



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

## GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS

**Tesorería de la Federación**



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 2 de 71			

## APROBACIÓN

TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN		
<i>AUTORIZÓ</i>  <i>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</i>	<i>NOMBRE</i>  <i>DR. GUSTAVO RENDÓN HUERTA</i>	<i>FIRMA</i>
<i>REVISÓ</i>  <i>DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE GARANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS LEGALES</i>	<i>NOMBRE</i>  <i>LIC. CIRIA MOXCA MORALES</i>	<i>FIRMA</i>
<i>ELABORÓ</i>  <i>DIRECCIÓN DE GARANTÍAS</i>	<i>NOMBRE</i>  <i>MTRO. VÍCTOR VARGAS RIVERA</i>	<i>FIRMA</i>



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 3 de 71			

## CONTENIDO

### I. Objeto de la Guía en materia de Garantías

### II. Formatos e instructivos

**Apartado A.** Tratándose de contratos y actos administrativos.

**Apartado B.** Tratándose de los procedimientos, procesos o juicios seguidos ante autoridad federal.

**Apartado C.** Modelo de integración de expediente para remitir la documentación justificativa para hacer efectiva la garantía.

### III. Generalidades

#### I. Objeto de la Guía en materia de Garantías

La presente Guía tiene por objeto dar a conocer los formatos e instructivos que deben observar los Auxiliares de la Tesorería de la Federación en la calificación, aceptación, cancelación y remisión de las garantías no fiscales para su efectividad a la Tesorería.

Esta herramienta facilitará dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones jurídicas en materia de garantías no fiscales cuyo beneficiario sea el Gobierno Federal.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 4 de 71			

## II. Formatos e instructivos

**Apartado A.** Tratándose de contratos y actos administrativos.

FORMATO NÚMERO	DENOMINACIÓN
1. UNO	OFICIO PARA LA CALIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA GARANTÍA.
2. DOS	OFICIO PARA LA CALIFICACIÓN Y RECHAZO DE LA GARANTÍA.
3. TRES	OFICIO DE COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA AL OBLIGADO PRINCIPAL.
4. CUATRO	OFICIO DE SOLICITUD DE EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA (GENERAL).
5. CINCO	OFICIO DE SOLICITUD DE EFECTIVIDAD DE LA FIANZA.
6. SEIS	OFICIO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES.
7. SIETE	OFICIO PARA EL DESAHOGO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES.
8. OCHO	OFICIO DE COMUNICACIÓN DE PAGO POR EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.
9. NUEVE	ACTA ADMINISTRATIVA DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (GENERAL).
10. DIEZ	LIQUIDACIÓN DE ADEUDO (GENERAL).
11. ONCE	LIQUIDACIÓN DE ADEUDO (FIANZA-CONTRATO OBRA PÚBLICA).
12. DOCE	OFICIO DE SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE EFECTIVIDAD.
13. TRECE	OFICIO DE CONFORMIDAD PARA EXHIBIR COMO GARANTÍA DEPÓSITO DE DINERO CONSTITUIDO ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 5 de 71			



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 6 de 71			

**Apartado B.** Tratándose de los procedimientos, procesos o juicios seguidos ante autoridad federal.

FORMATO NÚMERO	DENOMINACIÓN
1. UNO	OFICIO DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.
2. DOS	OFICIO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES A LAS AUTORIDADES FEDERALES.
3. TRES	OFICIO PARA EL DESAHOGO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES.

**Apartado C.** Modelo de integración de expediente para remitir la documentación justificativa a fin de hacer efectiva la garantía.

### III. Generalidades

Los formatos se utilizarán sin perjuicio de adecuar los textos a los casos concretos, pero sin modificar los datos y orden.

En cada uno de los formatos se precisa su objeto, así como el instructivo para su llenado.

En los formatos deben precisarse los siguientes datos para los conceptos que se enuncian a continuación:

- **Datos del Auxiliar:** Señalar la denominación completa del Auxiliar, así como de la unidad administrativa y dirección de área encargada del asunto.
- **Expediente:** Señalar el número asignado a la unidad documental denominada expediente, utilizado para identificar a todos los documentos y constancias que de manera ordenada integran un mismo asunto o trámite del Auxiliar.
- **Oficio:** Precisar el número que corresponda al documento oficial que formula la unidad administrativa del Auxiliar de que se trate.
- **Lugar:** Indicar el nombre de la ciudad y la entidad federativa en que se emite.
- **Fecha:** Precisar el día, mes y año.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 7 de 71			

## Apartado A. Tratándose de contratos y actos administrativos

### FORMATO UNO

#### OFICIO PARA LA CALIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA GARANTÍA

Datos del Auxiliar:

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Calificación y  
Aceptación de la garantía**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

**Destinatario** \_\_\_\_ (1)

En relación a su escrito de fecha \_\_\_\_ (2), mediante el cual ofrece y exhibe la garantía consistente en \_\_\_\_ (3), otorgada a favor de la Tesorería de la Federación para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales, con fundamento en los artículos 45 y 48 de la Ley de Tesorería de la Federación, 70, fracciones II y III del Reglamento de la misma Ley y la disposición 88 de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, se procede a la:

#### Calificación de la garantía

De la revisión efectuada a la garantía referida y al acto del que deriva la obligación garantizada, se procede a realizar la calificación siguiente:

DATOS Y REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	NO SATISFECHO O INSUFICIENTE	SATISFECHO O SUFICIENTE
Número de garantía			✓
Fecha de expedición			✓
Vigencia de la garantía			✓
Beneficiario de la garantía	A favor de la Tesorería de la Federación		✓
Institución garante			✓
Oferente de la garantía			✓
Número del acto o contrato, en su caso convenio modificatorio			✓
Fecha del acto o contrato			✓



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 8 de 71			

DATOS Y REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	NO SATISFECHO O INSUFICIENTE	SATISFECHO O SUFICIENTE
Suficiencia del monto (4)			✓
Obligación garantizada (5)			✓
Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica <a href="http://www.amig.com">www.amig.com</a>			✓
Otros requisitos conforme a las disposiciones específicas (6)			✓

### Aceptación de la garantía

En virtud de que la garantía mencionada cumple de manera suficiente con todos y cada uno de los requisitos previstos en el artículo 70, fracción II del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, se acepta la garantía recibiendo los documentos constitutivos de la misma para responder por las obligaciones derivadas del acto o contrato referido.

**Atentamente**

(Cargo) (7)

(Nombre y firma del servidor público) (8)





# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 9 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO PARA LA CALIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE GARANTÍA.** Facilitar la formulación del documento en el que el Auxiliar da a conocer formalmente al contratista, proveedor, arrendatario, concesionario, permisionario o autorizado, que se realizó la revisión y validación de los datos y requisitos que debe reunir la garantía, por lo que al cumplir de manera suficiente ésta queda aceptada.

### Instructivo:

1. Señalar nombre y domicilio de la persona física o moral que exhibe y ofrece la garantía (contratista, proveedor, arrendatario, concesionario, permisionario, autorizado, etc.)
2. Señalar día, mes y año.
3. Señalar tipo de garantía (billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque), así como el número de ésta.
4. Especificar las razones, por las que se considera que el monto garantizado cubre el importe principal y los accesorios.
5. Indicar el tipo de obligación por la que responde la garantía. En contratos, precisar si el concepto garantizado es el cumplimiento, los anticipos, los vicios ocultos u otra obligación; así como mencionar si el texto de la póliza corresponde a la obligación que se quiere garantizar. En otro tipo de obligación especificar el concepto garantizado.
6. Señalar si la garantía reúne otros requisitos exigidos por alguna disposición jurídica. Ejemplo: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
7. Indicar la denominación del cargo del servidor público facultado para calificar la garantía.
8. Señalar nombre y firma del servidor público que ocupa el cargo señalado en el numeral anterior.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 10 de 71			

## FORMATO DOS

### OFICIO PARA LA CALIFICACIÓN Y RECHAZO DE LA GARANTÍA

Datos del Auxiliar:

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Calificación y  
Rechazo de la garantía**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

**Destinatario** \_\_\_\_ (1)

En relación a su escrito de fecha \_\_\_\_ (2), mediante el cual ofrece y exhibe la garantía consistente en \_\_\_\_ (3) otorgada a favor de la Tesorería de la Federación para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales, con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación y 71 del Reglamento de la misma Ley, y la disposición 89 de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, se procede a la:

#### Calificación de la garantía

De la revisión efectuada a la garantía referida y al acto del que deriva la obligación garantizada, se procede a realizar la calificación siguiente:

DATOS Y REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	NO SATISFECHO O INSUFICIENTE	SATISFECHO O SUFICIENTE
Número de garantía		✓	
Fecha de expedición		✓	
Beneficiario de la garantía	A favor de la Tesorería de la Federación	✓	
Institución garante		✓	
Oferente de la garantía		✓	
Número de acto o contrato, o en su caso convenio modificadorio		✓	
Fecha del acto o contrato		✓	
Suficiencia del monto (4)		✓	
Obligación garantizada (5)		✓	



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 11 de 71			

DATOS Y REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	NO SATISFECHO O INSUFICIENTE	SATISFECHO O SUFICIENTE
Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica: <a href="http://www.amig.com">www.amig.com</a> .		✓	
Otros requisitos conforme a las disposiciones específicas (6)		✓	

### Rechazo de la garantía

En virtud de que la garantía mencionada no reúne los requisitos previstos en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, se hace de su conocimiento la(s) causa(s) del rechazo descritas en el cuadro anterior, para que, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 del aludido Reglamento, en un **plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la notificación, subsane los requisitos omitidos o bien ofrezca una nueva garantía para respaldar la obligación.

### Atentamente

(Cargo) (7)

(Nombre y firma del servidor público) (8)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 12 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO PARA LA CALIFICACIÓN Y RECHAZO DE LA GARANTÍA.** Facilitar la formulación del documento en el que el Auxiliar da a conocer formalmente al contratista, proveedor, arrendatario, concesionario, permisionario o autorizado, que se realizó la revisión de la garantía, por lo que al no reunir de manera suficiente los datos o requisitos exigidos por las disposiciones legales, fue rechazada, y se le otorga un plazo para que subsane lo omitido o bien ofrezca una nueva garantía.

### Instructivo:

1. Señalar nombre y domicilio de la persona física o moral que exhibió y ofreció la garantía (contratista, proveedor, arrendatario, concesionario, permisionario, autorizado, etc.).
2. Señalar día, mes y año.
3. Señalar la forma de garantía (billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque), así como el número de ésta.
4. Especificar las razones por las que se considera que el monto garantizado no cubre el importe principal y los accesorios.
5. Indicar la razón por la cual la obligación garantizada no corresponde al texto de la garantía.
6. Señalar el motivo por el que la garantía no reúne otros requisitos exigidos en alguna disposición legal. Ejemplo: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
7. Indicar el cargo del servidor público facultado para remitir la garantía.
8. Indicar nombre y firma del servidor público que ocupa el cargo señalado en el numeral anterior.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 13 de 71			

## FORMATO TRES

### OFICIO DE COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA AL OBLIGADO PRINCIPAL

Datos del Auxiliar:

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Se informa cancelación de garantía.**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

**Nombre del obligado principal** \_\_\_\_ (1)

Hago de su conocimiento que esta \_\_\_\_ (2) remite para su cancelación las garantías que a continuación se indican:

Tipo de garantía (3)	Número de garantía y fecha de expedición (4)	Monto garantizado (5)	Acto o contrato garantizado y fecha (6)	Obligado Principal (7)	Motivo de cancelación (8)

Lo anterior con fundamento en el artículo 81 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación y las disposiciones 97 y 98 de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería.

**Atentamente**

(Cargo) (9)

(Nombre y firma del servidor público) (10)

C.c.p. Institución garante \_\_\_\_ (11)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 14 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO DE COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA AL OBLIGADO PRINCIPAL.** Facilitar la elaboración del documento mediante el cual los Auxiliares informen a la institución garante que procede la cancelación.

### Instructivo:

1. Señalar el nombre y domicilio de la persona física o moral.
2. Indicar la denominación de la unidad administrativa del Auxiliar de que se trate.
3. Indicar el tipo de garantía (billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque).
4. Precisar el número de identificación de la garantía y su fecha de expedición.
5. Asentar el importe garantizado y tipo de moneda.
6. Indicar el número de acto o contrato garantizado y su fecha de suscripción o emisión.
7. Señalar el nombre de la persona física o moral a quien se otorgó la garantía.
8. Indicar si el motivo de cancelación de la garantía fue por: Cumplimiento de la obligación garantizada. Pago voluntario con motivo del incumplimiento. Cobro en ejecución forzosa. Sentencia firme que deje insubsistente el requerimiento de pago. Sentencia firme con respecto a los actos u obligaciones garantizadas, cuyo efecto y consecuencia expresa sea la cancelación de la garantía. Desistimiento del cobro por la autoridad emisora del requerimiento de pago.
9. Indicar el cargo del servidor público que suscribe el oficio.
10. Precisar el nombre y firma del servidor público que suscribe el oficio.
11. Señalar los datos de la institución de crédito, de fianzas, de seguros, etc.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN	
	DÍA	FEBRERO 2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	
	01	JULIO 2019
Página 15 de 71		

## FORMATO CUATRO

### OFICIO DE SOLICITUD DE EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA (GENERAL)

Datos del Auxiliar:

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Se remite documentación para la efectividad de la garantía**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

#### C. Director General de Asuntos Jurídicos de la Tesorería de la Federación.

Av. Constituyentes No.1001, planta baja, Col. Belén de las Flores, Álvaro Obregón, C.P. 01110, Ciudad de México.

Presente

Por tratarse de una garantía a favor de la Tesorería de la Federación en materia de obligaciones distintas de las fiscales, con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación, 76 y 77 de su Reglamento y la disposición 94 de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, remito a usted los documentos en que se sustenta la exigibilidad de la garantía a efecto de hacerla efectiva mediante el procedimiento respectivo, para lo cual se relaciona la documentación anexa, siguiente:

DOCUMENTO Y DATOS	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA	ANEXO Y FOJAS
Datos de la Garantía (1)	En original	Uno en XX fojas
Documento en el que se hace constar el incumplimiento de las obligaciones (2)	En original y copia certificada	Dos en XX fojas
Documento en el cual conste el crédito o importe a requerir (3)	En original y copia certificada	Tres en XX fojas.
Otros documentos que se estiman convenientes para la exigibilidad de la garantía (4)	En copia certificada	Cuatro en XX fojas

**Atentamente**

(Cargo) (5)

(Nombre y firma del servidor público) (6)

C.c.p. Institución garante \_\_\_\_ (7)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 16 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO DE SOLICITUD DE EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA (GENERAL).** Facilitar la elaboración del documento mediante el cual el Auxiliar remitirá para la efectividad de la garantía ante el incumplimiento de las obligaciones garantizadas, así como el envío de los documentos justificativos.

### Instructivo:

1. Señalar el tipo de garantía: billete de depósito, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque, así como el número que corresponda y la institución que la expide (Institución de Crédito, Aseguradora, otra).
2. Señalar los datos del documento en que se haga constar el incumplimiento a las obligaciones garantizadas. (Acta de Incumplimiento, levantada con intervención de las autoridades competentes).
3. Señalar los datos de la Liquidación formulada, por el monto del crédito u obligaciones exigibles y sus accesorios legales si éstos estuvieran garantizados.
4. Señalar los datos de otros documentos. Medios de defensa legal, sentencias o resoluciones firmes. Documentos previstos para cada tipo de garantía, según las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Indicar cargo del servidor público facultado para remitir la garantía.
6. Señalar el nombre y firma del servidor público.
7. Señalar los datos de la institución de crédito, de seguros, etc.





# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 17 de 71			

## FORMATO CINCO

### OFICIO DE SOLICITUD DE EFECTIVIDAD DE LA FIANZA

Datos del Auxiliar:

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Oficio de remisión de documentos para la efectividad de la fianza**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

#### C. Director General de Asuntos Jurídicos de la Tesorería de la Federación.

Av. Constituyentes No. 1001, planta baja, Col. Belén de las Flores, Álvaro Obregón, C.P. 01110, Ciudad de México.

Presente

Por tratarse de una garantía a favor de la Tesorería de la Federación en materia de obligaciones no fiscales, en términos de los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación, 76, fracción I y 77 de su Reglamento, 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y la disposición 94 de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, remito a usted el expediente que contiene los documentos justificativos de la exigibilidad de la garantía a efecto de hacerla efectiva mediante el procedimiento respectivo, para lo cual se relacionan los datos y la documentación anexa, siguientes:

#### DATOS: (1)

Nombre completo del fiado: Señalar el nombre de la persona física o moral que exhibe la garantía (contratista, proveedor, arrendatario, concesionario, permisionario, autorizado, etc.)	
Número del contrato o acto	
Número de convenio modificatorio	
Monto del contrato o acto	
Vigencia del contrato o convenio modificatorio	



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 18 de 71			

Institución de fianzas que expide la garantía	
A favor de	La Tesorería de la Federación.
Número de la póliza de fianza	
Fecha de expedición de la póliza de fianza	
Vigencia de la póliza de fianza	
Importe garantizado con número y letra	
Monto de la póliza de fianza que se hará efectiva	
Concepto garantizado. Indicar el concepto que garantiza la fianza, es decir cumplimiento, anticipo, vicios ocultos u otro	
Incumplimiento del fiado (indicar cuál es la obligación incumplida)	

## DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS: (2)

DOCUMENTO Y DATOS	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA	ANEXO Y FOJAS
Acto o contrato	En copia certificada	Uno en XX fojas
Póliza de fianza (en su caso, modificatorios)	En original	Dos en XXX fojas
Acta Administrativa de Incumplimiento	En original y copia certificada	Tres en XXX fojas
Liquidación de Adeudo	En original y copia certificada	Cuatro en XX fojas
Demanda, escrito de inconformidad o recurso legal presentado por el fiado	En copia certificada	Cinco en XX fojas



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 19 de 71			

DOCUMENTO Y DATOS	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA	ANEXO Y FOJAS
Resoluciones firmes emitidas por autoridad competente y sus notificaciones	En copia certificada	Seis en XX fojas
Constancias de la suspensión del acto impugnado (que concede o que niega)	En copia certificada	Siete en XX fojas
Otros documentos que se estiman convenientes para la exigibilidad de la garantía	En copia certificada	Ocho en XX fojas

**Atentamente**

(Cargo) (3)

(Nombre y firma del servidor público) (4)

C.c.p. Institución garante \_\_\_ (5)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>20</b> de <b>71</b>			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO DE SOLICITUD DE EFECTIVIDAD DE LA FIANZA.** Este formato tiene como objeto facilitar la elaboración del documento en el que, una vez que el Auxiliar determine el incumplimiento de las obligaciones garantizadas en la póliza de fianza, integre el expediente respectivo y remita para su efectividad la garantía, junto con los documentos justificativos.

**Instructivo:**

1. Señalar los datos relacionados con la fianza que se manda para efectividad.
2. Enlistar los documentos justificativos con la especificación de que se envían en original o copias certificadas, y el número de hojas.
3. Indicar el cargo del servidor público facultado para emitir el oficio-remisión.
4. Señalar el nombre y firma del servidor público.
5. Señalar los datos de la institución de fianzas.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 21 de 71			

## FORMATO SEIS

### OFICIO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES

Tesorería de la Federación.  
 Dirección General de Asuntos Jurídicos.  
 Dirección General Adjunta de  
 Garantías y Procedimientos Legales  
 Dirección de Garantías.  
 Expediente.  
 Oficio.

**Asunto: Se requiere documentación e información y se devuelve expediente para su debida integración.**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

#### Datos del Auxiliar \_\_\_\_ (1)

Hago referencia a su oficio \_\_\_\_ (2), de fecha \_\_\_\_ (3) por el que solicita la efectividad de la garantía expedida a favor de la Tesorería de la Federación, que a continuación se precisa:

Garantía: (4)      Número:    (5)      Fecha: (3)

Monto:    (6)      Garante:    (7)

Acto o Contrato Garantizado: \_\_ Número: \_\_ Fecha: \_\_ (8)

Obligado Principal: (9)

Obligaciones garantizadas (10)

Incumplimiento (11)

Sobre el particular, se hace de su conocimiento que para la efectividad de la citada garantía, es necesaria la debida integración del expediente con la documentación e información respectiva, y en ese sentido conforme al artículo 78, fracción II del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, se requiere la documentación e información que a continuación se señala:

#### DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS FALTANTES: (12)

I.-

II.-



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>22</b> de <b>71</b>			

## INFORMACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN: (13)

En caso de existir recursos o medios de defensa interpuestos por el obligado principal, en los cuales se le haya otorgado la suspensión provisional o definitiva que impidan la ejecución de la garantía, deberá remitir copia certificada por duplicado de dichos medios de defensa o de las resoluciones que hayan recaído a estos y manifestar si ya fueron resueltos en definitiva o si se encuentra subjudice la obligación principal.

## ACLARACIÓN, CORRECCIÓN O PRECISIÓN DE DATOS E INFORMES PROPORCIONADOS: (14)

I.-

II.-

Lo anterior para estar en condiciones de dar cumplimiento a los requisitos previstos en los artículos 282, fracción II de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y 76, fracción I, incisos a), b), c), d), e) y f) del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Para tal efecto, conforme al artículo 78, fracción II del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, se fija un **plazo de veinte días hábiles**, contados a partir de la fecha de notificación del presente requerimiento para subsanar las irregularidades referidas.

Este requerimiento se emite conforme a las atribuciones previstas en los artículos 91-B, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con el 78, fracción II del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

**Atentamente**

**El Director General Adjunto de Garantías y  
Procedimientos Legales.**

**Anexo:** Expediente que consta (Tomos, Fojas, etc.)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>23</b> de <b>71</b>			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES.** Su finalidad es que si derivado de la revisión del expediente que haya remitido el Auxiliar se observan faltantes de documentos justificativos, aclaraciones o cualquier otra información, la autoridad ejecutora proceda a requerir que se remitan los documentos o se realicen las aclaraciones con la debida oportunidad.

### Instructivo:

1. Señalar los datos de la unidad administrativa del Auxiliar, y el nombre del servidor público, cargo, unidad de adscripción, domicilio, etc.
2. Indicar el número del oficio por medio del cual, el Auxiliar solicitó la efectividad de la garantía.
3. Señalar día, mes y año.
4. Mencionar el tipo de garantía: billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque.
5. Especificar el número de la garantía.
6. Precisar la cantidad por la cual se expide la garantía.
7. Señalar el nombre de la institución garante.
8. Señalar si se trata de un contrato de obra pública, adquisiciones, prestación de servicios, o del permiso, autorización, concesión, licencia. Indicar el número, así como el día, mes y año del acto o contrato.
9. Señalar el nombre de la persona física o moral obligada al cumplimiento del acto o contrato (contratista, proveedor, concesionario, permisionario, autorizado, etc.)
10. Señalar si se trata de la garantía de cumplimiento, de anticipo, de seriedad etc.
11. Señalar cuál fue el motivo de incumplimiento de la obligación.
12. Enumerar los documentos faltantes que debe remitir el Auxiliar especificando si deben ser original o copias certificadas.
13. Realizar la solicitud de información y documentación de los medios de defensa existentes.
14. Precisar los errores detectados inconsistencias y la solicitud de aclaraciones o información relacionada con la efectividad de la garantía.

### FORMATO SIETE

### OFICIO PARA EL DESAHOGO DE REQUERIMIENTO



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 24 de 71			

## DE DOCUMENTOS E INFORMES

Datos del Auxiliar:

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Se desahoga requerimiento.**

**Garantía: (1)**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

### **C. Director General Adjunto de Garantías y Procedimientos Legales de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Tesorería de la Federación.**

Av. Constituyentes No. 1001, planta baja, Col. Belén de las Flores, Álvaro Obregón, C.P. 01110, Ciudad de México.

Presente

Hago referencia al requerimiento contenido en el oficio \_\_\_ (2) de fecha \_\_\_ (3), mediante el cual se devuelven los documentos que le fueron enviados mediante el oficio número \_\_\_ (4) de fecha \_\_\_ (5) por el que se solicitó la efectividad de la garantía al rubro citada.

Al respecto, conforme al artículo 78, fracción II del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación y la disposición 95 de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, se desahoga en tiempo y forma el referido requerimiento, en los términos siguientes:

Relación de documentos justificativos requeridos: (6)

I.-

II.-

Respecto a los demás aspectos requeridos se manifiesta: (7)

**Atentamente**

(Cargo) (8)

(Nombre y firma del servidor público) (9)





# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 25 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO PARA EL DESAHOGO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES.** Este formato tiene por objeto facilitar la elaboración del documento mediante el cual el Auxiliar atiende al requerimiento formulado por la Tesorería de la Federación y proceda a corregir los errores, enviar los faltantes de documentos justificativos, realice aclaraciones y demás aspectos solicitados.

### Instructivo:

1. Señalar el tipo de garantía (billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque); así como el número correspondiente de la misma.
2. Señalar el número de oficio por el cual la Tesorería de la Federación requirió al Auxiliar la documentación faltante o la corrección de errores detectados.
3. Señalar día, mes y año del oficio.
4. Indicar el número de oficio del Auxiliar por el cual solicitó la efectividad de la garantía.
5. Señalar día, mes y año.
6. Enumerar los documentos justificativos remitidos con la especificación de que se envían en original o copias certificadas, y el número de hojas.
7. Precisar que se corrigieron los errores detectados, se elaboran aclaraciones o se proporciona información, o cualquier otro aspecto relacionado con la efectividad de la garantía.
8. Indicar el cargo del servidor público facultado para solicitar la efectividad de la garantía.
9. Señalar el nombre y firma del servidor público.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 26 de 71			

## FORMATO OCHO

### OFICIO DE COMUNICACIÓN DE PAGO POR EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

Tesorería de la Federación.  
 Dirección General de Asuntos Jurídicos.  
 Dirección General Adjunta de Garantías y Procedimientos Legales  
 Dirección de Garantías.  
 Expediente.  
 Oficio.

**Asunto: Se comunica pago por la efectividad de la garantía.**

**Garantía:** (1)

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

#### Datos del Auxiliar \_\_\_\_ (2)

Hago referencia a su oficio \_\_\_\_ (3) de fecha \_\_\_\_ (4), por el que solicitó la efectividad de la garantía expedida a favor de la Tesorería de la Federación, que a continuación se precisa:

Garantía: (5)

Número: (6) Fecha: (7)

Monto: (8)

Garante: (9)

Acto o Contrato Garantizado: Número: Fecha: (10)

Obligado Principal: (11)

Al respecto, se manifiesta que de conformidad con la competencia de la Tesorería de la Federación, se procedió a la efectividad de la garantía, mediante el requerimiento de pago número \_\_\_\_ (12), de fecha \_\_\_\_ (13), formulado a \_\_\_\_ (9), por la cantidad de \$ \_\_\_\_ (14).

Asimismo, se informa que con fecha \_\_\_\_ (15) la institución garante realizó el pago del requerimiento aludido, por un importe de \$ \_\_\_\_ (16).

En ese sentido, al haberse hecho efectiva la garantía en términos de los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación, 282 fracción VI, inciso a) de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 91-B, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la disposición 96 de



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>27</b> de <b>71</b>			

las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, se devuelve el original de la misma y se remite copia del comprobante de pago respectivo.

Lo anterior a efecto de que proceda a realizar lo conducente para la cancelación de la garantía, en atención a lo establecido en el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, y una vez que se tenga por cancelada la garantía por la institución que la expidió, lo informe a esta unidad administrativa.

**Atentamente**  
**El Director General Adjunto de Garantías**  
**y Procedimientos Legales**



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 28 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO DE COMUNICACIÓN DE PAGO POR EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.** Tiene por objeto comunicar al Auxiliar que derivado de la efectividad de la garantía, la institución garante realizó el pago y por lo tanto procede cancelar la misma.

### Instructivo:

1. Señalar el tipo y número de la garantía que le asigna la institución que la expide.
2. Señalar los datos de la unidad administrativa del Auxiliar, y el nombre del servidor público, cargo, unidad de adscripción, domicilio, etc.
3. Señalar el número de oficio por medio del cual el Auxiliar solicitó la efectividad de la garantía.
4. Señalar el día, mes y año del oficio aludido en el numeral anterior.
5. Mencionar el tipo de garantía: billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque.
6. Especificar el número de la garantía.
7. Señalar el día, mes y año de la garantía.
8. Precisar la cantidad por la cual se expide la garantía.
9. Señalar el nombre de la institución garante.
10. Señalar si se trata de un contrato de obra pública, adquisiciones, prestación de servicios, o del permiso, autorización, concesión, licencia. Indicar el número y el día mes y año del acto o contrato.
11. Señalar el nombre de la persona física o moral obligada al cumplimiento del acto o contrato (contratista, proveedor, concesionario, permisionario, autorizado, etc.)
12. Señalar el número de requerimiento de pago.
13. Señalar la fecha del requerimiento de pago.
14. Señalar el importe requerido con cargo a la garantía.
15. Señalar día, mes y año.
16. Señalar la cantidad pagada por la institución garante.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 29 de 71			

## FORMATO NUEVE

### ACTA ADMINISTRATIVA DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (GENERAL)

#### Denominación de la Unidad Administrativa y del Auxiliar al que pertenece (1).

En la Ciudad de \_\_\_ (2) siendo las \_\_\_ (3) horas del día \_\_\_ (4), se reúnen en las oficinas de \_\_\_ (5) ubicadas en \_\_\_ (6), los servidores públicos que a continuación se mencionan: el C. \_\_\_ (7), quien tiene el cargo de \_\_\_ (8); el C. \_\_\_ (9) que ocupa el cargo de \_\_\_ (10), todos adscritos al Auxiliar, así como los testigos de asistencia siguientes: el C. \_\_\_ (11), y el C. \_\_\_ (11) adscritos a la \_\_\_ (12).-----

Con el objeto de hacer constar los actos y omisiones que constituyen el incumplimiento de las obligaciones o créditos garantizados por parte del obligado \_\_\_ (13), respecto del \_\_\_ (14), de fecha \_\_\_ (4) el cual tuvo objeto de \_\_\_ (15), derivado de los incumplimientos que se describen a continuación se hace exigible la garantía consistente en \_\_\_ (16) expedida a favor de la Tesorería de la Federación, para responder por el cumplimiento a la obligación \_\_\_ (17) precisada en el acto principal mencionado.-----

#### Antecedentes:-----

**1.-** Con fecha \_\_\_ (4) las partes celebraron el \_\_\_ (14) por un importe de \$ \_\_\_ (18) y conforme a \_\_\_ (19) se estableció un periodo de \_\_\_ (20), para iniciar la realización de \_\_\_ (15), que inicia el \_\_\_ (21) y concluye el \_\_\_ (22).-----

**2.-** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el \_\_\_ (14) precisado en el numeral anterior, el Auxiliar aceptó la garantía consistente en \_\_\_ (16) a cargo de \_\_\_ (13), con un importe de \$ \_\_\_ (18), la cual fue expedida por \_\_\_ (23) a favor de la Tesorería de la Federación.-----

**3.-** Para garantizar la debida amortización, inversión y/o devolución del anticipo, el \_\_\_ (13) exhibió la \_\_\_ (16), por un importe de \$ \_\_\_ (18) correspondiente al \_\_\_ (24) % del monto total del \_\_\_ (14) de referencia, de conformidad con lo establecido en \_\_\_ (19). (Sólo aplica para el caso de que se hayan otorgado anticipos).-----

**4.-** Con fecha \_\_\_ (4) se llevó a cabo convenio modificatorio \_\_\_ (25), para \_\_\_ (26). (Sólo aplica para cuando haya modificaciones a la garantía).-----

**5.-** Derivado de lo anterior el \_\_\_ (13) exhibió el endoso modificatorio \_\_\_ (27) de fecha \_\_\_ (4) a efecto de garantizar lo estipulado en el convenio modificatorio señalado en el punto anterior. (Sólo aplica para cuando haya modificaciones al acto o contrato principal).-----

**6.-** Con fecha \_\_\_ (4), a través del oficio número \_\_\_ (28) el C. \_\_\_ (29), con cargo de \_\_\_ (30) de la \_\_\_ (1), emitió la Resolución de \_\_\_ (31), por incumplimiento a las obligaciones contraídas en las \_\_\_ (32), debido a que \_\_\_ (33), por lo que en virtud de tales incumplimientos y de conformidad a lo dispuesto por \_\_\_ (34) se resolvió:

#### Actos y Omisiones:-----



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 30 de 71			

**PRIMERO.-** Las obligaciones que fueron contraídas por el \_\_\_ (13) mediante la suscripción del \_\_\_ (14) de fecha \_\_\_ (4), las cuales fueron incumplidas, dando lugar a que se actualicen en su perjuicio las causales \_\_\_ (35) previstas en el \_\_\_ (14).-----

**SEGUNDO.-** El \_\_\_ (13) se obligó al cumplimiento de las obligaciones derivadas del \_\_\_ (14) consistentes en \_\_\_ (36), los cuales no cumplió en términos de las \_\_\_ (37) y como consecuencia, el Auxiliar resolvió \_\_\_ (35).-----

**TERCERO.-** De lo anteriormente expuesto y fundado, se desprende y hace constar el incumplimiento en que incurrió el \_\_\_ (13) respecto del \_\_\_ (14) motivo por el cual gírese oficio a la Tesorería de la Federación de conformidad con los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación, así como el artículo 76 de su Reglamento, a efecto de solicitarle que se hagan efectivas las garantías de referencia que han quedado descritas, en la cantidad que se determine en la liquidación correspondiente. No habiendo otro asunto que tratar, se dan por concluidas las presentes actuaciones, siendo las \_\_\_ (38) horas, del día de su inicio, ante la presencia de quienes intervinieron en esta acta administrativa de incumplimiento, previa lectura de la misma, la ratifican firmando al final y al margen todas y cada una de las fojas que la integran, lo anterior fundando sus facultades para suscribir la presente en los artículos del \_\_\_ (39).-----

**Firma**

C. (40) \_\_\_\_\_

Director de \_\_\_ (41) de la \_\_\_ (42)

**Firma**

C. (40) \_\_\_\_\_

Director de \_\_\_ (41) de la \_\_\_ (42)

**Firma**

C. (40) \_\_\_\_\_

Residente de Obra \_\_\_ (43)

**Firma**

C. (40) \_\_\_\_\_

Testigo

**Firma**

C. (40) \_\_\_\_\_

Testigo

**Nota:** Deberá levantarse en papel oficial o membretado del Auxiliar, sin intervención del proveedor, prestador de servicio, contratista, permisionario, etc., y con posterioridad a la notificación de la rescisión, sin abreviaturas.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 31 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE ACTA ADMINISTRATIVA DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (GENERAL).** Facilitar la elaboración del acta en donde se haga constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones en que incurrió el contratista, proveedor, arrendatario, concesionario, permisionario, autorizado, etc., y que constituyen el incumplimiento de obligaciones contraídas en el acto o contrato celebrado.

### Instructivo:

1. Señalar el Auxiliar solicitante de la garantía.
2. Señalar la Ciudad y/o Municipio donde está ubicada la oficina de la unidad administrativa.
3. Indicar la hora de inicio del levantamiento del acta administrativa de incumplimiento de obligaciones.
4. Señalar día, mes y año.
5. Señalar la denominación de la unidad administrativa del Auxiliar que levanta el acta.
6. Señalar el nombre de la calle, número exterior e interior, colonia, demarcación territorial o municipio, código postal, ciudad y entidad federativa.
7. Señalar el nombre del servidor público facultado para levantar el acta.
8. Señalar el cargo del servidor público facultado para levantar el acta.
9. Señalar el nombre del servidor público responsable o administrador del contrato.
10. Señalar el cargo del servidor público responsable o administrador del contrato.
11. Señalar el nombre y cargo de los testigos de asistencia en el acta administrativa de incumplimiento de obligaciones.
12. Señalar la denominación de la unidad administrativa del Auxiliar donde están adscritos los testigos de asistencia.
13. Señalar el nombre del proveedor, contratista o prestador de servicios, permisionario, etc.
14. Indicar si es un acto o contrato: concesión, permiso, autorización, licencia, contrato de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, etc., y señalar el número del acto o contrato.
15. Señalar el objeto del contrato: si es para realizar una obra pública, o adquisición, un servicio, arrendamiento, u otro.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>32</b> de <b>71</b>			

16. Señalar tipo de garantía: billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque.
17. Detallar la obligación del contratista, proveedor, prestador de servicios, etc.
18. Señalar la cantidad en número y letra. Especificar si es moneda nacional o extranjera (dólares americanos, euros, francos suizos, libras esterlinas, etc.)
19. Señalar con letra el número de la cláusula, apartado, del acto o contrato administrativo.
20. Precisar el tiempo en días para llevar a cabo el acto o contrato.
21. Señalar el día, mes y año de inicio.
22. Señalar día, mes y año de terminación.
23. Señalar el nombre de la institución garante.
24. Señalar el porcentaje del acto o contrato.
25. Señalar el número del convenio modificatorio.
26. Especificar el objeto del convenio modificatorio. (Ampliación del plazo o monto por prestación del servicio, entrega del bien, ejecución de la obra, etc.)
27. Señalar el número del endoso modificatorio.
28. Señalar el número de oficio por el que se emite la resolución.
29. Señalar el nombre del servidor público.
30. Señalar el cargo del servidor público.
31. Señalar si se trata de revocación, rescisión, etc., del acto o contrato.
32. Señalar con letra el apartado o cláusulas del acto o contrato: concesión, permiso, autorización, licencia, contrato de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, etc.
33. Precisar el incumplimiento: Explicar los actos u omisiones incurridos en relación con la cláusula, considerando, apartado, etc., del acto o contrato principal, describir la forma, tiempo y circunstancias particulares en que se incumplió (atraso en los trabajos, en la entrega, etc.)
34. Indicar los artículos de Ley que se infringieron.
35. Señalar si se trata de rescisión, revocación del acto o contrato, etc.
36. Señalar la obligación concreta (ejecutar la obra, entregar los bienes, prestar los servicios, etc.)





# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>33</b> de <b>71</b>			

37. Precisar las cláusulas, apartado, etc., del acto o contrato y los preceptos jurídicos que fueron incumplidos, así como describir la forma, tiempo y circunstancias particulares de tales incumplimientos.
38. Señalar con letra, la hora de conclusión del documento.
39. Precisar las disposiciones jurídicas aplicables.
40. Señalar el nombre del servidor público.
41. Señalar el cargo del servidor público.
42. Señalar la denominación de unidad administrativa de adscripción.
43. Señalar el nombre del Residente de Obra.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 34 de 71			

## FORMATO DIEZ LIQUIDACIÓN DE ADEUDO (GENERAL)

### Denominación de la Unidad Administrativa (1)

En la Ciudad de \_\_\_ (2), siendo las \_\_\_ (3) horas de fecha \_\_\_ (4) se reunieron en las oficinas de esta \_\_\_ (1) ubicada en \_\_\_ (5) el C. \_\_\_ (6), con la intervención del C. \_\_\_ (7), así como los testigos de asistencia \_\_\_ (8), adscritos a la \_\_\_ (9).

La presente Liquidación de Adeudo se formula para determinar el adeudo del \_\_\_ (10), de fecha \_\_\_ (4), celebrado entre \_\_\_ (1), y la empresa \_\_\_ (11), para \_\_\_ (12).

### Antecedentes

**1.-** Las partes celebraron el \_\_\_ (13) antes señalado por un importe de \$ \_\_\_ (14) y conforme a \_\_\_ (15) se estableció un periodo de \_\_\_ (16), para iniciar la realización de \_\_\_ (12), el \_\_\_ (17) y concluir el \_\_\_ (18).

**2.-** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el (acto o contrato) precisado en el numeral anterior, el Auxiliar aceptó la garantía consistente en \_\_\_ (19) a cargo de \_\_\_ (11), con un importe de \$ \_\_\_ (14), la cual fue expedida por \_\_\_ (20) a favor de la Tesorería de la Federación.

**3.-** Para garantizar la debida amortización, inversión y/o devolución del anticipo, el \_\_\_ (11) exhibió la \_\_\_ (19), por un importe de \$ \_\_\_ (14) correspondiente al \_\_\_ (21) % del monto total de \$ \_\_\_ (14) de referencia, de conformidad con lo establecido en \_\_\_ (15). (Sólo aplica para el caso de que se hayan otorgado anticipos)

**4.-** Con fecha \_\_\_ (4), a través del oficio número \_\_\_ (22) el C. \_\_\_ (23), con cargo de \_\_\_ (24) de la \_\_\_ (25), emitió la Resolución de \_\_\_ (26), por incumplimiento a las obligaciones contraídas en las \_\_\_ (27), debido a que \_\_\_ (28), por lo que en virtud de tales incumplimientos y de conformidad a lo dispuesto por \_\_\_ (29) se resuelve:

### Importe de los adeudos

A) Importes a cargo de \_\_\_ (11):

CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
	\$ monto	\$ monto	\$ monto
	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Total	\$ monto	\$ monto	\$ monto



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 35 de 71			

B) Importes a favor de \_\_\_ (11):

CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
	\$ monto	\$ monto	\$ monto
	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Total	\$ monto	\$ monto	\$ monto

C) El importe global a exigir a \_\_\_ (11) se compone del resultado obtenido con motivo de la resta de los importes a cargo de los importes a favor.

CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
	\$ monto	\$ monto	\$ monto
	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Total	\$ monto	\$ monto	\$ monto

Importe total: \$ \_\_\_ (14)

(Este apartado sólo aplica para el caso de que se hayan otorgado anticipos)

### Importe de anticipo faltante por amortizar

El saldo pendiente de amortizar, se determina mediante el procedimiento aritmético, restando del importe total del anticipo pagado el importe total amortizado en cada una de las estimaciones antes señaladas y las estimaciones pendientes de pago [Se tomará en cuenta el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) si en la póliza de anticipo se incluyó el impuesto], resultando como a continuación se indica:

CONCEPTO	IMPORTE
Importe del anticipo otorgado	\$ monto
Importe total de anticipo amortizado	\$ monto
Importe estimaciones pendientes de pago o saldo a favor del contratista:	\$ monto
Importe faltante por amortizar	\$ monto



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 36 de 71			

Por lo anterior se determina que existe un importe de anticipo pendiente de amortizar por la cantidad de \$ \_\_\_ (14).

CONCEPTO	IMPORTE
Anticipo otorgado:	\$ monto
Importe amortizado:	\$ monto
Faltante por amortizar:	\$ monto

### Importes que se harán efectivos con cargo a cada una de las garantías.

Con base en los razonamientos y fundamentos legales citados en el punto 4 de los Antecedentes, a continuación se desglosan los importes que deberán hacerse efectivos a cada una de las garantías presentadas por \_\_\_ (11) por la cantidad de \$ \_\_\_ (14).

A) Importe que deberá hacerse efectivo con cargo a la garantía de anticipo.

CONCEPTO	IMPORTE
Anticipo otorgado	\$monto
Total amortizado	\$monto
Faltante por amortizar	\$monto
Importe con cargo a la garantía de anticipo	\$ monto

El importe que deberá hacer efectivo, con cargo a la garantía por concepto de anticipo, es por un monto de \$ \_\_\_ (14).

B) Importe que deberá hacerse efectivo con cargo a la garantía de cumplimiento.

Determinación del porcentaje de cumplimiento del contrato.

CONCEPTO	IMPORTE
	\$ monto
	\$ monto
(20) % de cumplimiento	\$ monto



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>37</b> de <b>71</b>			

CONCEPTO	IMPORTE
Parte proporcional del importe de la garantía de cumplimiento, que incumplió el obligado principal.	\$ monto
Importe con cargo a la garantía (14)	\$ monto

El importe que deberá hacerse efectivo, con cargo a la garantía por concepto de cumplimiento, es por un importe de \$ \_\_\_ (14).

Para los efectos procedentes, se hace constar que los datos que en este documento se registran han sido debidamente cotejados con los documentos que integran el expediente de obra correspondiente.

La presente se elabora con fundamento en los artículos \_\_\_ (30) y en la disposición 94, fracción I, inciso d) de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería.

No habiendo otro asunto que hacer constar se cierra la presente en la Ciudad de \_\_\_ (2) el día de su inicio, la firman por triplicado al margen y al calce los servidores públicos responsables y facultados para la elaboración y verificación de la liquidación de adeudo con fundamento en los artículos \_\_\_ (31).

**Firma** (32)

**Firma** (32)

C. \_\_\_ (33)

C. \_\_\_ (33)

**Firma** (32)

**Firma** (32)

C. \_\_\_ (33)

C. \_\_\_ (33)

Testigo

Testigo



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 38 de 71			

## OBJETO DEL FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE ADEUDO (GENERAL).

Determinar la cuantificación en cantidad líquida del incumplimiento, la cual debe ser de fácil entendimiento, los cálculos que determinan el monto exigible y por los cuales deberán hacerse efectivas las garantías que procedan.

### Instructivo:

1. Señalar la denominación de la Unidad Administrativa del Auxiliar.
2. Señalar el nombre de la Ciudad y/o Municipio donde está ubicada la oficina de la unidad administrativa.
3. Señalar la hora.
4. Señalar día, mes y año.
5. Señalar el nombre de la calle, número exterior e interior, colonia, demarcación territorial o municipio, código postal, ciudad y entidad federativa.
6. Señalar el nombre y cargo del servidor público facultado para formular la liquidación.
7. Señalar el nombre y cargo del servidor público responsable o administrador del contrato.
8. Señalar el nombre y cargo de los testigos de asistencia en el acta.
9. Señalar la denominación de la Unidad administrativa del Auxiliar donde están adscritos los testigos.
10. Señalar el número del acto o contrato.
11. Señalar el nombre del contratista, proveedor, arrendatario, concesionario, permisionario, autorizado, etc.
12. Describir el objeto del acto o contrato.
13. Especificar el acto o contrato: concesión, permiso, autorización, licencia, contrato de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, etc.
14. Señalar la cantidad en número y letra. Especificar si son pesos, dólares, euros, francos suizos, libras, etc.
15. Señalar con letra el número de la cláusula, apartado, etc., del acto o contrato administrativo.
16. Precisar el tiempo en días para llevar a cabo el acto o contrato.
17. Señalar el día, mes y año de inicio.
18. Señalar el día, mes y año de terminación.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>39</b> de <b>71</b>			

19. Señalar el tipo de garantía, número y fecha (billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque).
20. Señalar el nombre de la institución garante.
21. Señalar el porcentaje del acto o contrato.
22. Señalar el número de oficio por el que se emite la resolución.
23. Señalar el nombre del servidor público que emite la resolución.
24. Señalar la denominación del cargo del servidor público.
25. Señalar la denominación de la unidad administrativa al que pertenece el servidor público.
26. Señalar si se trata de revocación, rescisión, etc., del acto o contrato.
27. Señalar con letra el apartado o cláusulas del acto o contrato: concesión, permiso, autorización, licencia, contrato de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, etc.
28. Precisar el incumplimiento: Explicar los actos u omisiones incurridos en relación con la cláusula, considerando, apartado, etc., del acto o contrato principal, describir la forma, tiempo y circunstancias particulares en que se incumplió (atraso en los trabajos, en la entrega, etc.).
29. Indicar los artículos de Ley que se incumplieron.
30. Citar los artículos, fracciones e incisos del Reglamento que hace mención al documento justificativo.
31. Citar los artículos, fracciones e incisos del Reglamento Interior del Auxiliar, de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y de su Reglamento que sirven de fundamento.
32. Estampar la firma del servidor público.
33. Señalar el nombre del servidor público.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 40 de 71			

## FORMATO ONCE

### LIQUIDACIÓN DE ADEUDO (FIANZA-CONTRATO OBRA PÚBLICA)

#### Denominación del Auxiliar \_\_ (1)

En la Ciudad de \_\_ (2) siendo las \_\_ (3) horas de fecha \_\_ (4) se reunieron en las oficinas de esta \_\_ (5) ubicada en \_\_ (6) el C. \_\_ (7), con la intervención del C. \_\_ (8), así como los testigos de asistencia \_\_ (9), adscritos a la \_\_ (10).

La presente Liquidación de Adeudo se formula para determinar el adeudo del acto o contrato número \_\_ (11), de fecha \_\_ (4), celebrado entre \_\_ (1) a través de \_\_ (12), y la empresa \_\_ (13), para la ejecución de la obra consistente en \_\_ (14) en adelante "EL CONTRATO".

#### I.- Antecedentes

**1.-** Con fecha \_\_ (4), la \_\_ (12) en adelante "LA DEPENDENCIA", celebró con la empresa \_\_ (13), en adelante "EL CONTRATISTA", "EL CONTRATO" por un importe total de \$ \_\_ (15) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

**2.-** Para garantizar el cumplimiento de "EL CONTRATO", "EL CONTRATISTA" exhibió la póliza fianza número \_\_ (16) de fecha \_\_ (4), por la cantidad de \$ \_\_ (15) sin el I.V.A., expedida por \_\_ (17), póliza que garantiza el \_\_ (18)% del monto total contratado.

**3.-** Con fecha \_\_ (4), "LA DEPENDENCIA" otorgó el anticipo equivalente al \_\_ (18)% del monto total de "EL CONTRATO", que corresponde a la cantidad de \$ \_\_ (15) sin el I.V.A., mismo que fue garantizado a través de la póliza de fianza número \_\_ (16) de fecha \_\_ (4), expedida por \_\_ (17), por la cantidad de \$ \_\_ (15), sin I.V.A.

Exhibiendo "EL CONTRATISTA" para tal efecto la factura número \_\_ (19) de fecha \_\_ (4).

(18)% Anticipo	(18)% I.V.A.	Total
\$ monto	\$ monto	\$ monto

**4.-** En el contrato se estableció un plazo de ejecución de \_\_ (20) días naturales, con fecha \_\_ (4) como inicio de los trabajos encomendados y fecha \_\_ (4) de conclusión de los mismos.





# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 41 de 71			

5.- Con fecha \_\_\_ (4), se suscribió el convenio de modificación número \_\_\_ (21), que consistió en diferir la fecha de inicio y terminación del plazo de ejecución de la obra y formalizar como nuevas fechas las siguientes: \_\_\_ (22).

**Nota:** el presente punto es aplicable en caso de existir convenio.

## II.- Estimaciones generadas, pagadas y pendientes de pago.

Durante el periodo de ejecución de los trabajos encomendados al amparo de "EL CONTRATO" se generaron un total de \_\_\_ (23) estimaciones de acuerdo a la tabla siguiente:

Estimación No.	Periodo		Importe de estimación	Amortización de anticipo	Importe liquido	Fecha de pago ( 4 ) CLC o No. de factura	Saldo
	Del (4)	Al (4)					
1			\$ monto	\$ monto	\$ monto		\$ monto
2			\$ monto	\$ monto	\$ monto		\$ monto
3			\$ monto	\$ monto	\$ monto		\$ monto
		Sumas	\$ monto	\$ monto	\$ monto		\$ monto
		___(18) % I.V.A.	\$ monto	\$ monto	\$ monto		
		Total	\$ monto	\$ monto	\$ monto		

## III.- Importe de anticipo faltante por amortizar.

Por lo anterior se determina que existe un importe de anticipo pendiente de amortizar por la cantidad de \$ \_\_\_ (15).

**Nota:** Si hay estimaciones pendientes de pago indicar el número de estimación, de factura, el periodo, el importe y el monto de amortización.

Con fundamento en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se aplicó en las estimaciones la amortización del anticipo otorgado a "EL CONTRATISTA" con cargo al ejercicio \_\_\_ (24) de "EL CONTRATO".



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 42 de 71			

Importe amortizado

CONCEPTO	IMPORTE SIN I.V.A.
Anticipo otorgado	\$ monto
Total amortizado	\$ monto
Faltante por amortizar	\$ monto

El saldo pendiente de amortizar, se determinó mediante el procedimiento aritmético, restando del importe total del anticipo pagado sin considerar el I.V.A., (esto depende de la póliza de anticipo, ya que si garantiza el impuesto, los cálculos pueden ser realizados considerándolo) el importe total amortizado en cada una de las estimaciones antes señaladas y las estimaciones pendientes de pago, resultando como a continuación se indica:

CONCEPTO	IMPORTE SIN I.V.A.
Importe del anticipo otorgado	\$ monto
Importe total de anticipo amortizado	\$ monto
Importe estimaciones pendientes de pago o saldo a favor del contratista:	\$ monto
Importe faltante por amortizar	\$ monto

Para realizar el cálculo de los intereses del importe del anticipo pendiente de amortizar, se deberá estar a lo establecido en el artículo 55, párrafos primero y segundo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Conforme a lo anterior, se llevó a cabo el cálculo de los gastos financieros de acuerdo al siguiente procedimiento: \_\_\_ (25).

#### **IV.- Penas convencionales pactadas a que se hizo acreedor “EL CONTRATISTA” en función a los trabajos no ejecutados o bien por atraso en la entrega de la obra.**

Las penas convencionales se fundamentan de conformidad a lo establecido en los artículos 46 Bis de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 86, 87 y 88 de su Reglamento, así como en la Cláusula \_\_\_ (26) de “EL CONTRATO”.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 43 de 71			

**Nota:** Se deberán asentar las cantidades que resulten de la aplicación de penas convencionales, conforme a lo establecido en la convocatoria a la licitación pública, en las bases de licitación y en el contrato, y de acuerdo al procedimiento y operaciones aritméticas aplicadas para obtener dichos importes, tal y como quedó asentado en el finiquito que al efecto se elaboró. Se acentúa que dichas penas serán cobradas por otra vía, o a cargo de la garantía siempre y cuando se encuentre garantizado dicho concepto.

### V.- Sobrecosto de los trabajos no ejecutados al amparo de “EL CONTRATO” conforme al programa pactado.

El sobrecosto se determina conforme a lo establecido en los artículos 62, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 162 y 163 del Reglamento de dicha Ley.

Conforme a lo anteriormente señalado, “LA DEPENDENCIA” procedió a llevar a cabo el cálculo del impacto inflacionario sobre los trabajos no ejecutados, considerando el programa pactado, incluyendo los que derivan de los convenios celebrados.

**Nota:** Se deberá contar con la documentación soporte con base en la cual se calculó el sobrecosto, así como el procedimiento y operaciones aritméticas efectuadas para llevarlo a cabo, tal y como quedó asentado en el finiquito que al efecto se elaboró. El sobrecosto de obra y penas convencionales podrán ser exigidas directamente al contratista, independientemente que se requieran las pólizas de fianzas.

Concepto	Importes/IVA				Factor de actualización	Sobrecosto
	Programado	Ejecutado	Obra no ejecutada	(18)% obra no ejecutada		
Terracerías	\$ monto	\$ monto	\$ monto			\$ monto
Obras de drenaje	\$ monto	\$ monto	\$ monto			\$ monto
Pavimentos (excluye acarreo)	\$ monto	\$ monto	\$ monto			\$ monto
Acarreo para terracerías	\$ monto	\$ monto	\$ monto			\$ monto
Suma __ (18) % I.V.A. Total	\$ monto	\$ monto	\$ monto			\$ monto

Importe total del sobrecosto: \$ \_\_\_\_ (15)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 44 de 71			

## VI.- Ajuste de costos precedente, así como otros saldos a favor de “EL CONTRATISTA” como resultado del finiquito.

Se reconoce el ajuste de costos de los trabajos realizados en el periodo del \_\_\_ (4) al \_\_\_ (4), por un importe de \$ \_\_\_ (15).

**Nota:** El importe señalado debe corresponder al determinado en el finiquito, de acuerdo al cálculo efectuado y documentalmente soportado. Asimismo y de conformidad a lo establecido por los artículos 56 y 58 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el reconocimiento por ajuste de costos en aumento o reducción se deberá incluir en el pago de las estimaciones.

## VII.- Rescisión administrativa y finiquito de obra.

Con fecha \_\_\_ (4) a través del Oficio número \_\_\_ (27) el C. \_\_\_ (7) de la \_\_\_ (5) emitió la resolución de rescisión administrativa de “EL CONTRATO” de fecha \_\_\_ (4) que por causas imputables a “EL CONTRATISTA” y en virtud del incumplimiento a sus obligaciones contenidas en las Cláusulas \_\_\_ (26) del contrato.

Derivado de lo anterior, con fecha \_\_\_ (4), mediante acta de notificación, previo citatorio (en caso de que exista citatorio), se dio a conocer a “EL CONTRATISTA” la resolución de rescisión administrativa de “EL CONTRATO” contenida en el oficio número \_\_\_ (27) de fecha \_\_\_ (4).

Con fecha \_\_\_ (4) “LA DEPENDENCIA”, sin la comparecencia de “EL CONTRATISTA”, no obstante habersele citado con toda oportunidad (en caso de que no se haya presentado el contratista), llevó a cabo la elaboración del finiquito de “EL CONTRATO”, en términos de los artículos 168, 169, 170 y 171 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, finiquito que fue notificado a “EL CONTRATISTA”, en la fecha \_\_\_ (4) resultando los conceptos que se señalan en los apartados que adelante se precisan:

## VIII.- Importe global a reclamar a “EL CONTRATISTA”.

A) Importes a cargo de “EL CONTRATISTA”:

CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
Anticipo no amortizado	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Sobrecosto de la obra no ejecutada	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Sobrecosto de la obra no ejecutada del convenio adicional	\$ monto	\$ monto	\$ monto



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 45 de 71			

CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
Penas convencionales por incumplimiento al programa de ejecución pactado en el contrato	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Estimación de finiquito de obra	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Recargos del anticipo no amortizado	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Total	\$ monto	\$ monto	\$ monto

B) Importes a favor de "EL CONTRATISTA".

CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
Estimación de ajustes de costos de los trabajos ejecutados en el periodo del ___ (4) al ___ (4)	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Estimación de ajustes de costos de finiquito de los trabajos ejecutados en el periodo del ___ (4) al ___ (4)	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Obra ejecutada no pagada	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Total	\$ monto	\$ monto	\$ monto

C) Importe global a reclamar a "EL CONTRATISTA".

El importe global a reclamar al contratista se compone del resultado de la resta de los importes a cargo del contratista a reclamar a los importes a favor del contratista.

CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
Importes a reclamar al contratista	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Importes a favor del contratista	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Total	\$ monto	\$ monto	\$ monto

Importe total: \$ \_\_\_ (15) incluyendo el I.V.A.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 46 de 71			

### IX.- Importes por requerir a “EL CONTRATISTA” por medio de otras instancias, dejando a salvo los derechos de la dependencia para reclamarlos.

CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
Sobrecosto de la obra no ejecutada	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Pena convencional por incumplimiento al programa de ejecución pactado en el contrato	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Estimación de finiquito de obra	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Recargos del anticipo no amortizado	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Estimación de ajustes de costos de los trabajos ejecutados	\$ monto	\$ monto	\$ monto
Total	\$ monto	\$ monto	\$ monto

Importe total: \$ \_\_\_ (15) incluyendo el I.V.A.

### X.- Medios de defensa.

En contra de la resolución \_\_\_ (28) de fecha \_\_\_ (4) el contratista interpuso el medio de defensa consistente en \_\_\_ (29), mismo que se resolvió en el sentido de \_\_\_ (30).

### XI.- Importes que se harán efectivos con cargo a cada una de las fianzas otorgadas por “EL CONTRATISTA”.

Con base a los razonamientos y fundamentos legales antes expuestos, a continuación se desglosan los importes que deberán hacerse efectivos a cada una de las fianzas presentadas por “EL CONTRATISTA” por la cantidad de \$ \_\_\_ (15).

A) Importe que deberá hacerse efectivo con cargo a la fianza de anticipo.

CONCEPTO	IMPORTE S/I.V.A.
Anticipo otorgado	\$ monto
Total amortizado	\$ monto



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 47 de 71			

CONCEPTO	IMPORTE S/I.V.A.
Faltante por amortizar	\$ monto
Importe con cargo a la fianza de anticipo	\$ monto

\$ \_\_\_\_ (15), importe que deberá hacer efectivo, con cargo a la fianza, por concepto de anticipo, contenida en la póliza número \_\_\_\_ (16), expedida por \_\_\_\_ (17), por un monto \$ \_\_\_\_ (15) sin I.V.A., de fecha \_\_\_\_ (4).

B) Importe que deberá hacerse efectivo con cargo a la fianza de cumplimiento.

Importes ejecutados sin I.V.A.

CONCEPTO	IMPORTE S/IVA
Total ejecutado s/I.V.A.	\$ monto

Determinación del porcentaje de cumplimiento del contrato.

CONCEPTO	IMPORTE S/IVA
Importe contratado	\$ monto
Importe total ejecutado	\$ monto
____ (18) % de cumplimiento del contrato	\$ monto

CONCEPTO	IMPORTE S/I.V.A.
Parte proporcional del importe de la fianza de cumplimiento, que incumplió el contratista	\$ monto
Importe con cargo a la Póliza ____ (15)	\$ monto

\$ \_\_\_\_ (15), importe que deberá hacerse efectivo, con cargo a la fianza, por concepto de cumplimiento contenida en la póliza número \_\_\_\_ (16) expedida por \_\_\_\_ (17) por un importe de \$ \_\_\_\_ (15), de fecha \_\_\_\_ (4).



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 48 de 71			

Para los efectos procedentes, se hace constar que los datos que en este documento se registran han sido debidamente cotejados con los documentos que integran el expediente de obra correspondiente.

Asimismo, los anexos que se señalan en el cuerpo del presente forman parte integral del mismo documento, por lo que se ratifica que la información que antecede es correcta en su cálculo y formulación.

La presente se elabora con fundamento en los artículos \_\_\_ (31) y en la disposición 94, fracción I, inciso d) de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería.

No habiendo otro asunto que hacer constar se cierra la presente en la Ciudad de \_\_\_ (2) el día de su inicio, la firman por triplicado al margen y al calce los servidores públicos responsables y facultados para la elaboración y verificación de la liquidación de adeudo con fundamento en los artículos \_\_\_ (32).

**Firma (33)**

**Firma (33)**

C. \_\_\_ (34)

C. \_\_\_ (34)

**Firma (33)**

**Firma (33)**

C. \_\_\_ (35)

C. \_\_\_ (35)

Testigo

Testigo





# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 49 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE ADEUDO (FIANZA-CONTRATO OBRA PÚBLICA).** Determinar la cuantificación en cantidad líquida del incumplimiento, la cual debe ser de fácil entendimiento, los cálculos que determinan el monto exigible y por los cuales deberán hacerse efectivas las garantías que procedan.

### Instructivo:

1. Señalar la denominación del Auxiliar.
2. Señalar el nombre de la Ciudad donde está ubicada la oficina de la unidad administrativa.
3. Señalar la hora de inicio de elaboración de la liquidación.
4. Señalar día, mes y año.
5. Señalar la denominación de la unidad administrativa del Auxiliar que levanta el acta.
6. Señalar el nombre de la calle, número exterior e interior, colonia, demarcación territorial o municipio, código postal, ciudad y entidad federativa.
7. Señalar el nombre y cargo del servidor público facultado para formular la liquidación.
8. Señalar el nombre y cargo del servidor público responsable o administrador del contrato.
9. Señalar el nombre y cargo de los testigos de asistencia en el acta.
10. Señalar la denominación de la Unidad administrativa del Auxiliar donde están adscritos los testigos.
11. Señalar el número del acto o contrato.
12. Señalar la Unidad administrativa del Auxiliar.
13. Señalar el nombre del contratista.
14. Describir el objeto de la obra.
15. Señalar el importe con número y letra.
16. Señalar el número de la póliza de fianza.
17. Señalar el nombre de la institución garante.
18. Indicar el porcentaje con número.
19. Señalar el número de la factura.
20. Señalar el número de días.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 50 de 71			

21. Señalar el número del convenio modificatorio.
22. Señalar las nuevas fechas pactadas en día mes y año.
23. Señalar el número de estimaciones.
24. Mencionar el año del ejercicio durante el cual se aplicó la amortización del anticipo otorgado.
25. Señalar el procedimiento, incluyendo las operaciones aritméticas conforme a las cuales se llegó a la cantidad denominada como gastos financieros, señalando la tasa fijada por el Congreso de la Unión, y su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
26. Señalar el número de la Cláusula del contrato.
27. Señalar el número de oficio
28. Señalar el tipo de resolución recurrida.
29. Señalar el medio de defensa que interpuso el contratista.
30. Señalar el sentido de la resolución o sentencia.
31. Citar los artículos, fracciones e incisos del Reglamento que hace mención al documento justificativo.
32. Citar los artículos del Reglamento Interior del Auxiliar, de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y de su Reglamento que sirven de fundamento.
33. Estampar la firma del servidor público.
34. Señalar el nombre del servidor público.
35. Señalar el nombre del testigo.

**Nota:** Cuando se trate de la liquidación de adeudo formulada con motivo del incumplimiento a obligaciones derivadas de contratos diversos a los de obra pública (arrendamiento, prestación de servicios, etc.), los Auxiliares podrán seguir la estructura de este formato y ser utilizado en lo que resulte aplicable.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 51 de 71			

## FORMATO DOCE

### OFICIO DE SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE EFECTIVIDAD

Datos del Auxiliar:

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Se solicita desistimiento de la efectividad de la garantía.**

**Garantía:** \_\_\_\_ (1)

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

#### **C. Director General de Asuntos Jurídicos de la Tesorería de la Federación.**

Av. Constituyentes No. 1001, planta baja, Col. Belén de las Flores, Álvaro Obregón, C.P. 01110, Ciudad de México.

Presente

Hago referencia al oficio número \_\_\_\_ (2), por medio del cual, se remitió y se solicitó a esa Dirección General hacer efectiva la garantía citada al rubro.

Al respecto, y toda vez que \_\_\_\_ (3), efectuó el pago voluntario de la obligación incumplida, tal y como se desprende del comprobante de pago \_\_\_\_ (4) de fecha \_\_\_\_ (5), efectuado a través de \_\_\_\_ (6), mismo que se anexa al presente, solicito a esa Dirección General, proceda al desistimiento de \_\_\_\_ (7).

En relación a lo anterior, se solicita a esa autoridad ejecutora, remita a esta \_\_\_\_ (8), los documentos que le fueron enviados mediante el oficio por el que se solicitó la efectividad de la garantía al rubro citada.

**Atentamente**

(Cargo) (9)

(Nombre y firma del servidor público) (10)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>52</b> de <b>71</b>			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO DE SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE EFECTIVIDAD.** Este formato tiene como objeto facilitar la solicitud de desistimiento de la efectividad de la garantía remitida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su cobro por parte de los Auxiliares, derivado del pago voluntario.

### Instructivo:

1. Señalar el tipo de garantía: billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque.
2. Señalar el número y fecha del oficio por el que el Auxiliar remitió para la efectividad de la garantía.
3. Asentar el nombre o denominación social del obligado principal.
4. Indicar el tipo de comprobante de pago.
5. Señalar día, mes y año de emisión del comprobante de pago.
6. Señalar la forma en que se efectuó el pago (cheque, efectivo, billete de depósito, etc.)
7. Indicar si se refiere al desistimiento de la instauración del procedimiento de efectividad o al desistimiento del requerimiento de pago, en caso de que éste ya se haya formulado por la Tesorería de la Federación.
8. Señalar la denominación completa del Auxiliar y especificación de su unidad administrativa correspondiente.
9. Indicar el cargo del servidor público facultado.
10. Señalar el nombre del servidor público y estampar su firma.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 53 de 71			

## FORMATO TRECE

### OFICIO DE CONFORMIDAD PARA EXHIBIR COMO GARANTÍA DEPÓSITO DE DINERO CONSTITUIDO ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

Datos del Auxiliar:

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Se comunica conformidad para exhibir como garantía depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación.**

Lugar y fecha\_\_\_\_\_

**Destinatario** \_\_\_ (1)

Con relación a su escrito de fecha \_\_\_ (2), mediante el cual solicita se apruebe como garantía el depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación para garantizar el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales, con fundamento en los artículos 45 y 48, fracción IV de la Ley de Tesorería de la Federación, se comunica lo siguiente:

Esta Dependencia manifiesta su conformidad para que exhiba el depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación en términos de lo dispuesto por el artículo 29, fracción III de la citada Ley, a efecto de garantizar a favor de la Tesorería de la Federación la siguiente obligación:

Número del acto o contrato, y en su caso, el del convenio modificadorio	(3)
Fecha del acto o contrato	(4)
Monto	(5)
Obligación garantizada	(6)

**Atentamente**

(Cargo) (7)

(Nombre y firma del servidor público) (8)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 54 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO DE CONFORMIDAD PARA EXHIBIR COMO GARANTÍA DEPÓSITO DE DINERO CONSTITUIDO ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.** Facilitar la formulación del documento en el que el Auxiliar da a conocer formalmente al contratista, proveedor, arrendatario, concesionario, permisionario o autorizado, su conformidad para que se exhiba como garantía depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación.

### Instructivo:

1. Señalar nombre y domicilio de la persona física o moral que solicitó la aprobación para garantizar las obligaciones a través de depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación.
2. Señalar día, mes y año del escrito del solicitante.
3. Indicar los números y letras del documento en el que consta la obligación.
4. Señalar día, mes y año de la celebración del acto o contrato.
5. Indicar con número y letra el importe.
6. Señalar el tipo de obligación por la que responde la garantía. En contratos, precisar si el concepto garantizado es el cumplimiento, los anticipos, los vicios ocultos u otra obligación.
7. Señalar el cargo del servidor público que emite su conformidad para aceptar el tipo de garantía.
8. Señalar el nombre y firma del servidor público que ocupa el cargo señalado en el numeral anterior.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 55 de 71			

## **Apartado B. Tratándose de los procedimientos, procesos o juicios seguidos ante la autoridad federal**

### **FORMATO UNO OFICIO DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA**

Datos de la autoridad (1):

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Se remite documentación para la efectividad de la garantía**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

#### **C. Director General de Asuntos Jurídicos de la Tesorería de la Federación.**

Constituyentes 1001, planta baja,  
Col. Belén de las Flores, C.P. 01110,  
Álvaro Obregón, Ciudad de México.  
Presente

Por tratarse de una garantía a favor de la Tesorería de la Federación en materia de obligaciones distintas de las fiscales, con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación, 76, fracción II, y 77 de su Reglamento, remito a usted el expediente que contiene los documentos justificativos de la exigibilidad de la garantía a efecto de hacerla efectiva mediante el procedimiento respectivo, para lo cual se relaciona los datos y la documentación anexa, siguientes:

#### **DATOS DE LA GARANTÍA:**

Nombre completo del obligado principal (2)	
Tipo de garantía (3)	



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 56 de 71			

Número de la garantía (4)	
Institución que expide la garantía (5)	
Fecha de expedición de la garantía (6)	
Importe garantizado (7)	
Concepto garantizado (8)	

### DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS: (9)

DOCUMENTO	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA	ANEXO Y FOJAS
Auto que ordena la constitución de la garantía	En copia certificada, por duplicado	Uno en XX fojas
Garantía	En original y copia certificada	Dos en XXX fojas
Auto que tiene por exhibida y aceptada la garantía	En copia certificada, por duplicado	Tres en XXX fojas
Auto por el que se requiere a la Institución para que presente al obligado principal	En copia certificada, por duplicado	Cuatro en XX fojas
Constancia fehaciente de notificación a la institución del auto anterior	En copia certificada, por duplicado.	Cinco en XX fojas
Auto o resolución en el que se determine el incumplimiento que motive la exigibilidad de la garantía y en el cual conste el importe con cargo a la misma	En copia certificada, por duplicado	Seis en XX fojas





# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>57</b> de <b>71</b>			

DOCUMENTO	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA	ANEXO Y FOJAS
Auto que ordena hacer efectiva la garantía a favor de la Tesorería de la Federación	En copia certificada, por duplicado	Siete en XX fojas
Documentos previstos para cada tipo de obligación, según las disposiciones jurídicas aplicables	En copia certificada, por duplicado	Ocho en XX fojas

**Atentamente**

(Cargo) (10)

(Nombre y firma del servidor público) (11)

C.c.p. Institución garante \_\_\_\_ (12)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 58 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.** Facilitar la elaboración del documento, mediante el cual, el Auxiliar remitirá para la efectividad de la garantía ante el incumplimiento de las obligaciones garantizadas en los procedimientos, procesos o juicios seguidos ante la autoridad federal, así como el envío de los documentos justificativos.

### Instructivo:

1. Señalar la denominación de la autoridad que remite la garantía para efectividad (Juzgado de Distrito, Tribunal Unitario, Tribunal Colegiado, etc.)
2. Señalar el nombre de la persona por la cual se garantiza.
3. Señalar el tipo de garantía (billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque).
4. Precisar el número que la Institución garante indica en la garantía.
5. Indicar la institución que la expide (Afianzadora, Institución de Crédito, Aseguradora, otra).
6. Indicar día, mes y año de expedición.
7. Indicar el monto con número y letra.
8. Indicar el concepto que garantiza (Obligaciones procesales, sanción pecuniaria o multa u otro).
9. Anexar los documentos de acuerdo a la obligación garantizada, tales como las sentencias en caso de sanción pecuniaria o multas, condena condicional, etc.
10. Indicar el cargo del servidor público facultado.
11. Señalar el nombre y firma del servidor público que emite el documento.
12. Señalar los datos de la institución de crédito, de fianzas, de seguros, etc.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 59 de 71			

## FORMATO DOS

### OFICIO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES A LAS AUTORIDADES FEDERALES

Tesorería de la Federación.  
 Dirección General de Asuntos Jurídicos.  
 Dirección General Adjunta de  
 Garantías y Procedimientos Legales  
 Dirección de Garantías.  
 Expediente.  
 Oficio.

**Asunto: Se requiere documentación e información y se devuelve expediente para su debida integración.**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

#### Datos del Auxiliar \_\_\_\_ (1)

Hago referencia a su oficio \_\_\_\_ (2), de fecha \_\_\_\_ (3) recibido en esta Tesorería de la Federación el \_\_\_\_ (3) por el que solicita la efectividad de la garantía expedida a favor de la Tesorería de la Federación, constituida ante esa autoridad federal, que a continuación se precisa:

Garantía: (4)      Número: (5)      Fecha: (3)

Monto: (6)      Garante: (7)

Autoridad y causa penal (8)

Obligado Principal: (9)

Obligación garantizada (10)

Incumplimiento (11)

Sobre el particular, se informa que para poder efectuar las gestiones de cobro de la garantía que nos ocupa, resulta necesaria la debida integración del expediente con la documentación e información respectiva, y en ese sentido conforme a los artículos 2, fracción I, 45, párrafo tercero de la Ley de Tesorería de la Federación y 76, fracciones II y III y 77 del Reglamento de la Ley de Tesorería



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 60 de 71			

de la Federación, se requiere de la documentación e información que a continuación se señala:

**DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS FALTANTES: (12)**

I.-

II.-

**ACLARACIÓN, CORRECCIÓN O PRECISIÓN DE DATOS: (13)**

I.-

II.-

Lo anterior, para estar en condiciones de acreditar el debido cumplimiento a los requisitos previstos en los artículos 282, fracción II, y 291 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, (en su caso ordenamiento aplicable para otras garantías) así como el artículo 76 fracciones II y III del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Para que a la brevedad posible se cuente con los documentos justificativos e informes que permitan la efectividad de la garantía, se solicita que remita a esta Tesorería de la Federación lo anteriormente precisado, en el **plazo de veinte días hábiles**, contados a partir de la fecha de notificación del presente, conforme a lo previsto por el artículo 78, fracción II del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Este requerimiento se emite conforme a las atribuciones previstas en los artículos 11 último párrafo, 91-B, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con el 78, fracción II del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

**Atentamente**

**El Director General Adjunto de Garantías y  
Procedimientos Legales.**

**Anexo:** Expediente que consta (Tomos, Fojas, etc.)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 61 de 71			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES A LAS AUTORIDADES FEDERALES.** Su finalidad es que si derivado de la revisión del expediente que haya remitido el Auxiliar, se observan faltantes de documentos justificativos, aclaraciones o cualquier otra información, la autoridad ejecutora proceda a requerir que se remitan los documentos o se realicen las aclaraciones con la debida oportunidad.

### Instructivo:

1. Señalar los datos de la unidad administrativa del Auxiliar, y el nombre del servidor público, cargo, unidad de adscripción, domicilio, etc.
2. Indicar el número del oficio por medio del cual, el Auxiliar solicitó la efectividad de la garantía.
3. Señalar el día, mes y año.
4. Mencionar el tipo de garantía (billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque).
5. Especificar el número de la garantía.
6. Precisar la cantidad por la cual se expide la garantía.
7. Señalar el nombre de la institución garante.
8. Señalar la denominación de la autoridad judicial y el número de la causa penal.
9. Señalar el nombre de la persona física por la cual se otorgó la garantía.
10. Señalar si se garantizó obligaciones procesales, libertad provisional, multa, etc.
11. Señalar cuál fue el incumplimiento de la obligación.
12. Enumerar los documentos faltantes que debe remitir el Auxiliar, especificando si deben ser original o copias certificadas.
13. Precisar los errores detectados, inconsistencias y la solicitud de aclaraciones o información relacionada con la efectividad de la garantía.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 62 de 71			

## FORMATO TRES

### OFICIO PARA EL DESAHOGO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS E INFORMES

Datos de la Autoridad Federal.

Expediente:

Oficio:

**Asunto: Se desahoga requerimiento.**

**Garantía: (1)**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

#### **C. Directora General Adjunta de Garantías y Procedimientos Legales de la Tesorería de la Federación.**

Av. Constituyentes 1001, planta baja, Col. Belén de las Flores, Álvaro Obregón, C.P. 01110, Ciudad de México.

Presente

Hago referencia al requerimiento contenido en el oficio \_\_\_ (2) de fecha \_\_\_ (3) mediante el cual se devuelven los documentos que fueron enviados mediante el oficio número \_\_\_ (4) de fecha \_\_\_ (3), por el que se solicitó la efectividad de la garantía al rubro citada.

Al respecto, con fundamento en el artículo 78, fracción II del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, se desahoga en tiempo y forma el referido requerimiento, en los términos siguientes:

#### **Relación de documentos justificativos requeridos: (5)**

- I.
- II.

#### **Aclaración, corrección o precisión de datos requeridos: (6)**

- I.
- II.

**Atentamente**

(Cargo) (7)

(Nombre y firma del servidor público) (8)



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>63</b> de <b>71</b>			

**OBJETO DEL FORMATO DE OFICIO PARA EL DESAHOGO DE REQUERIMIENTO.** Este formato tiene por objeto facilitar la elaboración del documento mediante el cual el Auxiliar atienda al requerimiento formulado por la Tesorería de la Federación y proceda a corregir los errores, enviar los faltantes de documentos justificativos, realice aclaraciones y demás aspectos solicitados.

### Instructivo:

1. Señalar el tipo de garantía: Tipo de garantía (billete de depósito, fianza, seguro de caución, depósito de dinero constituido ante la Tesorería de la Federación, carta de crédito irrevocable, cheque); así como el número correspondiente de la misma.
2. Señalar el número de oficio por el cual la Tesorería de la Federación requirió la documentación faltante o la corrección de errores detectados.
3. Señalar día, mes y año del oficio
4. Indicar el número de oficio por el que se solicitó la efectividad de la garantía.
5. Enumerar los documentos que se remiten, especificando si son originales o copias certificadas.
6. Precisar las aclaraciones o la información solicitada.
7. Indicar el cargo del servidor público facultado.
8. Señalar el nombre y firma del servidor público que emite el documento.



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 64 de 71			

## **Apartado C. Modelo de expediente para remitir la documentación justificativa para hacer efectiva la garantía**

**OBJETIVO.** Facilitar la elaboración del expediente que deberá integrar el Auxiliar con los documentos justificativos para la efectividad de la garantía con motivo del incumplimiento a las obligaciones garantizadas.

**REQUISITOS.** El Auxiliar deberá entregar el expediente en un folder conforme a lo siguiente:

- Tamaño oficio.
- Color azul preferentemente.
- Carátula o Portada en la parte de enfrente del folder, con los datos señalados a continuación.
- Listado de documentos justificativos al interior del folder.
- Posterior al listado, los documentos justificativos se incorporarán dentro de “protectores de hojas” o sobres, uno por uno y se enumerarán con un separador entre cada uno de ellos, en el que se indique la denominación del documento.
- Se sujetarán con un broche todos los documentos que se encuentren en el interior del folder.

### **Elementos:**

#### **a) Folder**







# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 65 de 71			

## b) Carátula o Portada:

ANEXO DEL OFICIO REMISIÓN NÚMERO ____ DE FECHA ____ EXPEDIENTE INTEGRADO CON LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA LA EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS AUXILIAR: _____ UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ OBLIGADO PRINCIPAL: _____ TIPO DEL ACTO O CONTRATO: _____ ○ TIPO DE PROCEDIMIENTO, PROCESO O JUICIO _____
---

## c) Listado de documentos justificativos para acto o contrato.

NO.	DOCUMENTO	FECHA	NO. DE HOJAS
1	Acto o contrato		
2	Garantía		
3	Acta administrativa de incumplimiento		
4	Liquidación de adeudo		
5	Demanda u otro medio de defensa, sentencias o recurso legal, resoluciones firmes y sus notificaciones		
6	Otros documentos que se estimen necesarios		



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 66 de 71			

**d) Listado de documentos justificativos para procedimiento, proceso o juicio.**

NO.	DOCUMENTO	FECHA	NO. DE HOJAS
1	Auto o resolución del cual deriva el otorgamiento de la garantía		
2	Garantía		
3	Auto o resolución que tiene por exhibida y aceptada la garantía		
4	Auto o resolución en el que se determine el incumplimiento que motive la exigibilidad de la garantía y en el cual conste el importe con cargo a la misma		
5	Auto que ordena la efectividad de la garantía		
6	Otros que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, de acuerdo al tipo de obligación garantizada		

Cuando se trate de los beneficios y supuestos siguientes:

I. En el beneficio de la libertad provisional, tratándose de:

a) Obligaciones procesales:

NO.	DOCUMENTO	FECHA	NO. DE HOJAS
1	Auto que ordena la constitución de la garantía		



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 67 de 71			

NO.	DOCUMENTO	FECHA	NO. DE HOJAS
2	Auto por el que se requiere a la Institución, para que presente al contratante del seguro o al fiado, y la constancia fehaciente de la diligencia de requerimiento y notificación a la respectiva Institución		

**b)** Sanción pecuniaria o multa.

NO.	DOCUMENTO	FECHA	NO. DE HOJAS
1	Sentencia definitiva que condena al pago de la sanción pecuniaria o multa, y su constancia de notificación fehaciente		
2	Resolución por la cual, la sentencia causó ejecutoria		
3	Auto mediante el cual se ordena a la Institución, conmine al contratante del seguro o al fiado, para que se presente a efectuar el pago de la sanción pecuniaria o multa a que fue condenado, y su constancia fehaciente de notificación		



# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 68 de 71			

## II. En el beneficio de la condena condicional.

NO.	DOCUMENTO	FECHA	NO. DE HOJAS
1	Sentencia definitiva que concedió el beneficio de la condena condicional		
2	Auto por el que se requiere a la Institución, para que presente al sentenciado a cumplir con las obligaciones contraídas en virtud del beneficio de la condena condicional, y la constancia fehaciente de la diligencia de requerimiento y notificación a la respectiva Institución		

## III. En la suspensión provisional o definitiva del acto reclamado.

NO.	DOCUMENTO	FECHA	NO. DE HOJAS
1	Resolución mediante la cual se conceda la suspensión provisional o definitiva		
2	Sentencia dictada en el juicio de amparo, y su constancia de notificación fehaciente		
3	Resolución por la cual dicha sentencia cause ejecutoria		

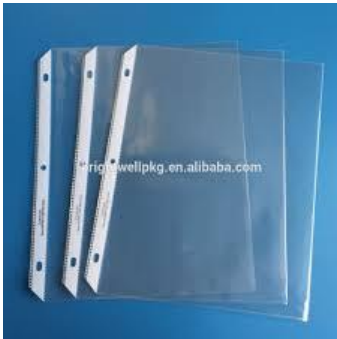


# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página 69 de 71			

## e) Protectores de hojas.



## Documentos dentro de los protectores de hojas



## f) Separadores





# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>70</b> de <b>71</b>			

**Cada separador será numerado e indicará la denominación del documento de la siguiente manera:**

### Actos o Contratos

Documento 1: Acto o Contrato Número ____ Fecha ____.	Documento 2: Garantía (Póliza de fianza u otra) Número ____ Fecha ____.	Documento 3: Acta Administrativa de Incumplimiento Fecha ____.	Documento 4: Liquidación de Adeudo Fecha ____.	Documento 5: Demanda u otro medio de defensa, sentencias o recurso legal, resoluciones firmes y su notificación.	Documento 6: Otros documentos que se estimen necesarios.
---	--	--	--	---	--

### Procedimiento, proceso o juicio

Documento 1: Procedimiento, proceso o juicio Número ____ Fecha ____.	Documento 2: Garantía (Póliza de fianza u otra) Número ____ Fecha ____.	Documento 3: Auto o resolución que tiene por exhibida y aceptada la garantía. Fecha ____.	Documento 4: Auto o resolución en el que se determine el incumplimiento que motive la exigibilidad de la garantía y en el cual conste el importe con cargo a la misma. Fecha ____.	Documento 5: Auto que ordena la efectividad de la garantía.
---	--	---	--	--

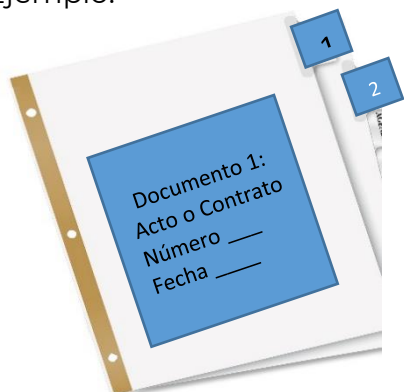


# SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA EN MATERIA DE GARANTÍAS	EMISIÓN		
	DÍA	FEBRERO	2019
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
	01	JULIO	2019
Página <b>71</b> de <b>71</b>			

Ejemplo:



## g) Modelo de Expediente

