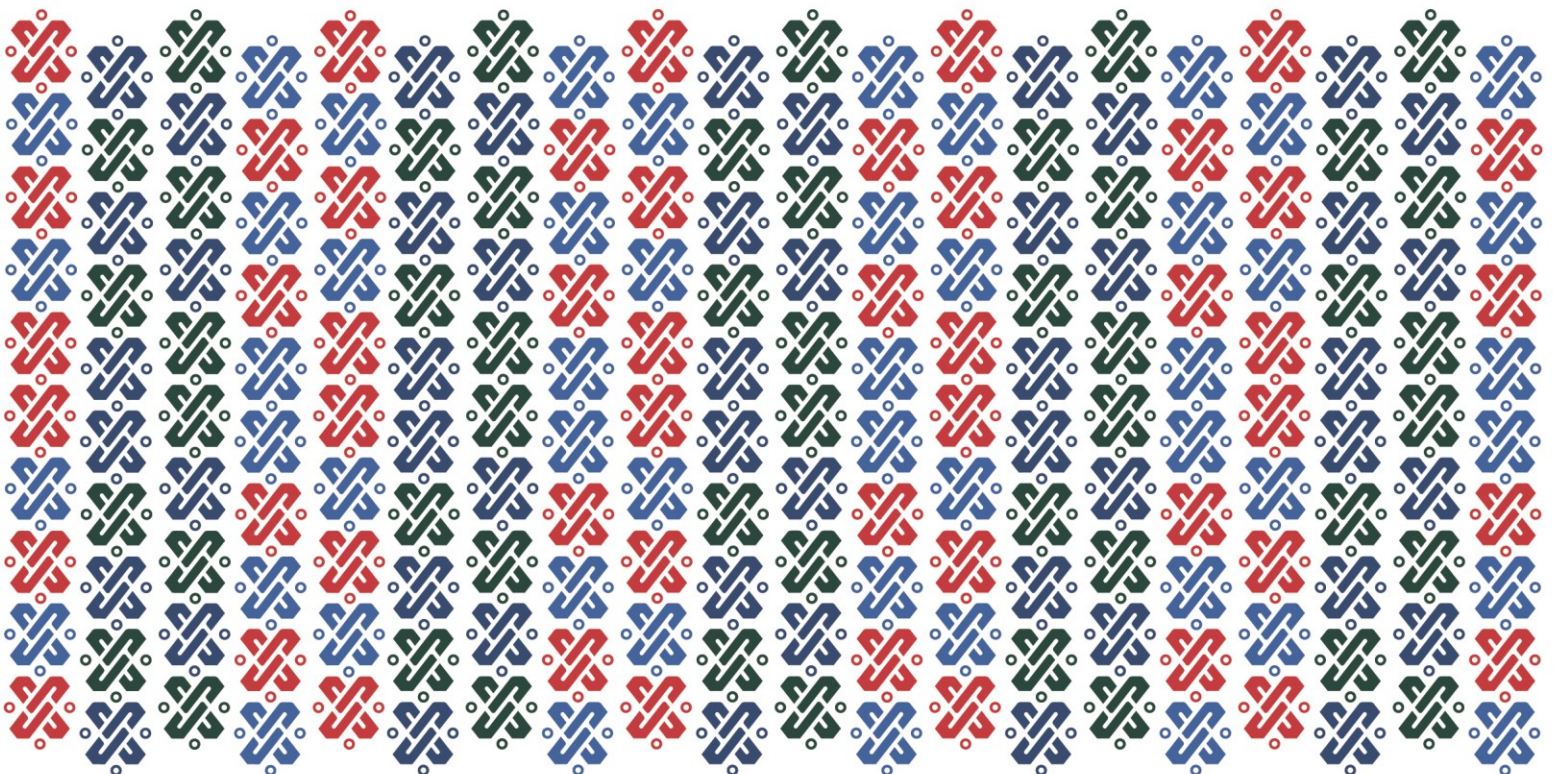




GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MEJORES PRÁCTICAS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, DICTAMEN Y REGISTRO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL





ÍNDICE

| | |
|--|---------|
| Objeto de Aplicación | Pág. 3 |
| Clasificación General de instrumentos Institucionales | Pág. 4 |
| 1. Señalamientos generales | Pág. 5 |
| 2. Instrumentos Institucionales que aportan recursos | Pág. 8 |
| 3. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios | Pág. 9 |
| 4. Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, Servicios y Obra Pública | Pág. 11 |
| Glosario | Pág. 13 |



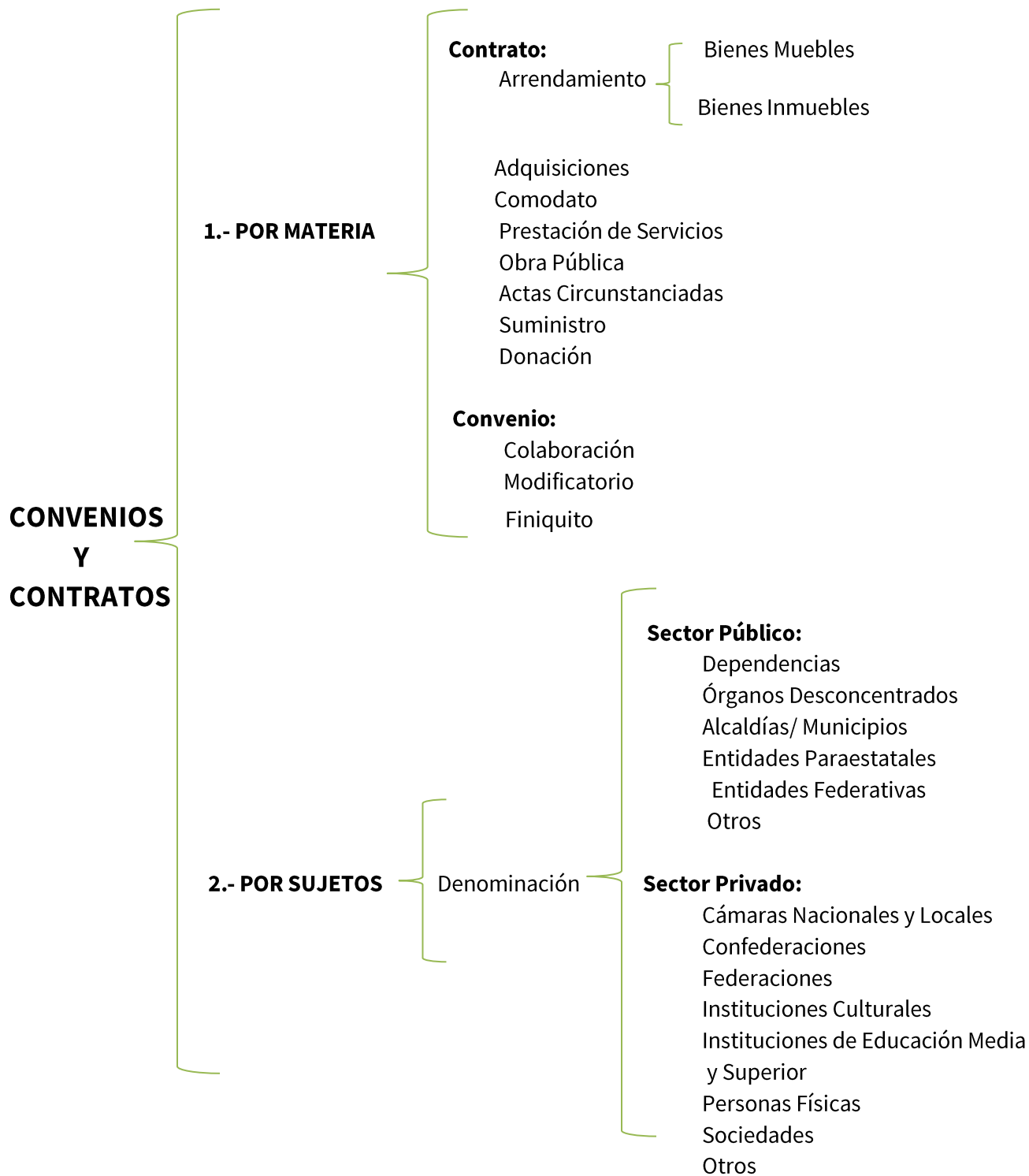
OBJETO DE APLICACIÓN

El presente documento tiene como objeto fundamental, el establecer mejores prácticas en la constitución, modificación, elaboración y dictaminación de los instrumentos jurídicos en los que la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil participa.

En este sentido, de conformidad con lo establecido por el artículo 170 fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos el evaluar y dictaminar los convenios y contratos que pretendan suscribir las diversas áreas para proteger los intereses de la Secretaría, por ello se integra el presente como una herramienta para las Unidades Administrativas que forman parte de la Dependencia, mediante el establecimiento de criterios de orden jurídico que, de manera enunciativa más no limitativa, deberán sujetarse toda clase de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que sea parte la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil (SGIRPC).



CLASIFICACIÓN GENERAL





1. SEÑALAMIENTOS GENERALES

De conformidad con lo establecido en el numeral 33 fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es atribución de la persona Titular de esta Institución la representación legal de la SGIRPC, por lo que su intervención en la suscripción de contratos y convenios institucionales se determinará dependiendo del objeto que tenga; la parte con la que se pretenda convenir o contratar, así como de la finalidad del instrumento respectivo.

1.1 Para la celebración de acuerdos interinstitucionales, la representación estará a cargo de la Titular de la SGIRPC.

1.2 Los contratos a través de los cuales la Dependencia erogue recursos, los reciba o bien se afecte su presupuesto o se modifique de cualquier forma su patrimonio, deberán ser suscritos invariablemente por el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, tales como contratos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, comodato, donación, obra pública, prestación de servicios, servicios relacionados con obra pública, suministro, convenios por los cuales se aporten recursos financieros, materiales o humanos, etc.

1.3 Los contratos, convenios y demás instrumentos institucionales que pretendan ser celebrados, serán enviados por conducto de las Unidades Administrativas que resulten competentes de la validación de los mismos, a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para el análisis previo respecto a su conveniencia y procedencia, por consiguiente, por ningún motivo podrán ser remitidos directamente a la oficina de la Secretaria Particular para firma de la persona Titular de la Dependencia, sin menoscabo de consultas que al respecto puedan formularse a ésta última.

1.4 Para la formulación contratos, convenios y demás instrumentos institucionales, el servidor público que lo proponga deberá contar con autorización de quien deberá evaluar la procedencia, pertinencia y conveniencia de la celebración del contrato o convenio institucional de que se trate.

1.5 Para la celebración de convenios y contratos deberán utilizarse los modelos que se encuentran autorizados, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos o bien por la autoridad competente.

1.6 Para la celebración de contratos las Unidades Administrativas deberán considerar la revisión en sus aspectos presupuestales.



1.7 Todo contrato, convenio y demás instrumentos institucionales que se pretenda celebrarse y en el cual intervenga la SGIRPC, deberá contar con la revisión y dictamen de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos a fin de que pueda ser inscrito en el “Registro de Instrumentos Institucionales de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil”.

1.8 Los contratos, convenios y demás instrumentos institucionales que se remitan a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para su revisión, deberán enviarse sin la firma de la parte con la que se convenga o contrate, en formato digital en Word a efecto de realizar las observaciones en control de cambios.

1.9 Una vez validado el contrato, convenio y demás instrumentos institucionales, deberá aparecer la fecha de celebración, se recabarán las firmas de las personas que en él intervengan debiendo estar firmado por todas y cada una de las partes que lo integran, así como estar acompañado de la documentación señalada en el instrumento, que de manera enunciativa más no limitativa se refiere a continuación:

- Nombramientos,
- Actas Constitutivas, en caso de personas morales, entidades,
- Identificación oficial con fotografía,
- En su caso, comprobante de domicilio,
- Cédula de Situación Fiscal, y
- Demás documentos que sea necesario para la veracidad legal del instrumento.

1.10 En el supuesto de que sea una persona moral de carácter social o privado con la que se lleve a cabo la celebración de convenio o contrato según sea el caso, deberán asentarse los datos del instrumento donde conste su legal constitución, así como de igual manera deberá señalar objeto de la misma y cada uno de los datos del instrumento notarial con el cual acredite su personalidad el representante y su domicilio.

1.11 Cuando se celebren convenios con Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, se deberán señalar y fundamentar en el apartado de declaraciones los datos referentes a su naturaleza jurídica, atribuciones y representación legal.

1.12 Cuando el objeto del convenio que se propone se igual a uno previamente celebrado, éste deberá dejarse sin efectos, en todo momento asentando tal declaración expresamente, con el objeto de evitar la duplicidad o confusión.

1.13 Se debe tomar en consideración que en cada uno de los contratos o convenios institucionales la fecha de inicio de vigencia debe coincidir con la de la firma, en supuesto que por situación



extraordinaria dicha fecha recayera en día inhábil, el convenio o contrato de que se trate se deberá suscribir ya sea un día anterior o posterior ya que de no ser así en ningún caso la DEAJ dictaminará convenios o contratos con fecha de firma posterior a la fecha de vigencia.

1.14 Invariablemente, todos y cada uno de los contratos o convenios sea según el caso deberán asentar una vigencia definitiva.

1.15 Se deberá precisar en el clausulado el nombre y cargo de las personas designadas por las partes, que darán seguimiento al cumplimiento de las acciones y obligaciones establecidas en los contratos o convenios que se pretendan celebrar.

1.16 Cuando para la realización de contrato o convenio se requiera la intervención de personal comisionado, ya sea designado o contratado por la otra parte, se deberá tener por entendido que estará relacionado solamente con aquella que lo empleó y que en ningún caso se considerará a la Secretaría como patrón solidario o sustituto.

1.17 En el supuesto de convenios o contratos en los que hayan recaído observaciones, deberán de remitirse nuevamente y a la brevedad a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, con objeto de que se realice la revisión y de ser el caso la aprobación correspondiente.

1.18 Para efecto de la debida conformación del **Registro de Instrumentos Jurídicos Institucionales de la SGIRPC**, se deberá considerar que la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos tendrá que contar con un tanto original de todo instrumento con la finalidad de que sea incluido como parte del mismo.



2. INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES QUE APORTAN RECURSOS (HUMANOS, MATERIALES O FINANCIEROS)

2.1 Deberán establecerse de manera precisa y clara los recursos que se aportan o reciben, señalando de tal forma las limitantes y aplicación, uso, resguardo, mantenimiento y demás necesarias para la operación del bien mueble o inmueble del que se trate, que se les dará.

2.2 En los convenios en los que se otorguen bienes en comodato, se deberá indicar cada uno de ellos, así como el uso que se les dará, las condiciones en que se reciben dichos bienes, en su caso, el valor de depreciación y demás condiciones del préstamo, adjuntando el anexo en el que se detalle dichos bienes.

2.3 En el caso de convenios que aporten recursos financieros, deberán adjuntarse los anexos correspondientes, en los que se deberán establecer las cantidades respectivas, así como la aplicación y la correspondiente calendarización, debiendo estar firmado invariablemente por las partes.

2.4 En la situación en que, para contrato o convenio, se prevea la intervención de personal comisionado, designado o contratado por la otra parte, se deberá entender y establecer claramente que dicho personal se encuentra relacionado solamente con aquella que lo empleó, por tanto, ésta asumirá todo tipo de responsabilidad laboral y en ningún caso se considerará a la SGIRPC como patrón solidario o sustituto.



3. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS

3.1 Los contratos de honorarios deberán apegarse a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente y a la normatividad y lineamientos aplicables y vigentes emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

3.2 Se deberá enviar un ejemplar de dichos contratos a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para su revisión y visto bueno correspondiente.

3.3 Los contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios deberán ser suscritos por la persona Titular de la Dependencia, así como con la intervención del Titular del área en donde se prestarán los servicios.

3.4 Deberán precisarse en el rubro del contrato, las partes que intervienen en los mismos y sus representantes deberán contar con las facultades necesarias para obligarse en los términos que se indiquen, debiendo precisar en el correspondiente capítulo de declaraciones los datos del Instrumento correspondiente que así lo justifique.

3.5 Para la celebración de contratos de prestación de servicios de consultoría, asesorías, estudios o investigaciones, deberá tomarse en consideración que la erogación para la contratación de dichos servicios, requerirá autorización escrita de la Titular de esta Institución, así como el dictamen del área respectiva.

3.6 Respecto de la inscripción de estos contratos en el **Registro de Instrumentos Jurídicos Institucionales de la SGIRPC**, la DEAJ únicamente emitirá por oficio el Visto Bueno cada vez que el Contrato Tipo tenga alguna modificación, sin que se le asigne un número de registro.



4. CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

4.1. Estos contratos deberán sujetarse estrictamente a lo establecido por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, así como a los criterios normativos que emita la Secretaría de la Contraloría General y demás normatividad y lineamientos aplicables y vigentes emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- i. El objeto del mismo;
- ii. Las declaraciones de las partes en el sentido de que cuentan con plena capacidad legal, técnica y económica para contratar;
- iii. La autorización específica de suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato, así como la partida a afectar;
- iv. La indicación del procedimiento y el fundamento legal conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- v. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto de contrato, incluyendo en su caso la marca y modelos de los bienes;
- vi. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- vii. En caso de haber anticipos, su porcentaje y su forma de amortización;
- viii. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- ix. La forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- x. Las condiciones de pago del precio de los bienes o servicios contratados;
- xi. La fijación y monto de las penas convencionales;
- xii. La precisión de que el precio es fijo, salvo los casos previstos en la ley;
- xiii. La estipulación de que los derechos de autor o de otros derechos exclusivos, que se deriven de la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente se constituirán a favor de la Dependencia, salvo que exista impedimento;
- xiv. En el caso de terminación anticipada, suspensión temporal o definitiva de los contratos, ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, será sin responsabilidad para la convocante;
- xv. La estipulación de que, en caso de existir pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar las cantidades a la convocante con sus respectivos intereses, así como la parte proporcional del anticipo no amortizado con los intereses que genere, a partir del momento en que se hagan exigibles los mismos;



- xvi. Las causas de rescisión de contrato;
- xvii. Para el caso de la rescisión por causas imputables al proveedor, éste reintegrará los anticipos no amortizados con sus respectivos intereses, acorde con lo dispuesto en la Ley;
- xviii. El señalamiento de que, para la interpretación y aplicación de los contratos, así como para dirimir las controversias que se susciten con motivo de su incumplimiento, las partes deberán someterse a los tribunales competentes de la Ciudad de México, y
- xix. En el caso de los contratos abiertos adicionalmente a los requisitos antes mencionados, se deberán considerar los señalados en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones de referencia.

4.2 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

4.2.1 La DEAJ realizará un Modelo Tipo de Contrato de Arrendamiento, mismo que contendrá las cláusulas indispensables a contenerse.

4.2.2 Los contratos serán enviados a la DEAJ para su revisión, comentarios y dictaminación final.

4.2.3 La DEAJ asignará el número de registro al contrato una vez atendidas todas y cada una de las observaciones realizadas.

4.3 CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Estos contratos contendrán como mínimo, las declaraciones y cláusulas referentes a:

- i. El oficio de autorización de la inversión para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- ii. El precio a pagar por los trabajos objeto del contrato;
- iii. Las fechas de inicio y de terminación de los trabajos; en el caso de proyecto integral, las fechas de inicio y terminación de: los estudios que hayan de realizarse, el proyecto, la obra, las pruebas de equipos e instalaciones y las fechas específicas del inicio de operaciones y la entrega;
- iv. El porcentaje del, o de los anticipos, que en su caso se otorguen para inicio de los trabajos, y para compra o producción de los materiales;
- v. La forma y términos de garantizar la correcta inversión del, o de los anticipos, y el cumplimiento del contrato;
- vi. Los plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados o ministraciones para el supuesto de los contratos a precio alzado, así como de los ajustes de costos, en su caso;
- vii. El establecimiento de penas convencionales;



- viii. La forma en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que de cualquier manera hubiera recibido en exceso;
- ix. Las condiciones y el procedimiento de ajuste de costos, los que deberán ser determinados desde las bases del concurso por la dependencia, órgano desconcentrado, alcaldía o entidad, los cuales regirán durante la vigencia del contrato, excepto si se trata de precio alzado;
- x. La descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, debiendo acompañar, como parte integrante del contrato:
 - a) En el caso de obra, los proyectos, planos, especificaciones, programas y presupuestos correspondientes;
 - b) En el caso de servicios relacionados con la obra pública, si se trata de coordinación de supervisión, gerencia de obra y supervisión de obras, los proyectos, especificaciones, programas y presupuestos de la obra a supervisar, además de los programas y presupuestos del servicio mismo; si se trata de otro tipo de servicios, las referencias respecto a normas y especificaciones para realizar los estudios o proyectos, así como las leyes, normas técnicas y reglamentos aplicables, los programas de desarrollo y de uso del suelo, en su caso, y
 - c) En el caso de proyecto integral, la descripción pormenorizada de estudios, proyectos y las principales actividades de la obra, estableciendo que son también parte del contrato los elementos de la propuesta integral del proyecto, incluida la supervisión propia del contratista en la ejecución del proyecto integral, independientemente de la que establezca la dependencia, órgano desconcentrado, alcaldía o entidad;
- xi. El señalamiento de que el contrato, sus anexos y, en el caso de obra, la bitácora de los trabajos, son instrumentos que vinculan las partes en sus derechos y obligaciones;
- xii. Los plazos para la verificación de terminación y recepción de obra pública;
- xiii. Los procedimientos mediante los cuales las partes entre sí resolverán controversias futuras que pudieran versar sobre problemas específicos de carácter técnico o administrativo, y
- xiv. La obligación de la persona física o moral que fungirá como contratista, de mantenerse como Proveedor Salarialmente Responsable, en tanto dure el contrato, cuando éste haya sido el factor que determinó la adjudicación.

4.4. En todo momento, para llevar la celebración de los contratos, se deberá contar con la revisión en sus aspectos jurídicos por parte de la DEAJ de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.



GLOSARIO

Acuerdo Institucional: El convenio regido por el derecho internacional público, celebrado por escrito entre cualquier Dependencia u Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera que sea su denominación, derive o no de un tratado previamente aprobado.

Alcaldía: A la persona titular de la Alcaldía o la demarcación territorial.

Contrato: Los convenios que producen o transfieren obligaciones y derechos.

Convenio: Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir o extinguir obligaciones.

Convenio Institucional: Aquéllos suscritos por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Convenio o Contrato Tipo: Formato elaborado y autorizado por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, o por la autoridad correspondiente para la celebración de los mismos.

DEAJ: Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

Registro de Instrumentos Jurídicos Institucionales de la SGIRPC: Es el acervo en el que se inscriben los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos institucionales celebrados por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

SGIRPC: Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.