones, adecuaciones, mobiliario y señalización del mismo, así como todas las obras necesarias para el correcto funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace se realizarán por parte y a cuenta de "EL AYUNTAMIENTO", con apego a las indicaciones, parámetros e imagen institucional contenidos en la normatividad aplicable y manuales que al efecto disponga "LA SECRETARÍA", a través de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes.

Asimismo, la infraestructura requerida, el cableado estructurado, así como las conexiones a red y dispositivos de seguridad que al efecto se requieran para garantizar la correcta operación de los servicios, corresponderán a "EL AYUNTAMIENTO".

"EL AYUNTAMIENTO", será responsable de que el inmueble destinado para la Oficina Municipal de Enlace cuente con todas las medidas de seguridad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección civil; asimismo, realizará las adecuaciones necesarias en el inmueble destinado para el establecimiento de la Oficina Municipal de Enlace, con el propósito de que éste sea apto para las personas con discapacidad y los adultos mayores.

En caso de que a juicio de "LA SECRETARÍA" se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen institucional, de conformidad con los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015; "EL AYUNTAMIENTO" deberá atender de manera inmediata las sugerencias que se le formulen o incluso proporcionar un nuevo local. En caso de que no sean aceptadas y atendidas las recomendaciones, "LA SECRETARÍA" podrá cerrar temporal o definitivamente la Oficina Municipal de Enlace.

SEXTA.- DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INSTALACIÓN DEL SERVICIO BIOMÉTRICO.- "EL AYUNTAMIENTO" deberá cerciorarse de que satisfaga los siguientes requisitos:

- I. Estaciones de trabajo necesarias que cuenten con los componentes tecnológicos que le requiera "LA SECRETARÍA";
- II. Mantenimientos correctivos y preventivos para cada uno de los dispositivos considerados dentro de las estaciones de trabajo, con las mismas especificaciones y alcances que los mantenimientos de las estaciones de trabajo de "LA SECRETARÍA";
- III. Control de cambios auditable;
- IV. Instalación física de los componentes de la estación, y
- V. Con nodos de datos para la conectividad a la red.

"EL AYUNTAMIENTO" deberá celebrar un contrato individual para la prestación del Servicio Biométrico con el prestador del servicio que otorgue condiciones similares a las contratadas por "LA SECRETARÍA", para la óptima operación de la Oficina Municipal de Enlace.

"LA SECRETARÍA" no tendrá ninguna relación contractual dentro del contrato que celebre "EL AYUNTAMIENTO" con el prestador del servicio y, por ende, no tendrá ninguna obligación respecto al cumplimiento del mismo con ambas partes.

SÉPTIMA.- DE LA INFRAESTRUCTURA DEL INMUEBLE.- "EL AYUNTAMIENTO" deberá proporcionar la infraestructura física, así como el equipo de cómputo, periféricos y diversos dispositivos de apoyo, para la correcta operación del esquema de emisión del pasaporte en la Oficina Municipal de Enlace.

"LA SECRETARÍA" informará a "EL AYUNTAMIENTO" los requerimientos técnico-informáticos que sean necesarios para garantizar la seguridad del proceso de emisión de pasaportes en términos del ANEXO, a fin de que "EL AYUNTAMIENTO" realice las gestiones necesarias para su contratación y adquisición.

Dichos requerimientos no son susceptibles de modificación y deberán de cumplir con todas las especificaciones técnicas que requiera "LA SECRETARÍA".

"EL AYUNTAMIENTO" deberá celebrar un contrato individual de prestación de servicios con los prestadores del servicio de enrolamiento y validación biométrica.

"LA SECRETARÍA" no tendrá ninguna relación dentro del contrato y por ende ninguna obligación respecto al cumplimiento de ambas partes.

"EL AYUNTAMIENTO" deberá contratar al prestador de servicios que proporcione el suministro de consumibles con las mismas especificaciones y alcances con los que cuenta "LA SECRETARÍA", así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para garantizar su óptima operación.

"LAS PARTES" acuerdan que el pago de los gastos de operación, seguridad y limpieza que se generen por el funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace serán erogados por "EL AYUNTAMIENTO" incluyendo aquellos derivados de la atención en la "Oficina de Pasaportes" de los temas vinculados a las autoridades locales.

OCTAVA.- DE LAS FUNCIONES CON QUE CUENTA LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE.- Las funciones de la Oficina Municipal de Enlace serán las siguientes:

- I. Proporcionar información sobre los requisitos y procesos necesarios para la obtención del pasaporte ordinario mexicano, y becas que promueve "LA SECRETARÍA";
- II. Brindar asesoría en materia de protección a personas mexicanas en el exterior, bajo la coordinación de la "Oficina de Pasaportes" correspondiente y los lineamientos que, en materia de protección, emita la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica, en relación con lo siguiente:
 - a) Difusión de acciones y distribución de folletos sobre protección preventiva y operativa de personas mexicanas en el exterior, y
 - b) Cualquier otra relativa a los intereses de las personas mexicanas en el exterior, a petición y bajo supervisión de la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica.
- III. Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la expedición del pasaporte ordinario mexicano, y para la obtención de becas que promueve "LA SECRETARÍA";
- IV. Recibir las solicitudes y documentación soporte de todos los servicios que presta "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los Reglamentos aplicables, manuales e instructivos que señale la misma;

V. Verificar el pago de derechos que para el trámite de pasaportes ordinarios establece la Ley Federal de Derechos vigente, siempre mediante el uso del comprobante que al efecto solicite el Servicio de Administración Tributaria (SAT);

VI. Integrar, de conformidad con el Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje y demás disposiciones legales aplicables, el expediente correspondiente a la solicitud de expedición de pasaporte ordinario mexicano;

VII. Remitir a la "Oficina de Pasaportes" de "LA SECRETARÍA" que corresponda, debidamente custodiados, con elementos de vigilancia de las autoridades locales o a través de elementos de seguridad especializada contratados directamente por la Entidad Federativa o municipio, los expedientes debidamente integrados para la expedición de los trámites solicitados, así como de aquellos asuntos que sean de su competencia;

VIII. Entregar, en su oportunidad, a los interesados los pasaportes ordinarios mexicanos, tramitados con base en la normatividad aplicable;

IX. Canalizar a la "Oficina de Pasaportes" de "LA SECRETARÍA" que corresponda los asuntos que sean de su competencia;

X. Llevar a cabo el procedimiento de operación establecido en el artículo 13 del Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015, y

XI. Las demás que expresamente le sean autorizadas por "LA SECRETARÍA".

NOVENA.- DEL PERSONAL COMISIONADO POR "EL AYUNTAMIENTO".- "EL AYUNTAMIENTO" propondrá al personal en número proporcional a la demanda de atención de la Oficina Municipal de Enlace, mismos que serán comisionados y deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Cubrir el perfil que establezca "LA SECRETARÍA" para la adecuada atención de los trámites que requiera la Oficina Municipal de Enlace.

En caso de que "LA SECRETARÍA" considere que las personas propuestas por "EL AYUNTAMIENTO" no reúnen el perfil necesario, "LA SECRETARÍA" podrá proponer candidatos y solicitará el cambio de personal de la Oficina Municipal de Enlace que corresponda;

II. Tanto el jefe de la Oficina Municipal de Enlace como el personal comisionado restante deberán ser previamente evaluados, capacitados y aprobados por "LA SECRETARÍA".

Si después de la capacitación el personal no aprueba la evaluación "EL AYUNTAMIENTO" deberá proponer nuevo personal para capacitar y aprobar.

"EL AYUNTAMIENTO" deberá cubrir los salarios y prestaciones que conforme a la ley correspondan al personal comisionado.

"LA SECRETARÍA" se deslinda de toda responsabilidad económica y laboral que derive de la relación existente entre el personal comisionado y "EL AYUNTAMIENTO".

"LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de evaluar con la periodicidad que la "Oficina de Pasaportes" determine, al personal comisionado en Oficinas Municipales de Enlace, así como en la "Oficina de Pasaportes", a efecto de determinar la permanencia del mismo. En caso de que el personal no apruebe las evaluaciones, "EL AYUNTAMIENTO", se compromete a proponer nuevo personal para capacitar y aprobar por escrito, a la brevedad posible.

"LAS PARTES", acuerdan que "LA SECRETARÍA", a través de la "Oficina de Pasaportes", podrá adscribir los servidores públicos que así considere a las Oficinas Municipales de Enlace cuyas funciones serán primordialmente dirigir y supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas o cualquier otra que "LA SECRETARÍA" determine.

"EL AYUNTAMIENTO" proporcionará al personal una identificación, la cual deberá ser portada en todo momento en lugar visible para identificación al público. En la identificación se mencionará que se trata de personal comisionado a la Oficina Municipal de Enlace que corresponda.

Se entenderá por personal adscrito el que "LA SECRETARÍA", a través de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, asigne a la Oficina Municipal de Enlace que corresponda y por personal comisionado, el que "EL AYUNTAMIENTO" proporcione tanto a la Oficina Municipal de Enlace en el Municipio de San Francisco de los Romo, como a la "Oficina de Pasaportes" de "LA SECRETARÍA" en el Estado de Aguascalientes, para la adecuada atención de los trámites que se soliciten.

DÉCIMA.- DEL JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE.- "EL AYUNTAMIENTO" designará al servidor público que fungirá como Jefe de Oficina, mismo que será previamente capacitado, evaluado y en su caso aprobado por "LA SECRETARÍA", el cual será auxiliado en sus funciones por los demás servidores públicos necesarios que estarán bajo su autoridad y adscritos a "EL AYUNTAMIENTO".

El titular deberá reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con estudios académicos en materias afines a las atribuciones que ejercerá en la Oficina Municipal de Enlace, a nivel licenciatura;
- III. Haber desempeñado cargos cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa;
- IV. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal o local, y
- V. Cumplir con el perfil que establezca "LA SECRETARÍA".

En los casos en que "EL AYUNTAMIENTO" considere remover al Jefe de la Oficina Municipal de Enlace, deberá efectuarse mediante aprobación del Cabildo correspondiente, previa autorización de "LA SECRETARÍA", para lo cual "EL AYUNTAMIENTO" deberá presentar a "LA SECRETARÍA" una justificación por escrito de la necesidad de realizar dicha remoción.

En caso de no existir designación por parte de "EL AYUNTAMIENTO", o de que los perfiles enviados no cumplan con lo requerido en el siguiente artículo, "LA SECRETARÍA" podrá proponer a una persona para Jefe de Oficina.

"LA SECRETARÍA" capacitará y evaluará en el tiempo y forma que considere, al Jefe de la Oficina Municipal de Enlace, reservándose el derecho de admitir o no la designación realizada por "EL AYUNTAMIENTO" e incluso "LA SECRETARÍA" podrá proponer el nombramiento del Jefe de la Oficina Municipal de Enlace. Los gastos de capacitación y evaluación correrán a cargo de "EL AYUNTAMIENTO".

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE.- El Jefe de la Oficina Municipal de Enlace tendrá bajo su responsabilidad supervisar y autorizar permanentemente y de manera directa la recepción, revisión, manejo y envío de la documentación e información requerida para el trámite de los servicios brindados por "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL.- Para la correcta operación de la Oficina Municipal de Enlace "EL AYUNTAMIENTO", comisionará al menos tres personas por cada oficina para que realicen las siguientes actividades:

- a) Orientación al público sobre las características y requisitos de todos los servicios, en el módulo de información;
- b) Recepción de documentos;
- c) Revisión y envío de la información proporcionada por los solicitantes, y
- d) Entrega de los trámites autorizados a los solicitantes.

Lo anterior, sin menoscabo de todo aquel personal que de conformidad con las actividades de la Oficina Municipal de Enlace, resulte necesario.

"LA SECRETARÍA" tendrá la facultad de adscribir los servidores públicos que considere necesarios, cuya función será primordialmente dirigir y supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas o cualquier otra que "LA SECRETARÍA" determine.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.- "EL AYUNTAMIENTO" se compromete con "LA SECRETARÍA" a instruir al personal comisionado, sobre la confidencialidad de la información y documentos que reciban, así como las sanciones y penas en las que pudieran incurrir de no cumplir con dicha obligación, tomando en consideración que las bases de datos de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes son consideradas de seguridad nacional, de conformidad con las Bases de Colaboración que en el marco de la Ley de Seguridad Nacional, celebran el Titular de la Secretaría de Gobernación, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Nacional, y la Titular de "LA SECRETARÍA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008, por lo que se encuentran protegidas conforme a lo dispuesto por el Código Penal Federal, la Ley de Seguridad Nacional y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En virtud de lo anterior, "EL AYUNTAMIENTO" se compromete con "LA SECRETARÍA" a recabar los documentos correspondientes en donde el personal comisionado bajo protesta de decir verdad, manifieste que está informado respecto de la confidencialidad de la información que manejará, que se compromete a su cumplimiento de conformidad con las disposiciones legales que se mencionan en el párrafo que antecede y que conocen las consecuencias legales que implican su incumplimiento.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN.- "LA SECRETARÍA" está facultada para supervisar y controlar la operación y funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace en los términos, frecuencia y modalidades que estime convenientes, por lo que podrá tomar todas las medidas que considere necesarias para asegurar la debida prestación de los servicios autorizados. Como resultado de las supervisiones que se realicen, las observaciones, áreas de oportunidad y recomendaciones detectadas, deberán hacerse del conocimiento de la Oficina Municipal de Enlace supervisada, a efecto de dejar debidamente sustentados los hallazgos derivados de la misma.

En caso de que del seguimiento a las observaciones o recomendaciones, "LA SECRETARÍA" determine que las irregularidades encontradas no se han subsanado y que por su importancia se afecta la calidad de los servicios prestados por la Oficina Municipal de Enlace, éstas servirán como constancia y evidencia para que "LA SECRETARÍA" emita un diagnóstico respecto de la continuidad de la operación de dicha Oficina Municipal de Enlace. Dicho diagnóstico podrá servir como sustento para la suspensión o cierre de la Oficina Municipal de Enlace que se encuentre en el supuesto.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN INMEDIATA DE OPERACIONES.- "LA SECRETARÍA" tiene la facultad discrecional para suspender la operación de la Oficina Municipal de Enlace con base en:

- I. Los resultados de la supervisión que realice sobre su presentación, organización y funcionamiento;
- II. Caso fortuito o fuerza mayor que impidan materialmente el funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace por las condiciones del inmueble destinado a dicha oficina, y
- III. Actividades del entorno que pongan en peligro la prestación de los servicios autorizados, así como la integridad de los servidores públicos que laboran en la Oficina Municipal de Enlace o de los usuarios que acuden a la misma.

Serán motivo de suspensión inmediata de operaciones para la recepción de trámites de una Oficina Municipal de Enlace, las siguientes:

- a) Retirar personal adscrito o comisionado de la "Oficina de Pasaportes" o de la Oficina Municipal de Enlace sin la autorización expresa de "LA SECRETARÍA";
- b) Realizar actividades no autorizadas por "LA SECRETARÍA" o que entorpezcan el adecuado desempeño de las autoridades;
- c) No dar continuidad al contrato celebrado con el proveedor para el servicio de enrolamiento y validación biométrica, que impida las óptimas condiciones de operación de la oficina en los términos establecidos en el presente Convenio;
- d) El uso indebido de los privilegios del Sistema de Expedición de Pasaportes Mexicano (SEPM) asignado por "LA SECRETARÍA";
- e) No garantizar los recursos materiales y económicos para la correcta operación de la Oficina Municipal de Enlace, y
- f) Las demás que determine "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, que pongan en riesgo el correcto funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace.

A partir de la fecha en que se haya procedido a la suspensión "LA SECRETARÍA" no recibirá de esa Oficina Municipal de Enlace ninguna documentación para trámite y sólo se mantendrá abierta para brindar informes a los interesados.

Los expedientes que al momento de la suspensión se encuentren en trámite ante "LA SECRETARÍA", serán entregados a los interesados en la forma que dicha dependencia lo estime conveniente.

La Oficina Municipal de Enlace podrá ser reabierta una vez que, a juicio de "LA SECRETARÍA", se hayan subsanado las deficiencias que motivaron la suspensión o cierre temporal.

En caso de que una Oficina Municipal de Enlace haya sido objeto de suspensión y no subsane las irregularidades observadas o que reincida en la inobservancia de este Convenio o de la normatividad establecida por "LA SECRETARÍA", se valorará su cierre temporal o definitivo, informando de tal circunstancia a "EL AYUNTAMIENTO".

DÉCIMA SEXTA.- DEL CIERRE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE.- "LA SECRETARÍA" tiene la facultad discrecional para cerrar la Oficina Municipal de Enlace:

- I. A petición de "EL AYUNTAMIENTO", para dar por terminado el Convenio;
- II. En caso de reincidencia, al no subsanar las observaciones resultantes de las visitas de supervisión sobre el funcionamiento y operación de la Oficina Municipal de Enlace;
- III. Por incumplimiento grave de alguna de las cláusulas contenidas en el Convenio suscrito con "EL AYUNTAMIENTO", y
- IV. Cuando a criterio de "LA SECRETARÍA" resulte procedente o justificado.

El cierre definitivo de una Oficina Municipal de Enlace es un acto administrativo que puede ser decretado unilateralmente por "LA SECRETARÍA", que legalmente requiere la cancelación de la autorización contenida en el Convenio existente entre "LA SECRETARÍA" y "EL AYUNTAMIENTO" para que el correspondiente Acuerdo de cierre definitivo firmado por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, surta efectos posterior a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad civil en caso de retraso e incumplimiento total o parcial del presente Convenio, debido a situaciones derivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, entendiéndose por las mismas a todo acontecimiento futuro que esté fuera del dominio de la voluntad, ya sea provocado o no por algún fenómeno de la naturaleza, que no pueda preverse o que aun previniéndose no pueda evitarse.

"LAS PARTES" deberán notificarse por escrito cuando se encuentren ante el supuesto previsto en esta cláusula, en los domicilios señalados en el apartado de las Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y tendrá vigencia indefinida.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES Y/O ADICIONES.- El presente Convenio podrá ser modificado en cualquiera de sus cláusulas, previo acuerdo por escrito que celebren "LAS PARTES" dentro del

término de su vigencia, en el marco de la normativa vigente. Las modificaciones o adiciones acordadas obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.- Con el fin de establecer la forma de hacer y recibir cualquier tipo de notificación derivada del cumplimiento del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" aceptan que cualquier aviso entre ellas será considerado como notificado si se entrega por escrito a los domicilios que declararon en el presente instrumento o vía electrónica a la cuenta de correo institucional que acuerden "LAS PARTES".

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA INTERPRETACIÓN Y RESOLUCIÓN DE COMÚN ACUERDO.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que, en caso de suscitarse duda o controversia respecto de su interpretación y cumplimiento, se comprometen a resolverlo por parte de "LA SECRETARÍA" a través del Director General de Oficinas de Pasaportes y por parte de "EL AYUNTAMIENTO" a través de su Director Jurídico.

En caso de que las mismas persistan, "LAS PARTES" someterán la controversia a los Tribunales Federales en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México a los 18 días del mes de noviembre de 2022.- Por la Secretaría: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, C. Moisés Poblano Silva.- Rúbrica.- Director General de Oficinas de Pasaportes, C. Carlos Alfonso Candelaria López.- Rúbrica.- Por el Ayuntamiento: Presidenta Municipal de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, C. Margarita Gallegos Soto.- Rúbrica.

ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES.

LINEAMIENTOS

PRIMERO. OBJETO DEL ANEXO.- El objeto del presente anexo es establecer los lineamientos a los que deberá sujetarse la Oficina Municipal de Enlace, en aspectos específicos de operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la misma.

SEGUNDO.- DISPOSICIÓN DEL INMUEBLE.- "EL AYUNTAMIENTO" mediante oficio s/n de fecha 04 de enero de 2021, informó que el Municipio de San Francisco de los Romo, tiene en propiedad un inmueble que pertenece al patrimonio inmobiliario del municipio, el cual se encuentra en las instalaciones del Auditorio J. Guadalupe Posada ubicado en Avenida Juárez Sur s/n, Rancho la Trinidad, en el Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, C.P. 20300, que será utilizado para las funciones propias de la Oficina Municipal de Enlace con "LA SECRETARÍA" y, que cumple con las siguientes características:

- Que se encuentre ubicado sobre una vialidad importante.
- Que exista disponibilidad de transporte público.

- Que tenga la facilidad de estacionamiento.
- Que cuente con instituciones bancarias cercanas para el pago de los trámites por realizar.

Estará a cargo de "EL AYUNTAMIENTO" la instalación del cableado estructurado, así como de las conexiones y los dispositivos de seguridad que al efecto le comunique "LA SECRETARÍA" para garantizar el servicio de enrolamiento de los datos biográficos y biométricos de los solicitantes del pasaporte, así como el resguardo de la confidencialidad de los datos incluyendo los canales seguros de comunicación hacia la Oficina de Pasaportes donde éstos sean tratados.

TERCERO.- DEL ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE.- "LAS PARTES" acuerdan que el acondicionamiento, que incluye entre otros conceptos las adecuaciones, mobiliario y señalización del mismo, así como las obras necesarias para el correcto funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace, se realizarán por parte y a cuenta de "EL AYUNTAMIENTO", con apego a las indicaciones, parámetros e imagen institucional de "LA SECRETARÍA", la cual deberá ser visible en la fachada, señalización interna, marquesinas y módulos de servicio de la Oficina Municipal de Enlace, como se indica en el Manual de Identidad Gráfica de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CUARTO.- DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA.- "EL AYUNTAMIENTO" se compromete a proporcionar la infraestructura física así como el equipo de cómputo, periféricos y diversos dispositivos de apoyo para conformar las estaciones de trabajo que servirán para el correcto enrolamiento de los solicitantes del pasaporte.

La línea de producción se define como una o varias estaciones de trabajo en el que cada una de ellas realiza una función específica, repetitiva y especializada en el proceso de enrolamiento de los datos biográficos y biométricos de los solicitantes del pasaporte, mismas que se describen a continuación:

- Equipo de cómputo (computadora personal PC)
- Impresora
- Hub USB
- Barra multicontactos
- Cámara fotográfica
- Escáner de alta velocidad
- Dispositivo de login biométrico
- Escáner de huella dactilar
- Digitalizador de firma
- Escáner de iris

A la firma del Convenio, "LA SECRETARÍA" enlistará a "EL AYUNTAMIENTO" la lista de marcas de equipos específicos que deberá de instalar para la correcta operación del servicio de enrolamiento de los solicitantes del pasaporte, de modo que sean compatibles con el sistema de emisión de pasaportes de "LA SECRETARÍA".

"EL AYUNTAMIENTO" está obligado a proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos descritos para garantizar su óptima operación.

QUINTO.- DEL PERSONAL COMISIONADO.- "EL AYUNTAMIENTO" se compromete a proporcionar el personal comisionado que se encontrará en la Oficina Municipal de Enlace con "LA SECRETARÍA", consistente en mínimo 3 personas, mismo que deberá ser evaluado, preparado, aprobado o rechazado por "LA SECRETARÍA", conforme a los perfiles que la misma determine.

La Oficina Municipal de Enlace con "LA SECRETARÍA" contará con un módulo de información, que será atendido permanentemente por una de las personas comisionadas, que orientará al público sobre las características y requisitos de todos los servicios que presta la Oficina Municipal de Enlace, en apoyo de "LA SECRETARÍA".

"EL AYUNTAMIENTO", también comisionará una plantilla mínima de 3 personas que desahoguen los trámites de la Oficina Municipal de Enlace, en la Oficina de Pasaportes en el Estado de Aguascalientes.

SEXTO.- MODIFICACIONES Y/O ADICIONES.- El presente anexo podrá ser modificado y/o adicionado en cualquiera de sus lineamientos, unilateralmente por la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, cuando la seguridad y la operación para llevar a cabo la autorización de los trámites por "LA SECRETARÍA" así lo requieran. En este caso deberá darse el tiempo necesario a "EL AYUNTAMIENTO" para que realice las acciones correspondientes.

En este caso "EL AYUNTAMIENTO" deberá realizar las acciones correspondientes para adecuar su operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la Oficina Municipal de Enlace a los lineamientos que para tal efecto hubiere dictado la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, no excediendo de un plazo de 40 días hábiles contados a partir de la notificación por escrito que "LA SECRETARÍA" haga llegar a "EL AYUNTAMIENTO".

En caso de que no sean aceptados y atendidos los lineamientos de "LA SECRETARÍA", se podrá cerrar temporal o definitivamente la Oficina Municipal de Enlace.

SÉPTIMO.- CONFIDENCIALIDAD.- "LAS PARTES" se obligan a tratar con todas las reservas del caso, de acuerdo con los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la documentación que se genere entre "LA SECRETARÍA" y "EL AYUNTAMIENTO", así como cualquier otra circunstancia, en cuyo caso asumirán las responsabilidades que llegaren a determinarse por autoridad competente, por incumplir este lineamiento.

OCTAVO.- INTERPRETACIÓN.- Cualquier aspecto no considerado en el presente anexo o su interpretación, será resuelto por "LA SECRETARÍA", a través de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes.