

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**

**CONVOCATORIA DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-047AYM999-E23-2021**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL
DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015
“PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA
ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL”, A
CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.**

SEPTIEMBRE, 2021.



INFORMACIÓN A PERSONAS PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en los numerales 6 y 7 de las **Reglas generales para el contacto con particulares**, Sección II, **Anexo Primero** del "*Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*", del ACUERDO por el que se expide el Protocolo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 20 de agosto de 2015 y en vigor a los treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como a los ACUERDOS por los que se modifica el diverso que expide el Protocolo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 19 de febrero de 2016 y martes 28 de febrero de 2017, se hace del conocimiento lo siguiente:

- Las personas servidoras públicas que intervengan en el presente procedimiento de contratación deberán observar el "*Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*", el cual puede ser consultado por las personas particulares en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.
- Los datos personales que se recaben serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Las personas particulares tienen el derecho de presentar denuncia ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con las personas servidoras públicas de la **CONVOCANTE**.

La denuncia deberá presentarse por la persona particular, en el domicilio del Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, sito en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Código Postal 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECE), a través de la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>.

Con la finalidad de dar protección a los datos personales de quien denuncia, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, establece el formato que se localiza como **ANEXO 18** en la presente **LICITACIÓN**, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se hace del conocimiento de las personas particulares participantes de este procedimiento de contratación que en el caso de los documentos que presenten y que pudieran



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

encontrarse en una fuente de acceso pública (como lo es el CompraNet), esta Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción se encontrará impedida para realizar la reserva total o parcial de los mismos, por lo que en el supuesto de que exista información considerada como confidencial, se les invita a revisar su aviso de privacidad, particularmente en lo que respecta a las finalidades del tratamiento y transferencias de datos; lo anterior, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



GLOSARIO

Para los efectos de la presente **LICITACIÓN**, deberá entenderse por:

ACUERDO:

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**. (D.O.F. 28-jun-2011).

ACUERDO IMSS:

ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente.

ADMINISTRADOR O PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:

La persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el (los) **CONTRATO (S)**, quien administrará, verificará y supervisará que los **SERVICIOS** materia del presente procedimiento, se realicen de acuerdo con las condiciones y características requeridas.

ADR:

Administración Desconcentrada de Recaudación.

ANTICIPO:

Pago a cuenta de bienes y/o servicios realizados con base en los artículos 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 11 de su Reglamento.

ÁREA CONTRATANTE:

Unidad administrativa responsable de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción de llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.

ÁREA REQUERENTE:

Unidad Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción que de acuerdo a sus necesidades solicita formalmente por escrito a la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, o la contratación de servicios conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.



CASO FORTUITO:

Acontecimiento ajeno a la voluntad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción y/o del proveedor que se produce por hechos no imputables al ser humano y que constituyen un obstáculo insuperable para el cumplimiento de su obligación.

CFF:

Código Fiscal de la Federación.

CompraNet:

El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la **LICITACIÓN** y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

Dirección electrónica de **CompraNet**: <https://compranet.hacienda.gob.mx>.

COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI):

Documento electrónico que representa virtualmente una factura impresa, que cumple con los requisitos legales y reglamentarios exigibles por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

CONTRATO O PEDIDO:

Instrumentos jurídicos que plasman el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones y, a través de los cuales, se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, así como la prestación de servicios conforme a los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 80 y 81 de su Reglamento vigente.

CONVOCANTE:

"SESNA".

CONVOCATORIA:

Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico, respecto de los bienes, arrendamientos y servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos y prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.



DEDUCTIVA:

Disminución del pago de la contraprestación de los bienes y/o servicios que se establezcan en la convocatoria y contratos con motivo de la prestación deficiente o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de LA PERSONA PROVEEDORA.

DICTAMEN:

Documento fundado y motivado que contiene argumentos lógicos ordenados y explícitos, en el cual se acredita el cumplimiento de alguna hipótesis o, condición de hecho o de derecho para continuar o no con la realización de un procedimiento; y es emitido por la persona servidora pública competente para ello de las áreas técnicas o requirentes.

E. FIRMA:

Firma Electrónica (Archivo digital que identifica a la persona al realizar trámites por internet en el SAT e incluso en otras dependencias del Gobierno de la República).

EVALUACIÓN ECONÓMICA:

Análisis de las proposiciones económicas realizada por el área contratante comparando y verificando los precios ofertados para determinar su aceptación en los procedimientos de contratación.

EVALUACIÓN TÉCNICA:

Análisis de las proposiciones técnicas realizadas por el área técnica o, en su defecto, el área requirente, con el apoyo en su caso del área contratante, verificando las características, especificaciones y normas de carácter técnico, para determinar su aceptación en los procedimientos de contratación.

FALLO:

Resultado final del procedimiento de contratación notificado en acto público y por escrito que contenga los elementos mínimos establecidos por la Ley.

FUERZA MAYOR:

Acontecimiento ajeno a la voluntad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, licitante y/o de LA PERSONA PROVEEDORA que se produce por una fuerza imputable a la naturaleza, con el carácter de irresistible, imprevisible y exterior.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Documento mediante el cual se asegura el cumplimiento de una obligación.

INVESTIGACIÓN DE MERCADO:

La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia Dependencia o Entidad, de Organismos Públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información.



IMSS:

Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

ISR:

Impuesto Sobre la Renta.

IVA:

Impuesto al Valor Agregado.

LEY / LAASSP:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LFPRH:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL:

Procedimiento de contratación previsto en los artículos 26 fracción I, 26 Bis, fracción II y 28 fracción I de la Ley, así como 35 de su Reglamento.

Mipymes:

Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

OIC:

Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

PARTIDA:

La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

PENA CONVENCIONAL:

Sanción por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o retraso en la prestación de los servicios.

PERSONA(S) LICITANTE(S):

La persona moral o física que participe en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica.

PERSONA(S) PROVEEDORA(S):

Persona(s) licitante(s) adjudicada(s) con quien se formalizará el, o los **CONTRATOS** objeto del presente procedimiento de contratación.



PERSONA(S) SERVIDORA(S) PÚBLICA(S):

Todas aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

PRECIO CONVENIENTE:

Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que **resulten** de las proposiciones **aceptadas técnicamente en la LICITACIÓN**, y a éste se le resta el porcentaje determinado en las **Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Cualquier Naturaleza de la SESNA**.

PRECIO NO ACEPTABLE:

Es aquel que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un **10% (diez por ciento)** al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, al promedio de las ofertas presentadas en la misma **LICITACIÓN**.

PRECIOS FIJOS:

Los que no están sujetos a variación alguna y se mantienen fijos desde el momento de la presentación de la propuesta y hasta la conclusión de la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios.

REGLAMENTO:

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

REGLAMENTO DE LA LFPRH:

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA CONVOCANTE:

SES170530A9A.

SAT:

Servicio de Administración Tributaria.

SECRETARÍA:

Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México. C.P. 01020.

SERVICIO:

Actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades y que se contratan con motivo de la presente convocatoria en las que se establecen las bases de LICITACIÓN.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

SESNA:

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

SHCP:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



1.- DATOS GENERALES.

1.1 CONVOCANTE; ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO.

La **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción** en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I, 29, 30, 32, párrafo segundo de la **LEY**, 39 del **REGLAMENTO**, y demás disposiciones aplicables vigentes en la materia, a través de la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con domicilio en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón Sección 1, Código Postal 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, convoca a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021** (clave CompraNet) para la contratación del **SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 “PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL”, A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN** en adelante (**LICITACIÓN**), de acuerdo con lo siguiente:

Esta convocatoria contiene y establece los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos de participación, así como los derechos y obligaciones derivadas de la contratación.

Para este procedimiento **no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal, mensajería ni de manera presencial.**

Los actos que se deriven del presente procedimiento de **LICITACIÓN** serán presididos por la persona titular de la Dirección General de Administración y/o por la persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien emitirá y firmará las actas derivadas de la convocatoria y su notificación.

Las personas licitantes deberán ofertar la **PARTIDA ÚNICA** para la contratación del **SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 “PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL”, A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN** que se solicita en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1.**

1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

Conforme al artículo 26 Bis, fracción II de la **LEY**, el presente procedimiento de **LICITACIÓN** es **Electrónica**, por lo que las personas licitantes **únicamente** podrán participar en **forma electrónica**, en la(s) Junta(s) de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acto de Fallo, a través de **CompraNet**, conforme a lo dispuesto por el **ACUERDO.**



De conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción I, último párrafo de la **LEY**, el presente procedimiento de **LICITACIÓN** es de **CARÁCTER NACIONAL**; por lo que únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

1.3 DE LA DIFUSIÓN DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 30 de la **LEY**, el presente procedimiento de **LICITACIÓN** se encuentra a disposición de las **PERSONAS LICITANTES** en **CompraNet**.

1.4 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

El número de identificación de esta **LICITACIÓN** asignado por **CompraNet** es: **LA-047AYM999-E23-2021**.

Este número de identificación asignado por CompraNet es el número oficial que deberá ser utilizado para el llenado de toda la documentación que presente en su propuesta Técnica, Económica, Legal y Administrativa.

1.5 EJERCICIOS FISCALES QUE ABARCARÁ LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la **LEY** y el 39, fracción I, inciso d) del **REGLAMENTO** la contratación del SERVICIO abarcará el ejercicio fiscal 2021.

1.6 IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, así como los documentos adicionales a las proposiciones (tales como manuales, instructivos, folletos y/o fichas técnicas, entre otros), en caso de que éstos últimos estén redactados en un idioma diferente, deberán acompañarse de una traducción simple al español preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**.

1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para cubrir las erogaciones que se deriven del procedimiento de contratación, la **CONVOCANTE** cuenta con un presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2021 en la partida **33104** "Otras asesorías para la operación de programas", del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, según número de autorización de suficiencia Folio S/00243/50 de fecha 30 de agosto de 2021, así como de conformidad con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria folio número 511 con fecha de autorización 30 de agosto de 2021.

El presente procedimiento de contratación **NO** será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, **ni** con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.



2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La presente Convocatoria en la que se establecen las bases del procedimiento de **LICITACIÓN** tiene por objeto llevar a cabo la contratación del **SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**, conforme a los requerimientos, características y especificaciones técnicas que se señalan en forma detallada en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente **LICITACIÓN**.

Para el envío de proposiciones, las personas licitantes deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en la presente **LICITACIÓN** y los que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, al contenido de la **LICITACIÓN** y sus anexos.

2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA LICITACIÓN.

El **SERVICIO** requerido por la **CONVOCANTE** se integra por la **PARTIDA ÚNICA**, descrita en forma detallada en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente **LICITACIÓN**.

2.3. NORMAS.

Las personas licitantes deberán cumplir con aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, que directa o indirectamente se relacionen con el servicio objeto del presente procedimiento de **LICITACIÓN**.

2.4. MÉTODO DE PRUEBAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS.

Para el presente procedimiento de contratación **NO** es aplicable lo señalado en la fracción X del artículo 29 de la **LEY**, sobre pruebas de verificación de cumplimiento de acuerdo con lo previsto por los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.5. TIPO DE CONTRATO.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 39, fracción II, inciso f) del **REGLAMENTO**, se señala a las personas licitantes que la contratación, quedará formalizada a precios fijos con cantidades previamente determinadas.



2.6. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará la **PARTIDA ÚNICA** a una sola **PERSONA LICITANTE** cuya proposición resulte solvente conforme a los procedimientos que marcan los artículos 36 y 36 Bis de la **LEY**, utilizando para la evaluación el **criterio de puntos y porcentajes** y que cumpla con todos los requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos solicitados por la **CONVOCANTE** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa evaluación de las proposiciones.

2.7. MODELO DE CONTRATO.

El modelo de **CONTRATO** para la presente **LICITACIÓN** es el establecido en el **ANEXO 7** de esta **LICITACIÓN**.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 46, último párrafo, de la **LEY**, la **PERSONA PROVEEDORA** no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del **CONTRATO** en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo y expreso de la **CONVOCANTE**.

2.8. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Vigencia del contrato:

El **CONTRATO** que se derive de la presente Licitación, tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y como fecha límite el **31 de diciembre del 2021**.

Plazo para la prestación del servicio:

El plazo de la prestación del servicio será a partir del siguiente día hábil de la notificación del fallo y hasta el **15 de diciembre de 2021**, fecha en la que deberá efectuarse al 100% los entregables del servicio.

Lugar para la prestación del servicio:

Se realizará en las instalaciones que para tal efecto disponga y señale la persona licitante adjudicada.

2.9. NACIONALIDAD MEXICANA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 28, fracción I primer párrafo de la **LEY** y 35 primer y segundo párrafos del **REGLAMENTO**, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana debiendo presentar escrito en el que manifiesten ser de



nacionalidad mexicana. **(ANEXO A)**.

2.10. VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La **CONVOCANTE** a través de la **Dirección General de Administración**, por conducto de la **Dirección de Programación y Presupuesto** en adelante: **ÁREA REQUERENTE**, verificará que los servicios proporcionados cumplan con lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la convocatoria, en la propuesta técnica de la persona licitante adjudicada y en el contrato, con el propósito de otorgar la debida aceptación de los mismos.

En el supuesto que el **ÁREA REQUERENTE** detecte que la **PERSONA PROVEEDORA** haya modificado las características y condiciones del servicio, se procederá a rechazar los mismos y en consecuencia la convocante podrá rescindir el contrato respectivo.

3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Con fundamento en los artículos 26 fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 33, 33 Bis, 34, 35 y 37 de la **LEY**, el presente procedimiento de **LICITACIÓN** se llevará a cabo en la siguiente forma y términos:

3.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.

Para la presente **LICITACIÓN**, **NO** es aplicable la reducción de plazos.

3.2. CALENDARIO DE EVENTOS.

La(s) junta(s) de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán, únicamente, a través de **CompraNet**.

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Día:	28	Mes:	Septiembre	Año:	2021	Hora:	N/A
Medio de difusión:	A través de CompraNet.						

VISITAS A INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE:

Para el presente procedimiento de **LICITACIÓN**, **NO** se llevará a cabo visitas a las instalaciones de la **CONVOCANTE**



JUNTA DE ACLARACIONES:

Día:	06	Mes:	Octubre	Año:	2021	Hora:	10:00 HORAS
Lugar:	Debido a la contingencia sanitaria por COVID-19 el acto observará las medidas sanitarias de sana distancia, mediante el uso de medios electrónicos de comunicación, considerando que el presente procedimiento de contratación es de carácter electrónico sin la presencia de personas licitantes.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

Día:	14	Mes:	Octubre	Año:	2021	Hora:	11:00 HORAS
Lugar:	Debido a la contingencia sanitaria por COVID-19 el acto observará las medidas sanitarias de sana distancia, mediante el uso de medios electrónicos de comunicación, considerando que el presente procedimiento de contratación es de carácter electrónico sin la presencia de personas licitantes.						

ACTO DE FALLO:

Día:	19	Mes:	Octubre	Año:	2021	Hora:	13:00 HORAS
Lugar:	Debido a la contingencia sanitaria por COVID-19 el acto observará las medidas sanitarias de sana distancia, mediante el uso de medios electrónicos de comunicación, considerando que el presente procedimiento de contratación es de carácter electrónico sin la presencia de personas licitantes.						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

Día:	El CONTRATO se formalizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la Notificación del Fallo.
Medio:	La firma del CONTRATO será de manera electrónica en observancia al Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento , publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.

Los actos correspondientes a la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo se llevarán a cabo, sin la presencia de personas licitantes, mediante el uso de medios electrónicos de comunicación, considerando que el presente procedimiento de contratación es de carácter electrónico.

Con fundamento en el artículo 26, penúltimo párrafo de la **LEY**, a los actos correspondientes a la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo del procedimiento de **LICITACIÓN**, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador,



bajo la condición de dar aviso previo a la **CONVOCANTE** a la cuenta de correo electrónico amoreno@sesna.gob.mx, con objeto de registrar su asistencia y dar acceso a la liga de la sesión, para lo cual en los actos deberá de abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.3. JUNTA DE ACLARACIONES.

Con fundamento en los artículos 33 Bis de la **LEY**, 45 y 46 del **REGLAMENTO**, se llevará a cabo la junta de aclaraciones a la presente **LICITACIÓN**, el día y hora señalados en el punto 3.2. de esta convocatoria.

El acto será presidido por la persona servidora pública designada por la **CONVOCANTE**, y será asistida por una persona representante del área técnica o requirente del **SERVICIO** objeto de la presente **LICITACIÓN**, en la que se dará respuesta en forma clara y precisa a las dudas y planteamientos que sobre los aspectos contenidos en la presente **LICITACIÓN** formulen las personas interesadas, haciendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

De conformidad con los artículos 33 Bis de la **LEY** y 45 del **REGLAMENTO**, aquellas personas interesadas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la **LICITACIÓN** deberán apegarse a las siguientes formas y términos:

1. Deberán presentar un escrito, a través de **CompraNet**, en el que expresen su interés en participar en la **LICITACIÓN** y donde su firmante manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo en el escrito los datos siguientes:

a) **De la PERSONA LICITANTE:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así mismo, en su caso, de su Persona Apoderada o Representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

b) **De la persona Apoderada o Representante legal de la PERSONA LICITANTE:** Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Nota: Si la **PERSONA LICITANTE** es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

Para tal efecto, las personas interesadas podrán optar por utilizar el formato contenido en el **ANEXO 3** de la presente **LICITACIÓN**.



En caso de omitir el envío del **ANEXO 3**, o el escrito referido, vía **CompraNet**, las preguntas se tendrán por no presentadas y no serán contestadas por la **CONVOCANTE**.

2. Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de **CompraNet**, a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones, y deberán ser **planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la LICITACIÓN**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, no se les dará respuesta.

3. El envío de las preguntas podrá ser preferentemente en formato tipo **Word para Windows versión 97 – 2010 o PDF editable, no imagen** (libre de virus). La presentación en otro formato diferente puede generar que la **CONVOCANTE** no pueda descargar o abrir los archivos que contienen las preguntas.

En el caso del supuesto anterior, **se tendrán por NO presentadas las preguntas** y la demás documentación requerida por la **CONVOCANTE**, cuando los archivos en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo ajenos a la **CONVOCANTE**.

4. Las solicitudes de aclaración, que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado, no serán contestadas por la **CONVOCANTE** por resultar extemporáneas; en caso de que la **PERSONA LICITANTE** envíe nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá enviar por **CompraNet** y la **CONVOCANTE** las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos casos, si la persona servidora pública que preside el acto considera necesario citar a una ulterior junta, la **CONVOCANTE** tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 46, fracción VI del **REGLAMENTO**.

La **CONVOCANTE** tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración de la **PERSONA LICITANTE**, la que se registre en **CompraNet** al momento de su envío.

Durante el acto de la Junta de Aclaraciones, la **CONVOCANTE** enviará, a través de **CompraNet** las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la **LICITACIÓN** para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la **CONVOCANTE** y que sea acreditable, la persona servidora pública que presida la junta de aclaraciones informará a las personas licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la **CONVOCANTE** informará a las personas licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular únicamente las preguntas que consideren



necesarias en relación con las respuestas remitidas. **Dicho plazo no podrá ser inferior a 6 (seis) ni superior a 48 (cuarenta y ocho) horas y será establecido a consideración de la persona servidora pública que presida el acto.** Una vez recibidas las preguntas, la **CONVOCANTE** informará a las personas licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes. Una vez solventados los cuestionamientos formulados por las personas licitantes respecto de las respuestas formuladas por la **CONVOCANTE** en la Junta de Aclaraciones, se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán las preguntas y aclaraciones respectivas, misma que será firmada por las personas servidoras públicas asistentes al acto. La falta de firma de alguna de las personas servidoras públicas asistentes no invalidará el contenido y los efectos de la mencionada acta.

La **CONVOCANTE** estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que las personas licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la **CONVOCANTE** en la Junta de Aclaraciones.

Cualquier punto señalado en la presente **LICITACIÓN**, de los cuales no sea solicitada aclaración por parte de las personas licitantes, se considerará como plenamente entendido y aceptado, debiéndose cumplir en los términos de la presente **LICITACIÓN** y la normatividad aplicable.

De conformidad con el artículo 33 tercer párrafo de la **LEY**, cualquier modificación a la presente **LICITACIÓN**, derivada del resultado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia **LICITACIÓN** y, deberá tomarse en cuenta por las personas licitantes en la elaboración de su proposición.

La **CONVOCANTE**, pondrá a disposición de las personas interesadas a través de **CompraNet**, el acta de la junta de aclaraciones, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que haya concluido.

3.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 35 de la **LEY**, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo a través de **CompraNet**; las personas licitantes deberán enviar a través de **CompraNet** los documentos que integran su proposición, utilizando, en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica (firma electrónica), en términos del artículo 50 del **REGLAMENTO**, así como las disposiciones contenidas en el **ACUERDO**, la firma electrónica de las proposiciones producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27, último párrafo de la **LEY**.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que las personas licitantes presenten dentro de su proposición un escrito en que el manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por



sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, requisitando para tal efecto el **ANEXO 4** de la presente **LICITACIÓN**.

A partir de la hora señalada en el punto **3.2.** para el inicio de este acto no se permitirá el acceso a personas observadoras, y quienes asistan a dicho evento deberán registrar su asistencia en la lista que para tal efecto se les proporcione procediéndose a cerrar la sala y a no permitir el acceso.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo establecido en los **puntos 4.1., 5.1, 5.2., y ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente **LICITACIÓN**, preferentemente en formatos **Word para Windows versión 97 –2010, Excel para Windows versión 97 – 2010 o PDF**, y en su caso, utilizar archivos de imagen tipo **JPG, GIF o ZIP, libres de virus**, según se requiera.

Para agilizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se solicita a las personas licitantes enviar los archivos electrónicos que contienen su proposición en forma ordenada, identificándolos mediante la numeración y descripción de las partes de la proposición que conforme a la presente **LICITACIÓN** se solicitan, a fin de identificar con mayor celeridad su contenido, por lo tanto de conformidad con el artículo 50 del **REGLAMENTO**, las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual la proposición técnica y la proposición económica, así como el resto de los documentos que entreguen las personas licitantes.

Asimismo, las personas licitantes, preferentemente, deberán identificar cada una de las páginas que integran las Proposiciones, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), número de **LICITACIÓN** y número de página, cuando ello técnicamente sea posible, dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos que se especifican en esta **LICITACIÓN** durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

La presentación de proposiciones se hará a través de **CompraNet**, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la **SECRETARÍA**.

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ninguna persona participante desarrollándose de la siguiente forma:

- a) La persona servidora pública de la **CONVOCANTE** facultada para presidir el acto declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- b) Una vez iniciado el acto, se accederá a **CompraNet** y se verificará la existencia de proposiciones enviadas por este medio.



c) Posteriormente, la **CONVOCANTE** descargará las proposiciones presentadas y realizará la apertura de todos los archivos que contienen la documentación y proposiciones recibidas a través de **CompraNet**, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para tal efecto la **CONVOCANTE** utilizará el formato que se incluye como **ANEXO 5**, el cual se incluye en la presente **LICITACIÓN** únicamente para el conocimiento de las personas licitantes y servirá como guía para que la **CONVOCANTE** registre la documentación enviada por estas últimas dentro de su propuesta.

En el supuesto que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la **SECRETARÍA** o de la **CONVOCANTE**, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones, el acto se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación.

En el caso del supuesto anterior, **se tendrán por NO presentadas las proposiciones** y la demás documentación requerida por la **CONVOCANTE**, cuando los sobres en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo ajenos a la **CONVOCANTE**.

No obstante, la **CONVOCANTE** intentará abrir los archivos más de una vez en presencia de la persona representante del **OIC**, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la **CONVOCANTE** o a **CompraNet**, **la proposición se tendrá por no presentada**.

La **SECRETARÍA** podrá verificar en cualquier momento, que, durante este tiempo de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la **CONVOCANTE**.

d) De conformidad con el artículo 47, antepenúltimo párrafo del **REGLAMENTO**, en la apertura de las proposiciones, la **CONVOCANTE** únicamente hará constar la documentación que envió a través de **CompraNet** cada una de las personas licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; por lo que, en el caso de que alguna **PERSONA LICITANTE** omita el envío de algún documento o faltare algún requisito, las proposiciones recibidas no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

e) De conformidad con el artículo 48, fracción III del **REGLAMENTO**, la persona servidora pública que presida el acto deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas en este acto.



- f) Para la evaluación técnica correspondiente, la persona servidora pública que presida el evento proporcionará al área técnica, en medio electrónico, las propuestas técnicas presentadas a fin de que se realice la evaluación correspondiente.
- g) Conforme al artículo 35, fracción III de la **LEY**, la **CONVOCANTE** levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe de la **PARTIDA ÚNICA** de las proposiciones presentadas, asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la **LICITACIÓN**. El acta será firmada por las personas asistentes, quienes podrán obtener una copia de la misma a través de **CompraNet**. La falta de firma de alguna **PERSONA LICITANTE** no invalidará su contenido y efectos.

3.5. COMUNICACIÓN DEL FALLO.

Derivado del análisis y evaluación de los aspectos legales, técnicos, administrativos y económicos, se emitirá el fallo, adjudicando el contrato a la persona licitante cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de adjudicación de la presente convocatoria.

Conforme al artículo 37 de la **LEY**, el Fallo se dará a conocer a través de **CompraNet**.

Con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el CONTRATO, relativas a la presente LICITACIÓN.

De conformidad con el artículo 37, antepenúltimo párrafo de la **LEY**, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del **Título Sexto, Capítulo Primero** de la **LEY**.

3.6. FIRMA DEL CONTRATO.

La Persona Apoderada o Representante Legal de la **PERSONA LICITANTE** adjudicada, deberá suscribir el **CONTRATO** conforme al modelo que se incluye en la presente **CONVOCATORIA** como **ANEXO 7**, cuya firma será de manera electrónica en observancia al **Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, dentro de los quince días naturales siguientes a la Notificación del Fallo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la **LEY**.

REQUISITO PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Previamente a la formalización del **CONTRATO** respectivo, **LA PERSONA PROVEEDORA** se obliga a remitir **al día siguiente hábil** posterior a la Emisión del Fallo, a las cuentas de correo electrónico de las **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS** adscritas a la Dirección de Recursos



Materiales y Servicios Generales, de la Dirección General de Administración, amoreno@sesna.gob.mx, y amilcar.rosado@sesna.gob.mx; la siguiente documentación:

PERSONA MORAL.

- A.** Testimonio de la Escritura Pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas, en su caso, sus modificaciones o protocolizaciones.
- B.** Testimonio de la Escritura Pública o Copia Certificada del Poder Notarial de la persona con facultades de representación legal y que cuente con atribuciones para la firma del **CONTRATO**.
- C.** Identificación Oficial vigente de la Persona Apoderada o Representante Legal.
- D.** Registro Federal de Contribuyentes.
- E.** Alta de la S.H.C.P. (Formato R1).
- F.** Documentación a nombre de la **PERSONA LICITANTE** con la que acredite tener su domicilio fiscal en territorio nacional, la cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 (tres) meses.

En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostenta tener el domicilio fiscal, la **PERSONA LICITANTE** deberá proporcionar copia del Contrato de Arrendamiento.

- G.** Cambio de domicilio fiscal o razón social (Formato R2), en su caso.
- H.** Escrito con datos bancarios para solicitud de pago por transferencia electrónica. (Ver **ANEXO 14** de la presente **LICITACIÓN**).
- I.** Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo de la respuesta emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de las disposiciones 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus Anexos 1, 1-A, 15 y 23, publicados en el referido órgano informativo, el 10 de septiembre de 2021, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8** de la presente **LICITACIÓN**.

- J.** Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo, emitida por el IMSS, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de



conformidad con lo señalado en las reglas Primera y Segunda de los ACUERDOS IMSS y artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera y Segunda de las **Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.SA1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente; que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 BIS** de la presente **LICITACIÓN**.

K. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, en la que se haga constar la inexistencia de imposibilidad para celebrar contrataciones con la **CONVOCANTE** ("*Sin adeudo o con garantía*", "*Con adeudo pero con convenio celebrado*" o "*Sin antecedente*" en caso de no contar con personal registrado ante el **INFONAVIT**), de conformidad con el **Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos** y artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las **Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 TER** de la presente **LICITACIÓN**.

L. Manifiesto de ausencia de conflicto de interés en términos del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y el artículo 49 fracción IX y último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **ANEXO 19**

En el supuesto que la **PERSONA LICITANTE** adjudicada que se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), no será necesario que presente la información a que se refieren los apartados A., B., C., D. y E, bastará únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción (folio **RUPC**) y manifestar "bajo protesta de decir verdad" que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada; lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 48 fracción VI del **REGLAMENTO**, para tal efecto se adjunta como **ANEXO 12** de la presente **LICITACIÓN**.

PERSONA FÍSICA.



- A.** Copia Certificada del Acta de Nacimiento, o en su caso, Carta de Naturalización respectiva, expedida por la Autoridad competente.
- B.** Identificación Oficial vigente.
- C.** Registro Federal de Contribuyentes.
- D.** Inscripción ante la S.H.C.P. (Formato R1).
- E.** Documentación a nombre de la **PERSONA LICITANTE** con la que acredite tener su domicilio fiscal en territorio nacional, la cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 (tres) meses.

En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostenta tener el domicilio fiscal, la **PERSONA LICITANTE** deberá proporcionar copia del Contrato de Arrendamiento.

- F.** Cambio de domicilio fiscal o razón social (Formato R2), en su caso.
- G.** Escrito con datos bancarios para solicitud de pago por transferencia electrónica. (Ver **ANEXO 14** de la presente **LICITACIÓN**).
- H.** Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo de la respuesta emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con lo señalado en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de las disposiciones 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus Anexos 1, 1-A, 15 y 23, publicados en el referido órgano informativo, el 10 de septiembre de 2021, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8** de la presente **LICITACIÓN**.

- I.** Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo, emitida por el IMSS, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo señalado en las reglas Primera y Segunda de los ACUERDOS IMSS y Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera y Segunda de las **Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguros Social. publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado



órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente; que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 BIS** de la presente **LICITACIÓN**.

J. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, en la que se haga constar la inexistencia de imposibilidad para celebrar contrataciones con la **CONVOCANTE** ("*Sin adeudo o con garantía*", "*Con adeudo pero con convenio celebrado*" o "*Sin antecedente*" en caso de no contar con personal registrado ante el **INFONAVIT**), de conformidad con el **Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos** y artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las **Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 TER** de la presente **LICITACIÓN**.

K. Manifiesto de ausencia de conflicto de interés en términos del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y el artículo 49 fracción IX y último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

L. Presentar escrito mediante el cual indique su autorización o No autorización para la difusión de datos personales, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **ANEXO 20**.

En el supuesto que la **PERSONA LICITANTE** adjudicada se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), no será necesario que presente la información a que se refieren los apartados A., B., C., D. y E, bastará únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción (folio **RUPC**) y manifestar "bajo protesta de decir verdad" que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada; lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 48 fracción VI del **REGLAMENTO**, para tal efecto se adjunta como **ANEXO 12** de la presente **LICITACIÓN**.

La **PERSONA LICITANTE** adjudicada que no firme el CONTRATO por causas imputables a el mismo, será sancionado en los términos del artículo 59 de la **LEY**, y en su caso si se encuentra en el supuesto de la fracción I del artículo 60 de la **LEY**, así como lo estipulado en el artículo 109 del **REGLAMENTO**.

3.7. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.



Para el presente procedimiento de **licitación**, **no se aceptarán** proposiciones presenciales o enviadas a través de servicio postal, mensajería o correo electrónico, las personas licitantes podrán participar únicamente de forma electrónica, a través de **CompraNet**.

3.8. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.

Se hace del conocimiento a las personas licitantes que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán** retirarse **ni dejarse** sin efecto, por lo que, deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento de **licitación** hasta su conclusión, conforme a lo previsto en el artículo 26, antepenúltimo párrafo de la **LEY** y artículo 39, fracción III, inciso d) del **REGLAMENTO**.

3.9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Las personas interesadas que **NO se encuentren** en alguno de los supuestos a que se refieren los **Artículos 50 y 60 de la Ley**, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo con los siguientes aspectos:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición en la presente **licitación** sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el Contrato se establecerán con precisión y a satisfacción de la **CONVOCANTE**, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto la proposición deberá ser **firmada** en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma **por su Persona Representante común** que para este acto haya sido designado por el grupo de personas, tal como lo señalan los **Artículo 34 párrafos tercero, cuarto y quinto de la LEY**.

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 44 del Reglamento**, las personas interesadas podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I.** Cualquiera de las personas integrantes de la agrupación, deberá enviar a través del sistema **CompraNet** el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la(s) Junta(s) de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II.** Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el **Convenio de Proposición Conjunta**, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a)** Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la



existencia Legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.

b) Nombre y domicilio de los Representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras Públicas con las que acrediten las facultades de representación.

c) Designación de una persona Representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública.

d) Descripción de las partes objeto de la prestación del **SERVICIO** que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

e) Estipulación expresa de que cada una de las personas firmantes quedará obligada junto con las demás personas integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del pedido, en caso de que se les adjudique el mismo.

III. En la presentación de su propuesta y apertura de proposiciones, la Persona Representante común de la agrupación deberá señalar por escrito que la proposición se presenta en forma conjunta. **El Convenio** a que hace referencia la fracción II del presente numeral **se presentará con la proposición** y, en caso de que a las personas licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho Convenio formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.

IV. Los demás que la **CONVOCANTE** estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

Así mismo deberán presentar en la documentación de forma individual las personas licitantes que entreguen proposiciones conjuntas en términos de lo dispuesto por el artículo 48, fracción VIII del **REGLAMENTO** que a la letra señala:

a) El escrito señalado en la fracción V del artículo 48 del **REGLAMENTO**, en el que manifieste, Bajo Protesta de Decir Verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su empresa representada; utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 6**.

b) Copia legible por ambos lados de la **identificación oficial vigente**, con fotografía y firma (Credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cédula Profesional) de la **PERSONA LICITANTE**, y en caso de personas morales la de su Persona Apoderada o Representante Legal.



- c) La declaración prevista en la fracción VIII del artículo 29 de la Ley, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la misma; **ANEXO 9.**
- d) La declaración de integridad a que hace referencia la fracción IX del artículo 29 de la **LEY; ANEXO 10.**
- e) En las licitaciones Públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación prevista en el artículo 35 del **REGLAMENTO. ANEXO A.**
- f) Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de las disposiciones 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus Anexos 1, 1-A, 15 y 23, publicados en el referido órgano informativo, el 10 de septiembre de 2021.
- g) Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el **IMSS**, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con las **reglas Primera y Segunda de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguros Social. publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente.
- h) Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, de conformidad con las **reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.



i) En su caso, el documento expedido por autoridad competente o el escrito a que se refiere el artículo 34 del **REGLAMENTO. ANEXO 11.**

Las personas licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción.

En el supuesto de que se adjudique el **CONTRATO** a las personas licitantes que presentaron una proposición conjunta, el Convenio indicado en la fracción II de este **punto 3.9.** y las facultades de la Persona Apoderada o Representante Legal de la agrupación que formalizará el **CONTRATO** respectivo, deberán constar en escritura Pública, salvo que, el **CONTRATO** sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus Personas Apoderadas o Representantes Legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por la Persona Apoderada o Representante Legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del **CONTRATO**, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la **CONVOCANTE** por dichas personas o por su Persona Apoderada o Representante Legal, al momento de darse a conocer el Fallo o, a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

3.10. PROPOSICIÓN POR LA PERSONA LICITANTE.

Sólo se aceptará una proposición por la **PERSONA LICITANTE**, de conformidad a lo establecido en el artículo 26, antepenúltimo párrafo de la **LEY** y artículo 39, fracción III, inciso f) del **REGLAMENTO**.

3.11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA.

Las personas licitantes deberán enviar la documentación distinta a la que conforman la propuesta técnica y económica conforme a los apartados y campos previamente configurados por la **CONVOCANTE** en **CompraNet** para el procedimiento objeto de la presente **LICITACIÓN**.

3.12. REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR.

No Aplica.

3.13. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.

Las personas licitantes para acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de quién representa, podrán acreditar su existencia legal y/o personalidad jurídica *en el acto de presentación y apertura de proposiciones* remitiendo por **CompraNet**, en formato libre o utilizando el formato que se contiene en el **Anexo 6** de la presente **LICITACIÓN**.



3.14. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 26 Bis, fracción II de la **LEY** el presente procedimiento de **LICITACIÓN** se llevará a cabo de forma **ELECTRÓNICA**, por lo que, la rúbrica de la **PERSONA LICITANTE** de las proposiciones prevista por el artículo 35, fracción II de la **LEY** no se llevará a cabo, dado que la totalidad de las proposiciones que se presenten en el presente procedimiento será de forma **ELECTRÓNICA**, a través de **CompraNet**.

Conforme a lo previsto por el **ACUERDO**, la inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de **CompraNet**, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, las y los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Con fundamento en el artículo 35, fracción segunda de la **LEY** las propuestas técnicas y económicas deberán ser rubricadas indubitablemente por el **ÁREA CONTRATANTE Y REQUIRENTE**.

- Propuesta Económica: Se rubricará toda la propuesta.
- Propuesta Técnica: Se rubricarán todas las páginas o bien la Convocante podrá determinar un criterio distinto, atendiendo al volumen de la documentación recibida.

4.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS PERSONAS LICITANTES.

4.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**, la Documentación **Legal y Administrativa** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** y formará parte integral de la proposición presentada, **la cual deberá ser firmada electrónicamente**.

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la Documentación **Legal y Administrativa**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

DOCUMENTO 1. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de



proposiciones, cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con el artículo 29, fracción VI de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 4** de la presente **LICITACIÓN**.

DOCUMENTO 2. Con fundamento en el artículo 48, fracción V del **REGLAMENTO**, con el objeto de acreditar su personalidad, la **PERSONA LICITANTE** o su **Persona Apoderada o Representante Legal** deberá presentar **escrito** preferentemente en papel membretado, en el que manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; el mencionado escrito deberá contener los siguientes datos (utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 6 Personalidad Jurídica** de la presente **LICITACIÓN**).

DOCUMENTO 3. Copia legible por ambos lados de la **identificación oficial vigente**, con fotografía y firma (Credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cédula Profesional) de la **PERSONA LICITANTE**, y en caso de personas morales la de su Persona Apoderada o Representante Legal.

Nota: Respecto a la Credencial para votar la CONVOCANTE validará su vigencia en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/>.

DOCUMENTO 4. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, que contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**, de la Persona Apoderada o Representante Legal de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 9** de la presente **LICITACIÓN**.

DOCUMENTO 5. Escrito de Declaración de Integridad preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Representante o Apoderado Legal manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que por sí o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la **CONVOCANTE**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 10** de la presente **LICITACIÓN**.

DOCUMENTO 6. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya Actividad esté relacionada con la prestación del **SERVICIO** objeto del presente procedimiento.

DOCUMENTO 7. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal proporcione una **dirección de correo electrónico**, en caso de contar con él.



DOCUMENTO 8. Con fundamento en el artículo 46, último párrafo de la **LEY**, la **PERSONA LICITANTE** deberá presentar **escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que los derechos y obligaciones derivados de la presente **LICITACIÓN**, no podrán ser transferidos por la **PERSONA PROVEEDORA** a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de la **CONVOCANTE**.

DOCUMENTO 9. Escrito **Bajo Protesta de Decir Verdad** de **Estratificación** de micro, pequeña y mediana empresa, deberá presentar el escrito, que se integra como **ANEXO 11** de la presente **LICITACIÓN**, en caso de ser una empresa grande bastará con presentar manifestación por escrito de este hecho.

DOCUMENTO 10. **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la **LICITACIÓN**, de los Anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

DOCUMENTO 11. **Escrito** de confidencialidad preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que la **CONVOCANTE** le haga de su conocimiento con motivo de la contratación del **SERVICIO**, así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o transmitir a terceras personas, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de esta **LICITACIÓN**, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del **CONTRATO**. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de la **CONVOCANTE**. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 4-may-2015).

DOCUMENTO 12. **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de las disposiciones 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y Segunda Resolución de Modificaciones a la **Resolución Miscelánea Fiscal para 2021** y sus Anexos 1, 1-A, 15 y 23, publicados en el referido órgano informativo, el 10 de septiembre de 2021.



Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el SAT.

DOCUMENTO 13. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el IMSS, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con las **reglas Primera y Segunda de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente.

Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el IMSS.

DOCUMENTO 14. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO ESPECÍFICO**, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, de conformidad con las **reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.

Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por INFONAVIT en la que se haga constar que la situación de "LA PERSONA PROVEEDORA" es "NO se identificaron adeudos ante el Infonavit".

5.- REQUISITOS QUE LAS PERSONAS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

5.1. PROPUESTA TÉCNICA.

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**, la **propuesta técnica** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará



preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** y formará parte integral de la proposición presentada, **la cual deberá ser firmada electrónicamente**.

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la **propuesta técnica**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

PROPUESTA TÉCNICA:

Las personas licitantes deberán presentar su **propuesta técnica** utilizando la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente **CONVOCATORIA**, o en formato libre, describiendo detalladamente, de manera clara y precisa, las condiciones, especificaciones, características y requerimientos técnicos del **SERVICIO**, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** y lo que resulte de la(s) Junta (s) de Aclaración(es).

Adicionalmente deberá contener lo siguiente:

DOCUMENTO 1. Con fundamento en el artículo 35 primer y segundo párrafo del **REGLAMENTO**, las personas licitantes deberán anexar en su proposición técnica un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que son de nacionalidad mexicana.

Las personas licitantes podrán presentar el escrito aludido, en formato libre o utilizando el formato del **ANEXO A** de la presente **LICITACIÓN**, preferentemente en papel membretado, **firmado por su Persona Apoderada o Representante Legal**.

DOCUMENTO 2. Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal declare que: se compromete a respetar y cumplir con las condiciones, características técnicas y garantice la calidad del **SERVICIO** ofrecido, conforme a la información que se describe en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**. Con fundamento en el artículo 53 segundo párrafo de la **LEY**, asimismo deberá indicar que queda obligado u obligada ante la **CONVOCANTE** a responder de las deficiencias, incumplimiento y mala calidad en la prestación del **SERVICIO**, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el **CONTRATO** respectivo y en la legislación aplicable.

DOCUMENTO 3. Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal señale que: cuenta con la infraestructura, capacidad técnica, financiera requerida en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, y además cuenta con el personal capacitado y suficiente para la prestación del **SERVICIO**.



Para la evaluación técnica correspondiente, el área técnica y/o requirente realizará la evaluación cualitativa y verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados.

5.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**. La **propuesta económica** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** y formará parte integral de la proposición presentada, **la cual deberá ser firmada electrónicamente**.

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la **propuesta económica**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

Solamente serán consideradas para la evaluación económica las proposiciones que hayan cumplido con todos los requerimientos **Legales, Administrativos y Técnicos**, establecidos en la presente **LICITACIÓN**.

El formato por medio del cual las personas licitantes presentarán la cotización deberá contener además los siguientes datos:

- **PARTIDA ÚNICA**. Descripción, cantidad, precio unitario sin I.V.A. y Total, utilizando preferentemente para este fin el **ANEXO 13** de la presente **LICITACIÓN**.

El importe deberá expresarse con **dos decimales (0.00)**, en caso de que algún precio unitario o importe sea expresado con tres o más decimales, la **CONVOCANTE** considerará los dos primeros decimales del referido precio y no se harán ajustes con los restantes.

La persona licitante deberá señalar en su propuesta económica que el precio del **SERVICIO** ofertado **será fijo e incondicionado durante la vigencia del CONTRATO** y expresarse en **moneda nacional** (peso mexicano), así como que el precio ofertado ya considera todos los costos hasta la conclusión total del contrato.

6.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En apego a lo establecido en el artículo 36 de la **LEY**, así como a los “Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”, publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010, se utilizará el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, por lo que la propuesta técnica y documentación que anexen en cumplimiento a lo requerido en cada uno de los apartados de los requisitos solicitados para la contratación del **SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 “PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES**



ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL”, A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, podrá alcanzar como resultado de la **evaluación técnica** una puntuación máxima de **70 puntos** de conformidad a lo indicado en la siguiente tabla:

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **cuando menos 52.50 de los 70 máximo** que se pueden obtener en su evaluación.

I. CAPACIDAD DEL LICITANTE	TOTAL DEL RUBRO 28
a) Capacidad de los Recursos Humanos:	Puntos (Máximo 19.01)
1. Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio	Puntos (Máximo 9.56)
Para la acreditar este subrubro los licitantes deberán entregar lo siguiente:	
<p>Los dos (2) miembros del proyecto cuentan con Licenciatura, se demostrará a través de cédula o título profesional.</p> <p>Asimismo, los 2 (dos) miembros del proyecto cuentan con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Haber participado en 2 evaluaciones. Experiencia específica: Evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados de impacto, específica de diseño y procesos. <p>Para la acreditación de la experiencia deberá de acompañar Curriculum Vitae de cada miembro del proyecto debidamente firmado con la leyenda <i>“Bajo protesta de decir verdad declaro que la información asentada en el presente Curriculum Vitae es cierta y verdadera.”</i></p> <p>Asimismo, deberá de presentar cada miembro del proyecto una carta en formato libre y en hoja preferentemente membretada en la que manifieste su interés de participar en la evaluación en materia de diseño del Pp P015 “Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional” indicando el cargo a desempeñar en el equipo de la instancia evaluadora.</p>	9.56
No presenta o no cumple con los requisitos solicitados.	0
2. Competencia o Habilidades Conocimientos académicos o profesionales a acreditar el nivel académico de los recursos humanos propuestos	Puntos (Máximo 9.45)



Perfil del Coordinador	
<p>El Coordinador del proyecto cuenta con Maestría, se demostrará a través de cédula o título profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Haber participado en 2 evaluaciones y coordinado 1. Experiencia específica: Evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados de impacto, específica de diseño y procesos. <p>Para la acreditación de la experiencia deberá de acompañar Curriculum Vitae del Coordinador del proyecto debidamente firmado con la leyenda <i>"Bajo protesta de decir verdad declaro que la información asentada en el presente Curriculum Vitae es cierta y verdadera."</i></p> <p>Asimismo, deberá de presentar el Coordinador del proyecto una carta en formato libre y en hoja preferentemente membretada en la que manifieste su interés de participar en la evaluación en materia de diseño del Pp P015 "Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional" indicando el cargo a desempeñar en el equipo de la instancia evaluadora.</p>	9.45
No presenta o no cumple con los requisitos solicitados	0
b) Capacidad Económica: El licitante deberá comprobar que cuenta con la solvencia financiera, con la comprobación que sus ingresos y que de esta manera puede cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato de la presente convocatoria conforme se estipula en la fracción III del artículo 40 del Reglamento, lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el licitante.	Puntos (Máximo 5)
Sus ingresos anuales son mayores al monto total de su oferta económica en este procedimiento.	5
Sus ingresos anuales son menores al monto total de su oferta económica en este procedimiento.	3
c) Participación de discapacitados.	Puntos (Máximo 1.33)
Para acreditar este subrubro el licitante deberá presentar escrito libre en el que manifieste que cuenta con personal discapacitado, adjuntando a este el formato de alta en el IMSS, en caso contrario no será considerado en este supuesto.	1.33
d) Participación de MIPYMES	Puntos (Máximo 1.33)
Para acreditar este subrubro el licitante deberá presentar escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que es una empresa Mipyme, que ha desarrollado servicios relacionados con el objeto del servicio.	1.33



e) Políticas y prácticas de igualdad de género	Puntos (Máximo 1.33)
Para acreditar este subrubro el licitante deberá de acreditar ser una empresa que aplica políticas de igualdad de género, a través de la certificación conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación. Se otorgará dicha puntuación mediante la presentación de la certificación.	1.33
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LICITANTE.	TOTAL DEL RUBRO 21
Deberá comprobar su experiencia presentando contratos adjudicados al licitante, con anterioridad a la fecha de la convocatoria, con los que se acredite que ha realizado servicios de evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados de impacto, específica de diseño y procesos.	Puntos (Máximo 21)
Presenta al menos cinco contratos de servicio, donde el licitante haya proporcionado servicios de evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados de impacto, específica de diseño y procesos dentro de los últimos 5 años.	21
Presenta al menos tres contratos de servicio, donde el licitante haya proporcionado servicios de evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados de impacto, específica de diseño y procesos dentro de los últimos 5 años.	15
Presenta al menos un contrato de servicio, donde el licitante haya proporcionado servicios de evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados de impacto, específica de diseño y procesos dentro de los últimos 5 años.	10
No presenta contratos	0
III. PROPUESTA DE TRABAJO	TOTAL DEL RUBRO 12
Consiste en la evaluación de la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato.	Puntos (Máximo 12)
Metodología. El licitante deberá presentar la metodología para la prestación del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en esta convocatoria. La metodología deberá de considerar al menos los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> • Planificación del proyecto • Ejecución • Conclusión 	Puntos (Máximo 7.6)
Plan de trabajo. Para acreditar este subrubro los licitantes deberán de incluir el calendario de actividades, fechas de inicio y término.	Puntos (Máximo 4)
Organigrama: El licitante deberá presentar el esquema estructural de la organización de recursos humanos con los que se prestarán los servicios solicitados en la presente convocatoria, indicando nombre y apellidos, así como	Puntos (Máximo 0.4)



el cargo en donde se incluya a cada una de las personas de la plantilla mínima de 3 personas propuesta para este procedimiento.	
Plantilla del equipo: 1 (un) Coordinador del proyecto 2(dos) Miembros del proyecto	
IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Puntos (Máximo 9)
La persona licitante deberá presentar carta de satisfacción del cliente o liberación de fianza según sea el caso, de los contratos de servicios de evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados de impacto, específica de diseño y procesos que se hayan concluido o se encuentren aun operando de forma satisfactoria.	Puntos (Máximo 9)
Presenta más de dos cartas de satisfacción del cliente o liberación de fianza según sea el caso, de los contratos de servicios de evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados de impacto, específica de diseño y procesos que se hayan concluido o se encuentren aun operando de forma satisfactoria.	9
Presenta una carta de satisfacción del cliente o liberación de fianza según sea el caso, de los contratos de servicios de evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados de impacto, específica de diseño y procesos que se hayan concluido o se encuentren aun operando de forma satisfactoria.	6
No presenta cartas.	0

PODERACIÓN DE VARIABLES	Puntos máximos a alcanzar
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE	28
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	21
III. PROPUESTA DE TRABAJO	12
IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	9
TOTAL PUNTOS PROPUESTA TÉCNICA	70

PONDERACIÓN TOTAL DE LAS VARIABLES

El total de los puntos obtenidos en la evaluación técnica corresponderán al **70%** de la evaluación total, obteniendo el **30%** restante de la evaluación económica.

Se solicita a las personas licitantes apegarse a lo indicado en los rubros y no presentar más documentos de los establecidos en los límites máximos indicados.

Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales a la(s) persona(s) licitante(s) que acrediten el máximo de años de experiencia y el mayor número de contratos para el caso de la especialidad, conforme a los límites establecidos por la **CONVOCANTE**. Si alguna persona licitante acredita más años o número de contratos de los máximos solicitados, sólo



se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado.

Toda la Evaluación se realizará conforme a los "Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación" vigentes publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre del 2010.

Los documentos solicitados de cumplimiento obligatorio serán evaluados con el criterio de cumple-no cumple. (Para el criterio de puntos o porcentajes).

La(s) persona(s) licitante(s) deberán haber obtenido un mínimo de **52.50 puntos** en la evaluación técnica, para poder ser evaluado económicamente.

Criterios (metodología) de evaluación técnica-económica y de adjudicación:

El valor de la evaluación técnica será como máximo de **70 puntos** lo que representa el 70% de la licitación.

La evaluación de las propuestas se dividirá de la siguiente manera: **70 % la propuesta técnica y 30% la oferta económica.**

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan, a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE=MPemb \times 40/MP_i$$

DONDE:

PPE= Puntaje o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica;

MPemb= Monto de la propuesta económica más baja, y

MP_i= Monto de la i-ésima Propuesta económica

El valor máximo de la propuesta económica será de 40 puntos otorgándole el mayor puntaje a la propuesta económica más baja.

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PT_j=TPT+PPE \quad \text{Para toda } j=1,2,\dots,n$$

DONDE:

PT_j= Puntaje o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT= Total de puntaje o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica;



PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La proposición solvente más conveniente para la **CONVOCANTE**, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales derivadas de la evaluación de las propuestas técnica y económica, en esta última se entenderá que la propuesta económica más solvente es la que obtenga mayor puntuación derivada de la fórmula que aplique la **CONVOCANTE** para tal efecto.

Valor i-ésimo: i-ésimo, significa cualesquiera del primero, segundo, tercero, etc, i-ésimo valor. (Es decir 1, o 2, o 3, o i-ésimo).

Los requisitos de forma que se señalan en la presente convocatoria y que no afectan la solvencia de la propuesta, se entenderán que si bien para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo es para la mejor conducción del procedimiento.

Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria podrán ser modificadas una vez celebrada (s) la (s) junta (s) de aclaraciones, asimismo, ninguna de las proposiciones presentadas por las personas licitantes podrán ser negociadas.

Para que una proposición sea aceptada, deberá cumplir con lo solicitado en la convocatoria y en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, por tal motivo, se verificará el cumplimiento de los requisitos solicitados, los cuales deberán corresponder a la proposición ofertada de acuerdo a los criterios establecidos en el sistema de puntos o porcentajes.

Con fundamento en el artículo 55 del **REGLAMENTO**, en caso de error en las operaciones aritméticas de los precios o importes de la propuesta se tomarán como base los precios unitarios y se calcularán las cifras correctas para la evaluación.

No se desechará la propuesta y las correcciones se harán constar en el fallo.

En el caso de que la propuesta que se adjudique fuera objeto de correcciones y la **PERSONA PROVEEDORA** no acepte las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la **LEY**, respecto del contrato o en su caso solo por la partida o partidas afectadas por el error, en este caso no procederá la aplicación de la sanción indicada en el artículo 59 segundo párrafo de la **LEY**.

La adjudicación del **SERVICIO** será por **PARTIDA**, a la(s) **PERSONA(S) LICITANTE(S)** cuya proposición resulte solvente en su conjunto y obtenga la mayor cantidad de puntos conforme a los procedimientos que marcan los artículos 36 y 36 Bis de la **LEY**, y que cumpla con los requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos solicitados por la



CONVOCANTE, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa evaluación de las proposiciones la cual se realizará por puntos.

De acuerdo con lo anterior, se emitirá el Fallo del procedimiento y el **CONTRATO** se adjudicará a la persona licitante que presente la proposición solvente que cumpla con todos los requisitos técnicos, administrativos, legales y que de la evaluación obtenga el puntaje más alto en su conjunto, a fin de garantizar las mejores condiciones para la **CONVOCANTE**.

a) En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente **LICITACIÓN** sea rebasado por las proposiciones presentadas, la **CONVOCANTE** podrá efectuar reducciones hasta del **10% (diez por ciento)**, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 del **REGLAMENTO**.

b) En caso de empate de la proposición en su conjunto, se aplicará lo dispuesto en el artículo 36 Bis, segundo párrafo de la **LEY**.

c) De subsistir el empate entre las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, se aplicará lo establecido en el artículo 54 primero, segundo y tercer párrafos del **REGLAMENTO**.

d) No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la **CONVOCANTE** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la presente **LICITACIÓN**; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las proposiciones presentadas.

6.1. ASPECTOS A EVALUAR.

6.1.1. LEGAL Y ADMINISTRATIVO.

Se evaluará que los documentos solicitados en el **punto 4.1.** de la presente **LICITACIÓN** inherentes a los aspectos Legales y Administrativos, cumplan con lo solicitado y hayan sido entregados en su totalidad; salvo aquellos documentos que sean considerados como opcionales, o bien, no afecten la solvencia de la proposición.

6.1.2. TÉCNICO.

Se evaluará el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas conforme a lo estipulado en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, y en la tabla de ponderación debiendo las personas licitantes obtener un mínimo de **52.50 puntos** para tener derecho a ser evaluadas sus propuestas económicas.

Para esta evaluación, la Dirección General de Administración por conducto de la Dirección de Programación y Presupuesto, elaborará un Dictamen de Evaluación relativo al



cumplimiento de los aspectos técnicos indicados en la **tabla de ponderación** así como los aspectos legales y administrativos de la presente **LICITACIÓN**, y determinará si las propuestas técnicas cumplen con los requisitos solicitados y las que no cumplen con los mismos, y especificará los motivos de la causa de incumplimiento con base en la información técnica proporcionada por las personas licitantes. El Dictamen de Evaluación Técnica mencionado será firmado por la persona servidora pública que lo elabore y el responsable de su verificación y/o autorización.

6.1.3. ECONÓMICO.

Sólo serán evaluadas las propuestas económicas de las personas licitantes que hayan cumplido con los aspectos técnicos, legales y administrativos y que computen un mínimo de **52.50 puntos** de acuerdo al resultado obtenido del dictamen técnico emitido por el área técnica y/o requirente.

Las personas licitantes deberán presentar su propuesta económica conforme al **ANEXO 13**.

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la **CONVOCANTE** cuando, la corrección no implique la modificación de precios unitarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del **REGLAMENTO**, en caso de que la persona licitante no aceptara la rectificación propuesta por la **CONVOCANTE**, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la **LEY**.

6.2. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desecharán las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) La falta de presentación de cualquiera de los documentos solicitados en los numerales **4.1., 5.1., 5.2., ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, a excepción de los documentos señalados en los incisos: **e)**, y **f)** del numeral **6.3.** de la presente **LICITACIÓN**. Así como se omita algún dato previsto en los modelos de los anexos de los documentos solicitados en los numerales antes señalados.
- b) En caso de que la identificación oficial no se encuentre vigente de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción X del **REGLAMENTO**.
- c) Que no cumplan con alguno de los requisitos o características establecidas en la presente **LICITACIÓN** o los que se deriven del acto de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecten directamente la solvencia de la proposición.
- d) Cuando la documentación legal-administrativa, así como las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencias respecto del cumplimiento, presente contradicciones entre los diversos documentos, o



bien, exista contradicción en los datos asentados en los documentos solicitados o en las propias proposiciones.

- e) Cuando se solicite información de algún dato o datos en particular, en uno o más documentos y este o estos sea(n) omitido(s) y/o este o estos difieran uno del otro y afecten la solvencia de la proposición.
- f) De conformidad con el artículo 50 del **REGLAMENTO**, cuando de manera individual, la documentación solicitada en los puntos **4.1., 5.1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1, y 5.2.** carezcan **absolutamente** de número de **folio**.
- g) Cuando se compruebe que alguna **PERSONA LICITANTE** ha acordado con otro u otros elevar el precio del servicio solicitado en la presente **LICITACIÓN**, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.
- h) En caso de que la propuesta económica no coincida con los términos de la propuesta técnica.
- i) Cuando las personas licitantes presenten más de una proposición.
- j) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- k) Cuando la **PERSONA LICITANTE** se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los **artículos 50 y 60 de la LEY**.
- l) Cuando se solicite en algún escrito la manifestación **"Bajo Protesta de Decir Verdad"** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- m) Cuando las personas licitantes se encuentren inhabilitadas por resolución de la **SECRETARÍA**.
- n) Cuando presenten documentos NO legibles, alterados o tachados.
- o) Cuando las propuestas presentadas por medios remotos de comunicación electrónica a través de **CompraNet**, no se encuentren firmadas electrónicamente, es decir, utilizando la **E. FIRMA** que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con el **ACUERDO**.
- p) La falta de algún dato en cualquiera de los campos que conforman la tabla de la propuesta económica **ANEXO 13**, que impidan realizar la evaluación económica correspondiente.
- q) Cuando no presente escritos legales o administrativos que sean obligatorios.



6.3. REQUISITOS QUE NO AFECTAN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, que no afectan la solvencia de la proposición y que, por lo tanto, **NO** serán motivo para **DESECHAR** la Proposición:

- a) El proponer un plazo menor al solicitado para la prestación del servicio, en cuyo caso, prevalecerá el plazo estipulado en la **LICITACIÓN**;
- b) El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
- c) El no observar los formatos establecidos, esto si se proporciona de manera **clara y completa** la información requerida;
- d) El omitir presentar el **ANEXO 5** de la presente **LICITACIÓN**;
- e) El omitir presentar los **Documentos 6, 7, 8, 10, 12, 13 y 14** señalados en el **punto 4.1.** de la presente **LICITACIÓN**;
- f) El omitir presentar el **ANEXO 18** señalado en el **numeral 8.24.** de la presente **LICITACIÓN**, el cual se considera como **OPCIONAL** para la persona licitante.
- g) En el caso de que alguna o algunas de las hojas de los documentos que integran la documentación Legal – Administrativa, propuesta técnica y/o propuesta económica, carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la **CONVOCANTE** no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte una hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la **CONVOCANTE** tampoco podrá desechar la proposición.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 36 último párrafo de la **LEY**, en ningún caso la **CONVOCANTE** o las personas licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

7.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN CADA UNO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

7.1. AVISO DE PERIODO DE ENTREGA DE ACTAS DE LOS ACTOS LICITATORIOS.

Se da aviso que las actas de: Junta de aclaraciones, Presentación y Apertura de proposiciones, y Fallo, se difundirán en CompraNet en el sitio <https://compranet.hacienda.gob.mx>, para efectos de su notificación por tratarse de un



evento electrónico. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, lo anterior con fundamento en el artículo 37 bis de la **LEY**.

Las actas correspondientes a los actos señalados en los puntos **3.4.**, **3.5.** y **3.6.** se colocarán en un lugar visible del vestíbulo de acceso a las Oficinas de la **CONVOCANTE** por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la celebración de cada evento.

7.2. Se podrá invitar a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u Organizaciones No Gubernamentales, así como a cualquier persona física o moral, que, sin haber obtenido la presente **licitación**, manifiesten interés de estar presentes en calidad de observadoras en los actos públicos del proceso licitatorio, registrando su asistencia sin estar facultados para intervenir activamente en cualquier forma en los mismos.

7.3. REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC). De conformidad con lo dispuesto en el ACUERDO, **SE INVITA** a las personas licitantes, se inscriban en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) a través de la siguiente página: <https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/registro-unico-de-proveedores-y-contratistas-rupc>. Lo anterior, a efecto de cumplimentar de manera adecuada, en su caso, los datos del **CONTRATO** Adjudicado en CompraNet.

7.4. PROHIBICIÓN DEL USO DE APARATOS DE COMUNICACIÓN.

La **CONVOCANTE** determina que durante el desarrollo de los actos **NO** se podrá:

- a) Hacer uso de cualquier equipo electrónico que permita la conexión a salas de Chat, mensajes instantáneos, correos electrónicos o cualquier otra herramienta que pueda distraer la atención de las y los asistentes en dichos actos;
- b) Hacer uso de teléfonos celulares dentro de la sala donde se realice cualquiera de los actos inherentes a esta **licitación**.

8.- ASPECTOS NORMATIVOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTE LICITACIÓN.

8.1. MARCO NORMATIVO.

Las personas licitantes al participar en la presente **licitación** aceptan que conocen la **LEY**, su **REGLAMENTO**, la presente convocatoria en la cual se establecen las bases de la **licitación** y demás preceptos Legales, así como las normas jurídicas aplicables a los procedimientos de contratación para las entidades de la Administración Pública Federal.



Para efectos de la **LEY** y su **REGLAMENTO**, la presente **CONVOCATORIA**, el **CONTRATO** y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, por lo que, todo lo no previsto expresamente en dicho **CONTRATO**, se regirá por las disposiciones relativas contenidas en la misma **LEY**, su **REGLAMENTO** y, supletoriamente, el Código Civil Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, conforme a lo señalado en los artículos 11 y 45, penúltimo párrafo de la **LEY**.

En caso de discrepancia entre la **CONVOCATORIA** y el(los) **CONTRATO**(s), prevalecerá lo establecido en la **CONVOCATORIA**, conforme a lo señalado en el artículo 81, fracción IV del **REGLAMENTO**.

8.2. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA CONVOCATORIA.

La **CONVOCANTE** podrá modificar la presente **CONVOCATORIA**, siempre y cuando los cambios sean con base en lo establecido en el artículo 33 de la **LEY**, sin limitar la libre participación de las personas licitantes, la **CONVOCANTE** podrá modificar aspectos establecidos en la presente **CONVOCATORIA**, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen. Las personas licitantes podrán concurrir ante la **CONVOCANTE** para conocer de manera específica las modificaciones respectivas; sin embargo, si las modificaciones se derivan de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, no se efectuará la publicación señalada, y se entregará a cada uno de los participantes copia del acta correspondiente, además de su publicación en CompraNet.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los **servicios requeridos** o en una variación significativa de sus características.

8.3. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

La **CONVOCANTE** podrá suspender la **LICITACIÓN**, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- b) Cuando concurren razones de interés general.
- c) Cuando así lo determine la **SECRETARÍA** o el **OIC** con motivo de su intervención de conformidad con el artículo 70 de la **LEY**.

Desaparecidas las causas que hubieran motivado la suspensión de la **LICITACIÓN**, se reanudará la misma, comunicando su continuación por escrito a todas las personas licitantes, subrayándose que en este caso podrán participar solamente aquellas que no hubieran sido desechadas sus proposiciones.

8.4. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.



Se declarará desierta la presente **licitación** cuando:

- a) Ninguna **PERSONA LICITANTE** presente proposiciones en el lugar, fecha y horario establecidos.
- b) La totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la presente **licitación** que afecten directamente la solvencia.
- c) El precio cotizado por las personas licitantes no sea aceptable y/o conveniente para la **CONVOCANTE**.
- d) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente **licitación** y la **CONVOCANTE** no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56 del **REGLAMENTO**.
- e) Ninguna **PERSONA LICITANTE** presente proposición para la presente **licitación**.

8.5. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con el artículo 38, cuarto párrafo de la **LEY**, se podrá cancelar la **licitación**, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o fuerza mayor.
- b) En caso de que existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para la contratación del servicio.
- c) O que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **CONVOCANTE**.

8.6. PENA CONVENCIONAL.

Con fundamento en el artículo 53 de la **LEY**, la **PERSONA PROVEEDORA** acepta que, una vez notificado el Fallo, deberá cumplir con la prestación del servicio en los tiempos y términos señalados en el **CONTRATO**, de conformidad con las características y especificaciones técnicas solicitadas en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente **licitación** y a entera satisfacción de la **CONVOCANTE**, y en caso de incumplimiento, en la fecha pactada de inicio, a fin de resarcir los daños ocasionados en su operación a la **CONVOCANTE**, se le aplicará la pena convencional que se menciona a continuación:

En caso de retraso en la prestación de los servicios, debido a causas imputables a la **PERSONA LICITANTE** adjudicada, se aplicará una **pena convencional del 2% (dos por**



ciento) por cada día natural de retraso, calculada sobre el **monto total de la PARTIDA ÚNICA** antes de impuesto.

El monto máximo de la pena convencional no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento que es del 20% (Veinte por ciento).

8.7. DEDUCTIVAS.

Con fundamento en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que la persona proveedora incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto de la prestación de los servicios, indicados en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, se le aplicará una deducción del **2% (dos por ciento)**, sobre el **monto total** del servicio prestado en forma parcial o deficiente, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, aplicado directamente a la factura.

En caso de que los **entregables** no cumplan con lo establecido en el presente **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, la persona proveedora adjudicada tendrá un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles, contados a partir de la devolución formal por parte de la **CONVOCANTE**, para realizar las correcciones y entrega correspondiente, en la inteligencia de que será aplicable la deductiva por la prestación del servicio parcial o deficiente. En caso de que derivado de dicha corrección persistan las inconsistencias de los entregables será procedente la rescisión administrativa del contrato.

El cálculo de las deductivas correspondientes, las realizará el **área requirente** del contrato, aplicándolas al **monto total de la PARTIDA ÚNICA** incluyendo el Impuesto al Valor Agregado y asentándolo en el acta de liberación del servicio.

En ningún caso, las penas convencionales y/o deductivas podrán negociarse en especie.

De conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del **REGLAMENTO**, el **área requirente** administrará en todo momento y vigilará el cumplimiento del **CONTRATO**.

El límite de incumplimiento a partir del cual procederá la rescisión administrativa del contrato será cuando se agote el monto total de la garantía de cumplimiento equivalente al 20 % (veinte) por ciento del importe del **CONTRATO** antes de IVA, contabilizando para ello conjunta o de forma separada, el importe de las penas convencionales y las deducciones a que **LA PERSONA PROVEEDORA** se haya hecho acreedor.

8.8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La persona licitante adjudicada, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del **CONTRATO** adjudicado y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II de la **LEY** y 103 del **REGLAMENTO**, se compromete a:



1. Entregar una garantía por la cantidad equivalente al **20% (veinte por ciento)** del monto total del **CONTRATO adjudicado** antes del Impuesto al Valor Agregado, en pesos mexicanos e idioma español, mediante póliza de fianza expedida a favor la **SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**, por una institución autorizada por autoridades mexicanas.
2. Entregar a la **CONVOCANTE** dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del **CONTRATO** adjudicado el original de la póliza de fianza, en la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón Sección 1, Código Postal 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. La falta de presentación de la garantía de cumplimiento en el plazo concedido dará como consecuencia el inicio del proceso de rescisión por incumplimiento de los requerimientos para formalizar el **CONTRATO** adjudicado.
3. Que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecer o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no deberá confundirse con los plazos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el **CONTRATO** adjudicado. La garantía de cumplimiento para este procedimiento será **divisible**.

La póliza de fianza deberá prever, como mínimo, lo siguiente:

- a) La información correspondiente al número de **CONTRATO**, fecha de firma y especificaciones de las obligaciones garantizadas derivadas del **CONTRATO**.
- b) La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- c) Señalamiento del nombre, denominación o razón social de la **PERSONA LICITANTE** adjudicada.
- d) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el **CONTRATO**.
- e) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales y será liberada cuando el SERVICIO haya concluido y bajo manifestación expresa y por escrito del área técnica y/o requirente lo cual se hará constar en acta de conclusión del servicio.
- f) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se conceda ampliación al plazo pactado para el cumplimiento del **CONTRATO**, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en



razón del plazo de ejecución del **CONTRATO** principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

g) Que la afianzadora acepta expresamente a tener garantizado el crédito, acto o **CONTRATO** a que esta póliza se refiere, aun en caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte del acreedor para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

h) Que en caso de hacerse efectiva la presente garantía, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

i) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 281, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

j) Que la afianzadora acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a la que pudiese corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo de la **PERSONA LICITANTE** adjudicada y ésta efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la **CONVOCANTE** deberá cancelar la fianza respectiva.

La **CONVOCANTE** dará como válida la fianza de garantía del **CONTRATO**, una vez que se verifique la autenticidad de la misma a través de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. y/o con la afianzadora correspondiente.

La **PERSONA PROVEEDORA** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivados de la formalización de convenios modificatorios de ampliación al monto, plazo o vigencia del **CONTRATO**, deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza en los términos establecidos en la cláusula correspondiente del **CONTRATO** adjudicado.

La **CONVOCANTE** determina que, en caso de que la **PERSONA PROVEEDORA** no entregue la fianza en el tiempo establecido, se procederá a la rescisión del **CONTRATO**.

La **CONVOCANTE** podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del **CONTRATO**, cuando la persona licitante adjudicada incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el mismo en la prestación del servicio.

8.9. MONEDA QUE DEBERÁ UTILIZARSE.



Las personas licitantes deberán presentar sus proposiciones en moneda nacional (**peso mexicano \$**).

8.10. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La **CONVOCANTE** pagará únicamente el importe correspondiente al I.V.A., por lo que la persona licitante en su propuesta económica, deberá indicar desglosado dicho impuesto.

8.11. INALTERABILIDAD DE LOS PRECIOS.

No habrá modificación a los precios ofertados por las personas licitantes en su propuesta económica, por lo que serán coincidentes con los incluidos en el **CONTRATO** respectivo.

Con base en lo anterior, los precios ofertados serán fijos y deberán incluir todos los costos, considerando las características del **CONTRATO** que requiere la **CONVOCANTE**, por lo que la persona licitante no podrá agregar con posterioridad ningún costo extra, siendo inalterables los precios durante la vigencia de la propuesta y el **CONTRATO**.

8.12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

Para el presente procedimiento de **LICITACIÓN**, la **CONVOCANTE NO** otorgará anticipo.

El pago correspondiente se realizará sin exceder de **veinte días naturales**, contados a partir de la recepción del **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL** y presentación de acta de liberación emitida por el área técnica y/o requirente administradora del contrato, de lunes a viernes, en días hábiles en horario de 09:00 a 13:00 horas. Asimismo, el **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL** deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales aplicables.

El pago será de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previa comprobación, verificación y aceptación de los mismos por parte de la **CONVOCANTE**, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que la **PERSONA PROVEEDORA** deba efectuar por concepto de penas convencionales de ser el caso, en el entendido del supuesto que sea rescindido el **CONTRATO**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La **CONVOCANTE** realizará los descuentos en la facturación correspondiente por concepto de **DEDUCTIVAS** a través de notas de crédito, las cuales deberán contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales aplicables.

La **CONVOCANTE** efectuará el pago mediante transferencia electrónica, para lo cual la **PERSONA PROVEEDORA** deberá cubrir los requisitos establecidos por la Dirección General



de Administración y por conducto de la Dirección de Programación y Presupuesto que se detallan en el **ANEXO 14**.

En caso de que el **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL** entregado por la **PERSONA PROVEEDORA** para su pago presente errores o deficiencias, la **CONVOCANTE** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a la **PERSONA PROVEEDORA** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que la **PERSONA PROVEEDORA** presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la **LEY**.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido la **PERSONA PROVEEDORA**, éste deberá reintegrar las cantidades cobradas indebidamente, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta aquella en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **CONVOCANTE**.

Nota: Para el trámite de pago, se deberá contar con el visto bueno del Titular de la Dirección General de Administración de la **CONVOCANTE**, y por conducto de la Dirección de Programación y Presupuesto como área encargada de la administración del **CONTRATO**.

8.13. AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.

Con base a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda, la **CONVOCANTE** hace una atenta invitación a las personas proveedoras para que se afilien al programa de Cadenas Productivas, con el único requerimiento de inscribirse y contar con el servicio de Internet o teléfono.

La persona licitante adjudicada, con base en la información que se indica en el **ANEXO 15 PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS** podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 5089 6107 o al 01 800 nafinsa (01-800-6234672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

También cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todas las personas proveedoras en adquisiciones de la Administración Federal. Para aquellas personas proveedoras que estén interesados en utilizar este esquema de factoraje, al respecto encontrará mayor información en la página Web de Nacional Financiera: <http://www.nafin.com/portalfn/content/cadenas-productivas/>

La afiliación al programa es por única vez, por lo que no es necesario realizar el proceso de nueva cuenta en alguna otra dependencia o entidad, además de que no tiene ningún costo.



8.14. IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 26, séptimo párrafo de la **LEY**, ninguna de las condiciones contenidas en la presente **LICITACIÓN**, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes podrán ser negociadas.

8.15. IMPEDIMENTO PARA RECIBIR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATOS.

No se recibirán proposiciones, ni se celebrará **CONTRATO** alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la **LEY**.

8.16. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la **CONVOCANTE** bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento de los montos del **CONTRATO**, mediante modificación a su **CONTRATO** vigente, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el **20% (veinte por ciento)** del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente, en términos del artículo 52 de la **LEY**.

Cualquier modificación al **CONTRATO** deberá formalizarse por escrito y deberá ser suscrito por las personas servidoras públicas que lo hayan hecho en el **CONTRATO**, o quién(es) lo sustituya(n) o esté(n) facultado(s) para ello.

8.17. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

La **CONVOCANTE** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del **CONTRATO** derivado de la presente **LICITACIÓN**, en cualquier momento cuando la persona licitante adjudicado incurra en incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el artículo 54 de la **LEY** o en alguno de los siguientes casos:

- 1.** Cuando **"LA PERSONA PROVEEDORA"** no cumpla con cualquiera de las especificaciones, características del servicio, plazos para la prestación del mismo, las condiciones establecidas en el contrato, así como con las contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás disposiciones administrativas sobre la materia.
- 2.** Si **"LA PERSONA PROVEEDORA"** es declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles, o cualquier circunstancia análoga que afecte su presupuesto.
- 3.** Por no entregar **"LA PERSONA PROVEEDORA"** la garantía solicitada del contrato, a menos que se le haya exceptuado de su presentación.



4. Por resolución de autoridad competente que impida a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
5. Cuando se agote el monto máximo de la garantía de cumplimiento, contabilizando para ello conjunta o de forma separada, el importe de las penas convencionales y las deducciones a que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** se haya hecho acreedor.
6. Cuando se agote el límite máximo de aplicación por concepto de deducción de pagos.
7. Por cualquier otra causa imputable a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** o a su personal que impida total o parcialmente el cumplimiento de este contrato.

LA CONVOCANTE llevará a cabo dicho procedimiento de rescisión de conformidad con el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento.

En virtud de que la obligación garantizada es divisible, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

De conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, concluido el procedimiento de rescisión, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha en que se comuniquen la rescisión, debiéndose indicar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

Asimismo, de conformidad con el artículo 54 Bis de la **LEY**, la **CONVOCANTE** podrá dar por terminado anticipadamente el **CONTRATO** correspondiente, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por razones de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de contar con el servicio originalmente requerido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a la **CONVOCANTE**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al **CONTRATO** con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la **SECRETARÍA**. Lo anterior, sin responsabilidad de la **CONVOCANTE**.

De darse este supuesto, la **CONVOCANTE** reembolsará a la **PERSONA PROVEEDORA** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y los mismos se relacionen directamente con la prestación del servicio pactado en el **CONTRATO**.

El reembolso de los gastos no recuperables que en su caso haya incurrido la **PERSONA PROVEEDORA** se efectuará en un término que no exceda de los **45 (cuarenta y cinco) días naturales** a partir de que la **CONVOCANTE** haya revisado y aceptado la procedencia de la



documentación que le presente el **PROVEEDOR** y en la que se acrediten los gastos no recuperables.

Asimismo, se aplicará lo establecido en el artículo 102, fracción I del **REGLAMENTO**, de igual forma, se incluirán las cláusulas estipuladas en el modelo de **CONTRATO** que se adjunta como **ANEXO 7**.

8.18. PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Las personas licitantes asumirán la responsabilidad total en caso de que al presentar su proposición y su cumplimiento infrinja patentes, marcas o violen derechos de la propiedad industrial de cualquier índole.

Respecto a las violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la **PERSONA LICITANTE o la PERSONA PROVEEDORA** según sea el caso. Los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que pudieran derivar de la prestación del servicio, se constituirán en todo momento propiedad exclusiva de la **CONVOCANTE**, y será pública en términos de las disposiciones legales aplicables, con fundamento en el artículo 45, fracción XX de la **LEY**.

Las personas licitantes asumirán la responsabilidad total en el caso de que, en la prestación del servicio, infrinjan derechos de terceros en cuanto a patentes, marcas, propiedad industrial y/o derechos de autor.

8.19. DISPOSICIONES SUPLETORIAS.

En caso de duda respecto de la interpretación y cumplimiento del **CONTRATO** correspondiente, serán aplicables las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás disposiciones aplicables.

8.20. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.

La **CONVOCANTE** y la **PERSONA PROVEEDORA** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del **CONTRATO** correspondiente, se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento. De no llegar a un arreglo conciliatorio quedarán a salvo sus derechos para hacerlos valer ante los Tribunales Federales.

8.21. CONTROVERSIAS DE CARÁCTER JUDICIAL.



Las controversias de carácter judicial que se susciten respecto del cumplimiento del **CONTRATO** se resolverán ante los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

8.22. INCONFORMIDADES.

Con fundamento en lo dispuesto en el **Título Sexto Capítulo Primero de la LEY**, las personas interesadas podrán inconformarse ante la **SECRETARÍA** contra los actos del presente procedimiento de **LICITACIÓN** que contravengan las disposiciones que rigen la materia de la **LEY**, o bien, de conformidad con lo estipulado en el **artículo 39, fracción VII del REGLAMENTO**, podrá presentarse inconformidad vía electrónica en la página de Internet <https://compranet.hacienda.gob.mx>.

La inconformidad ante la **SECRETARÍA** podrá ser presentada por escrito, a elección del promovente, en las oficinas de la **SECRETARÍA** ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México. C.P. 01020, o bien, en las oficinas del **OIC**, ubicado en el domicilio de oficinas de la **CONVOCANTE**.

8.23. CONTROVERSIAS EN LOS MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

Derivado de una situación mediante la cual se suscite una controversia relacionada con la información enviada por medios remotos de comunicación electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la **SECRETARÍA**, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de **CompraNet**, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables.

8.24. INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

Con la finalidad de dar protección a los datos personales de las personas particulares, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, establece el formato que se localiza como **ANEXO 18** en la presente **LICITACIÓN**, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (el **ANEXO 18** es opcional).

Se hace del conocimiento de las personas particulares participantes de este procedimiento de contratación que en el caso de los documentos que presenten y que pudieran encontrarse en una fuente de acceso pública (como lo es el CompraNet), esta Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción se encontrará impedida para realizar la reserva total o parcial de los mismos, por lo que en el supuesto de que exista información considerada como confidencial, se les invita a revisar su aviso de privacidad, particularmente en lo que respecta a las finalidades del tratamiento y transferencias de datos; lo anterior, de



conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

9.- SANCIONES.

En caso de que las personas licitantes o las empresas participantes infrinjan las disposiciones de la **LEY**, el **OIC** podrá aplicar las sanciones que correspondan en los términos del **Título Quinto de la LEY**.

10.- ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.

Se solicita llenar la encuesta de transparencia que se incluye en el **ANEXO 16** de la presente **LICITACIÓN**, la cual se recomienda que se entregue o envíe a más tardar dos días hábiles siguientes a la emisión del fallo, a la siguiente dirección:

Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la **CONVOCANTE**. - Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Código Postal 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

11.- NOTA INFORMATIVA

El **Anexo 17** de la presente **LICITACIÓN** presenta una "**Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales**", de conformidad con la difusión de lineamientos de la OCDE a través de Oficio Circular No. SACN/300/148/2003 – SFP 03/09/2003, de fecha 3 de septiembre de 2003 (Incluye reformas al Código Penal Federal publicadas en el D.O.F. el 23 de agosto de 2005).



ANEXO A

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE).

NACIONALIDAD

___ de _____ de ____ (1)

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la persona moral denominada _____, **declaro bajo protesta de decir verdad** que mi representada es de nacionalidad mexicana y en caso de resultar adjudicada me comprometo que, previo a la firma del contrato específico, haré entrega de la documentación a la que hace mención el tercer párrafo, (fracciones I o II según corresponda) del artículo 35 del **Reglamento**.

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DEL PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.



ANEXO 1

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ANEXO TÉCNICO

PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 “PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL”, A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

CONTENIDO

I. GLOSARIO.....	62
II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	67
Objetivo General.....	67
Objetivos Específicos.....	67
III. METODOLOGÍA.....	67
Estructura de la evaluación.....	67
Método de análisis.....	67
Tipo de preguntas.....	68
Consideraciones generales.....	71
Formato de respuestas.....	72
IV. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN.....	73
Sección I. Características generales del Programa presupuestario.....	74
Sección II. Problema o necesidad pública.....	75
Sección III. Diseño de la propuesta de atención.....	80
Sección IV. Diseño operativo.....	85
Sección V. Consistencia programática y normativa.....	97
Sección VI. Contribución a objetivos de la planeación nacional.....	99
Sección VII. Complementariedades, similitudes y duplicidades.....	101
Sección VIII. Instrumento de Seguimiento del Desempeño.....	102
Sección IX. Valoración final del diseño del Pp.....	107
Sección X. Análisis FODA.....	110



Sección XI. Conclusiones generales	111
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	112
Estructura del informe de evaluación	112
Perfil de los integrantes del equipo de la instancia evaluadora	113
Productos y plazos de entrega	114
Responsabilidades y compromisos.....	115
VI. CRONOGRAMA DE TRABAJO	118
VII. FORMATOS DE ANEXOS	118



I. GLOSARIO

Para efectos de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

Afectaciones diferenciadas: patrones de comportamiento o manifestaciones del problema o necesidad pública que afectan de manera distinta a determinados grupos de población, territorios o medio ambiente, derivado de las condiciones de vulnerabilidad que experimentan.

Agenda 2030: plan de acción mundial entre los Estados Miembros de las Naciones Unidas, a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.

Análisis cualitativo: proceso de recolección de datos sin medición numérica, como la descripción detallada de situaciones, eventos, personas, interacciones, conductas observadas y sus manifestaciones, para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.

Análisis de gabinete: conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, el análisis y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública oficial.

APF: Administración Pública Federal.

Aspectos a considerar: Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los Programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación. Disponibles para su descarga en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/490187/Oficio_No_419-A-19-0788_VQZ.SE.164.19.pdf.

Bienes y/o servicios: se refiere a los componentes, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general a cualquier producto generados por el Pp para el logro de su objetivo central.

Brechas: asimetrías o desigualdades generadas por los procesos de exclusión social e inequidades que afectan a diversos grupos sociales, territorios o medio ambiente, siendo posible representarla mediante la estimación de la diferencia entre la situación de una población, territorio o medio ambiente vulnerable expresada en una variable de resultado que sea de interés, con respecto a la situación de un grupo de referencia expresada en esa misma variable de resultado.

Cambio sustancial: modificaciones de los Programas presupuestarios en el Fin o el Propósito de su Matriz de Indicadores para Resultados, en la definición del problema público que busca atender, en el objetivo que persigue, en su población objetivo o en alguno de sus componentes, tipos de apoyo o entregables que incidan directamente en el diseño del programa.

CEPAL: Comisión Económica para América Latina y el Caribe.

Clave del Pp: nomenclatura que identifica a un Programa presupuestario en la Estructura Programática. Se compone de la Modalidad presupuestal y tres dígitos numéricos.

Coherencia externa: grado de coherencia lógica entre el diseño de la intervención y las políticas que orientan la acción social del gobierno y la oferta pública existente, extra e interinstitucional.

Coherencia interna: es el grado de coherencia lógica entre los distintos elementos centrales que componen el diseño del Programa presupuestario.

Complementariedad: se considera que dos Programas presupuestarios son complementarios cuando atienden a una misma población mediante la generación de diferentes bienes y/o servicios para el logro de objetivos con características similares.



CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Dependencia: a las que se refiere el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Diagnóstico: documento al que se refiere el numeral Vigésimo Primero de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Duplicidad: se considera que dos Programas presupuestarios podrían presentar duplicidad cuando persiguen un mismo objetivo central, mediante la entrega de bienes y/o servicios con características iguales, o bien, se atiende a una misma población mediante el mismo tipo de bien o servicio.

Economía: administración de los bienes, recursos y servicios públicos con austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

Eficacia: logro en el ejercicio fiscal de los objetivos y las metas programadas en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

Eficiencia: cuando el ejercicio del gasto se da en tiempo y forma, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

Entidad: a las que se refiere el artículo 2, fracción XVI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Escisión: modificación programática que indica la separación de los componentes o subprogramas de un Programa presupuestario, dando lugar a la creación de uno o varios Programas presupuestarios o a un cambio sustancial en un Programa presupuestario existente para un ejercicio fiscal determinado.

Estructura Programática (EP): conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas presupuestarios. Asimismo, ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permitir conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Evaluación en materia de Diseño: a la que se refiere la fracción I del numeral Décimo Octavo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Evaluación: análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada;

FID: Ficha de Indicador del Desempeño.

FODA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Gastos en capital: son los que debe afrontar un Programa presupuestario para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Consideran recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).

Gastos en mantenimiento: son los requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Consideran recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.

Gastos en operación: incluyen los gastos directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, consideran los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, consideran el capítulo 1000) y los gastos indirectos (permiten aumentar la



eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, consideran los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).

Gastos totales: se refieren a la suma de los gastos en operación más los gastos en mantenimiento.

Guía Indicadores. Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf.

Guía MIR: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf.

Honradez: se refiere a uno de los principios constitucionales que guían el desempeño de las personas servidoras públicas y que permite identificar mecánicas operativas que garanticen el buen funcionamiento de un Programa presupuestario.

ILPES: Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social de la CEPAL.

Instancia de coordinación: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño.

Instancia Evaluadora: equipo de evaluadores conformado por personas físicas o morales, adscritas a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones de los Programas presupuestarios y Políticas Públicas.

Instrumento de Seguimiento del Desempeño (ISD): agrupa los indicadores del desempeño de un Programa presupuestario a través de los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos, y que son la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño. Para fines de este documento, se considera a la Matriz de Indicadores para Resultados y a la Ficha de Indicador del Desempeño como instrumentos de seguimiento del desempeño.

Lineamientos de Evaluación: Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007. Disponibles para su descarga en la dirección electrónica:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154432/Lineamientos_Evaluaci_n_Programas.pdf.

Lineamientos para la Vinculación MIR-ROP: Lineamientos para la Vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los Programas presupuestarios, que emiten en conjunto al SHCP y el CONEVAL. Disponibles para su descarga en la dirección electrónica:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/483178/Lineamientos_vinculacion_MIR_ROP.pdf.

Metodología del Marco Lógico (MML): herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

Modalidad presupuestaria: nomenclatura que identifica la naturaleza del Pp con base en las características de las actividades y procesos que realiza, y los resultados que persigue, conforme a lo establecido en la Clasificación de Programa presupuestario del Manual de Programación y Presupuesto vigente.



ODS: Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030: Disponibles para su consulta en: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>.

PAE: Programa Anual de Evaluación al que refiere el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Pertinencia: grado de congruencia de la propuesta de intervención con las necesidades de la población objetivo.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Población atendida (PA): la población beneficiada por un Programa presupuestario en un ejercicio fiscal.

Población objetivo (PO): la población que el Programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población objetivo de un Programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que la población potencial.

Población Potencial (PP): la población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Población: personas físicas o morales, públicas o privadas; bienes; institución(es) o área(s) geográfica(s) que pueden agruparse por la presencia o ausencia de un atributo que le identifica como problemático(a), necesitado(a) y/o con oportunidades de mejora.

Problema o necesidad pública: conjunto de condiciones y situaciones indeseables, conflictos, oportunidades de mejora o necesidades que afectan a la Población y que son susceptibles de atención gubernamental por estar en el ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.

Programa presupuestario (Pp): categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y de aquellos transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a cargo de ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable;

Reactivación: modificación programática que indica el alta de un Pp que no era vigente en el ejercicio fiscal inmediato anterior, pero que existía en ejercicios fiscales previos.

Rendición de cuentas: condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario. Constituye la última etapa del Ciclo Presupuestario.

Resectorización: modificación programática que indica que un Pp se traslada de un Ramo o sector a otro, dando lugar a la creación de un nuevo Pp o a un cambio sustancial en un Pp existente para un ejercicio fiscal determinado.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Similitud: se considera que dos Pp son similares cuando se identifican características comunes en el objetivo central que persiguen, pero los bienes y/o servicios que entregan son diferentes, o bien, otorgan bienes y/o servicios con características similares para el logro de objetivos diferenciados.

Sostenibilidad: es la capacidad del Programa presupuestario de mantener en un período prolongado de tiempo el flujo de beneficios que forman parte de sus objetivos de intervención.



Subsidios: asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Tipo de intervención: alternativa viable que constituye el diseño del Pp. Esta se conforma por el conjunto de objetivos y medios (bienes y/o servicios) seleccionados, a partir de los árboles de problemas y objetivos, para dar solución al problema o necesidad pública identificada (incluyendo sus causas y efectos).

Transparencia: privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública y difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño adscrita a la SHCP.

Unidad o Área de Evaluación: unidad o área de evaluación definida como el área administrativa ajena a la operación de los Pp y las políticas públicas con atribuciones en las dependencias y entidades para coordinar la contratación, la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes;

Unidad Responsable (UR): definida como el área administrativa de las dependencias y entidades, obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los Pp comprendidos en la Estructura Programática autorizada al Ramo o Entidad.



II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Evaluar el diseño del Programa presupuestario (Pp), **P015 "Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional", a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en lo sucesivo la SESNA**, partiendo del análisis del tipo de intervención seleccionado para el logro de sus objetivos y la valoración de sus elementos conceptuales y operativos, a efecto de identificar áreas de oportunidad y potenciar la mejora continua del Pp.

Objetivos Específicos

- Analizar el problema o necesidad pública que justifica la creación o cambio sustancial del Pp.
- Analizar la pertinencia del diseño del Pp respecto al problema o necesidad pública que busca atender.
- Analizar la consistencia entre el diseño del Pp y la normatividad vigente aplicable.
- Analizar la contribución del Pp al cumplimiento de los objetivos de la planeación nacional y estratégicos.
- Identificar posibles complementariedades o similitudes, así como riesgo de duplicidades con otros Pp de la APF.
- Analizar la consistencia del Instrumento de Seguimiento del Desempeño respecto al diseño del Pp.

III. METODOLOGÍA

Estructura de la evaluación

La evaluación en materia de diseño se articula a través de 11 apartados y 29 preguntas estratégicas para el logro de sus objetivos general y específicos. La relación de cada una de las secciones y las preguntas que las integran se presenta en el siguiente cuadro:

Tabla 1. Distribución de secciones y preguntas

No.	Sección	Pregunta	Total
I	Características generales del Pp	NA	NA
II	Problema o necesidad pública	1 - 5	5
III	Diseño de la propuesta de atención	6 - 10	5
IV	Diseño operativo	11 - 20	10
V	Consistencia programática y normativa	21 - 22	2
VI	Contribución a objetivos de la planeación nacional	23 - 24	2
VII	Complementariedades, similitudes y duplicidades	25	1
VIII	Instrumento de Seguimiento del Desempeño	26-29	4
IX	Valoración final del diseño del Pp	NA	NA
X	Análisis FODA	NA	NA
XI	Conclusiones	NA	NA
TOTAL		29	29

Método de análisis

La evaluación se realizará principalmente mediante análisis de gabinete con base en la información y fuentes primarias proporcionadas por la SESNA responsable del Pp, así como información y estadísticas públicas



oficiales y demás información que la instancia evaluadora considere necesaria para desarrollar y justificar el análisis.

De forma complementaria, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con las personas responsables de la operación del Pp o personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la SESNA, u otra que resulte relevante, a fin de obtener información que complemente o fortalezca los hallazgos de la instancia evaluadora. Para ello, la instancia evaluadora podrá desarrollar el método de análisis cualitativo que mejor responda a la necesidad de información identificada.

La relación entre la pregunta y el método de análisis sugerido se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 2. Método de análisis

Preguntas	Método de análisis
1 a 29	Análisis de gabinete
2, 14 y 15	Análisis cualitativo

Tipo de preguntas

La evaluación se integra por cuatro tipos de preguntas:

- a) Preguntas con base en la valoración de criterios agrupados, con niveles de 1 (uno) a 4 (cuatro);
- b) Preguntas con base en la valoración de criterios acumulados, con niveles de 1 (uno) a 4 (cuatro);
- c) Preguntas con base en una valoración dicotómica (Sí o No); con niveles de 1 (uno) y 4 (cuatro);
- d) Preguntas abiertas sin valoración cuantitativa.

La siguiente tabla presenta la relación de número de preguntas que conforman la evaluación por tipo:

Tabla 3. Tipo de preguntas

Tipo de pregunta	Total de preguntas	Niveles
Valoración de criterios agrupados	16	0 - 4
Valoración de criterios acumulados	5	0 - 4
Valoración dicotómica	4	0 - 4*
Sin valoración cuantitativa	4	-
Total	29	-

* Existe la variante a esta pregunta con un nivel 2 intermedio.

La descripción de cada uno de los tipos de preguntas se describe en los siguientes apartados.

a. Valoración de criterios agrupados

Las preguntas con base en la valoración de criterios agrupados se integran de cuatro elementos:

- **Pregunta:** se enuncia en un recuadro gris la pregunta que deberá responderse.
- **Criterios de valoración:** enlista los elementos con base en los cuales se realizará la valoración de la pregunta correspondiente.
- **Respuesta:** se establecen dos posibilidades para desarrollar el análisis y valoración de la pregunta:
 - **Sin evidencia:** cuando la instancia evaluadora no cuente con información para dar respuesta a la pregunta que corresponda.



- **Con evidencia:** cuando la instancia evaluadora cuenta con información relevante y suficiente para dar respuesta a la pregunta que corresponda. En este punto se integran los niveles de valoración, en el siguiente formato:

Nivel	Criterios
	El elemento de análisis cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

A partir del análisis realizado con base en los criterios de valoración de la pregunta, se deberá seleccionar el nivel que corresponda al número de criterios con los que cumpla el Pp, y desarrollar la respuesta con base en la información solicitada y demás especificaciones del apartado de *Consideraciones*.

- **Consideraciones:** se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.

b. Valoración de criterios acumulados

Las preguntas con base en la valoración de criterios acumulados se integran de tres elementos:

- **Pregunta:** se enuncia en un recuadro gris la pregunta que deberá responderse.
- **Respuesta:** se establecen dos posibilidades para desarrollar el análisis y valoración de la pregunta:
 - **Sin evidencia:** cuando la instancia evaluadora no cuente con información para dar respuesta a la pregunta que corresponda.
 - **Con evidencia:** cuando la instancia evaluadora cuenta con información relevante y suficiente para dar respuesta a la pregunta que corresponda. En este punto se integran los niveles de valoración, en el siguiente formato:

Nivel	Criterios
0	No se cumple con ningún criterio.
1	Se cumple con el primer criterio .
2	Además del criterio anterior, se cumple con el segundo criterio .
3	Además del criterio anterior, se cumple con el tercer criterio .
4	Además del criterio anterior, se cumple con el cuarto criterio .



A partir del análisis realizado por la instancia evaluadora, se deberá seleccionar el nivel que corresponda al conjunto de criterios con los que cumpla el Pp de manera ordenada, es decir, **no puede otorgarse un nivel sin que el nivel anterior se encuentre cubierto**. La respuesta deberá desarrollarse con base en la información solicitada y demás especificaciones del apartado de *Consideraciones*.

- **Consideraciones:** se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.

c. Valoración dicotómica (Sí o No)

Las preguntas con base en una valoración dicotómica se integran de tres elementos:

- **Pregunta:** se enuncia en un recuadro gris la pregunta que deberá responderse.
- **Respuesta:** se establecen dos posibilidades para desarrollar el análisis y valoración de la pregunta:
 - **Sin evidencia:** cuando la instancia evaluadora no cuente con información para dar respuesta a la pregunta que corresponda.
 - **Con evidencia:** cuando la instancia evaluadora cuenta con información relevante y suficiente para dar respuesta a la pregunta que corresponda. En este punto se integran los niveles de valoración, en el siguiente formato:

Nivel	Respuesta
0	El Pp No cuenta con el criterio o atributo solicitado.
4	El Pp Sí cuenta con el criterio o atributo solicitado.

A partir del análisis realizado por la instancia evaluadora, se deberá seleccionar el nivel que corresponda considerando si el Pp cumple o no con el criterio o atributo de valoración que se indica en la pregunta. La respuesta deberá desarrollarse con base en la información solicitada y demás especificaciones del apartado de *Consideraciones*.

- **Consideraciones:** se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.



d. Sin valoración cuantitativa

Las preguntas sin valoración cuantitativa se integran de tres elementos:

- **Pregunta:** se enuncia en un recuadro gris la pregunta que deberá responderse.
- **Respuesta:** se especifica que *no procede valoración cuantitativa* y que se deberán atender las especificaciones o consideraciones que se detallan en la pregunta correspondiente.
- **Consideraciones:** se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.

Consideraciones generales

Cada una de las preguntas que integran la evaluación en materia de diseño contienen especificaciones precisas sobre los elementos requeridos en la respuesta, no obstante, en todos los casos y con independencia del tipo de pregunta de que se trate, se deberán atender las siguientes consideraciones generales:

- i. El análisis que se presente en la respuesta deberá sustentarse en los hallazgos derivados de la revisión de gabinete y/o análisis cualitativo realizado por la instancia evaluadora, incluyendo la referencia o evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en la valoración.
- ii. Para todos los casos donde el nivel de valoración seleccionado sea menor a cuatro, se deberán incluir sugerencias puntuales de mejora para el cumplimiento de los criterios de valoración, las características o atributos que permitan al Pp alcanzar la máxima valoración de la pregunta. Las sugerencias de mejora deberán ser propuestas claras, concretas, justificadas y factibles de atender, para lo que se deberán considerar las particularidades del Pp, sus recursos materiales, humanos y financieros, así como la consistencia con la MML.
- iii. Las fuentes de información mínimas serán los documentos, estudios, informes y bases de datos proporcionados por la SESNA responsable del Pp, así como información y estadísticas oficiales. La instancia evaluadora podrá utilizar fuentes de información adicionales a las especificadas para cada pregunta, cuando su aporte permita fortalecer el análisis y valoración que corresponda.
- iv. Se podrán considerar los estudios, informes o recomendaciones emitidas por la SHCP en materia del diseño, operación o Instrumentos de Seguimiento del Desempeño del Pp evaluado; informes que en su caso hayan emitido la Secretaría de la Función Pública o el CONEVAL, en el ámbito de sus atribuciones, así como instancias fiscalizadoras como el Órgano Interno de Control o la Auditoría Superior de la Federación.
- v. Se incluirá la referencia del informe, estudio, documento o fuente de información de la que se derive la valoración de la pregunta que corresponda y, en su caso, la dirección electrónica donde se encuentra. El listado de fuentes analizadas en la evaluación constituirá el **Anexo 13. Fuentes de información de la evaluación.**
- vi. La base metodológica general deberá ser la MML especificada en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (Guía MIR) y la Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos (Guía



Indicadores), así como documentos oficiales de autoridades en la materia, como el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la CEPAL.

- vii. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s) dentro de la evaluación, se deberá señalar esta situación, indicando la(s) pregunta(s) relacionada(s) y verificando la congruencia y consistencia en la argumentación. Lo anterior no implica que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo.

Formato de respuestas

La respuesta a cada una de las preguntas que conforman esta evaluación deberá desarrollarse en un máximo de una cuartilla, considerando las especificaciones de formato y contenido que se presentan a continuación.

En caso de que exista la necesidad de extender la respuesta de una pregunta a más de una cuartilla, la instancia evaluadora deberá enviar la información excedente como un Anexo de la evaluación.

a. Formato

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Calibri de 11 puntos, interlineado sencillo y márgenes de 2 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación; por ejemplo, introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros.

b. Contenido

Cada una de las hojas de respuesta deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Logo de la instancia evaluadora y de la SESNA responsable del Pp;
- La pregunta;
- En su caso, los criterios de valoración;
- El nivel de respuesta;
- El análisis que justifique la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta.

Figura 1. Estructura de las hojas de respuestas



IV. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

Sección I. Características generales del Programa presupuestario

Con base en los documentos estratégicos y normativos vigentes proporcionados por la Unidad Responsable de la operación del Pp, se incluirá una breve descripción de las características más relevantes del programa incluyendo, como mínimo, los siguientes elementos:

- Antecedentes. Se deberá describir el contexto que dio origen al Pp, así como indicar si es de nueva creación o proviene de una fusión, escisión, resectorización, reactivación u otro movimiento programático que implicó su cambio sustancial, mencionando, en su caso, el o los Pp que participaron en el proceso y/o la clave del Pp y nombre anterior, cuando sea el caso.
- Identificación del Pp. Se deberá incluir: nombre, siglas, clave del Pp, el nombre de la SESNA como entidad responsable, unidad responsable de la operación, año de inicio de operación, entre otros.
- Problema o necesidad pública que se busca atender.
- Alineación a los elementos del Plan Nacional de Desarrollo (Plan) y, en su caso, a los objetivos de los programas derivados del Plan, vigentes.
- Objetivo general y objetivos específicos.
- Descripción de los bienes o servicios que otorga.
- Identificación de las poblaciones potencial y objetivo.
- Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en curso y, en su caso, el monto aprobado para los años anteriores disponibles.



Sección II. Problema o necesidad pública

a. Verificación del diagnóstico

1. Con fundamento en el numeral Vigésimo primero de los Lineamientos de Evaluación, todos los Pp nuevos o con cambios sustanciales deberán elaborar un diagnóstico. En este sentido, ¿el Pp cuenta con un documento diagnóstico que presente el problema o necesidad pública que justifica el diseño del Pp?

Respuesta:

- **No procede valoración cuantitativa.** Se deberán atender las consideraciones específicas con base en la respuesta seleccionada:

Respuesta	Consideraciones
No	<ul style="list-style-type: none">- La instancia evaluadora deberá presentar, como producto de esta evaluación, una propuesta de diagnóstico del Pp, con base en los Aspectos a considerar que emitan la SHCP y el CONEVAL.- Para dar respuesta a esta evaluación, la instancia evaluadora sustentará su análisis o propuesta en fuentes estadísticas oficiales, documentos normativos e institucionales, así como en estudios e informes nacionales e internacionales relacionados con el problema o necesidad pública que motiva la existencia del Pp.
Sí	<ul style="list-style-type: none">- El diagnóstico proporcionado contempla algunos o todos los elementos establecido en los Aspectos a considerar que emitan la SHCP y el CONEVAL. La instancia evaluadora deberá señalar puntualmente los elementos que se identifican en el documento de diagnóstico, así como aquellos faltantes.- El diagnóstico del Pp se considerará el insumo principal para dar respuesta a la evaluación. No obstante, la instancia evaluadora podrá fortalecer su análisis y valoración con otras fuentes de información relacionadas con el problema o necesidad pública que motiva la existencia del Pp.- La instancia evaluadora deberá presentar, como producto de esta evaluación, en caso de considerarlo necesario, la propuesta de mejoras específicas al documento diagnóstico del Pp, con base en el análisis, valoración y principales hallazgos que deriven de esta evaluación.



b. Identificación del problema

2. ¿El problema o necesidad pública que busca atender el Pp cuenta con las características siguientes?

Criterios de valoración:

- a) Se define de manera clara, concreta, acotada y es único (no se identifican múltiples problemáticas).
- b) Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- c) Identifica a la población objetivo de manera clara, concreta y delimitada.
- d) Identifica un cambio (resultado) sobre la población objetivo (es decir, no solo se define como la falta de un bien, servicio o atributo).

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 2.1, 2.3 y 2.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 2.2 a 2.4 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	El problema o necesidad pública cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 2.1.** En caso de no contar con evidencia, se deberá elaborar una **propuesta de problema público** con base en el análisis de las fuentes de información mínimas (especificadas en el numeral 2.3), con la participación y en común acuerdo con la Unidad Responsable) de la operación del Pp, y en apego a la MML. Dicha propuesta deberá incluirse y justificarse en la respuesta y cumplir con los criterios de valoración.
- 2.2.** En la respuesta se deberá incluir la definición del problema o necesidad pública que justifica la existencia del Pp, y su justificación teórica y empírica; así como, el análisis de cada uno de los criterios de valoración que se cumplan y, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones de mejora en apego a la MML.
- 2.3.** Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, su población potencial y objetivo, y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 2.4.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 3, 4, 5 y la sección III. Diseño de la propuesta de atención.



c. Análisis del problema

3. ¿El problema o necesidad pública que busca atender el Pp se sustenta en los siguientes elementos?

Criterios de valoración:

- a) Es consistente con los cambios que ha experimentado la problemática según información o estadísticas oficiales.
- b) Se encuentra contextualizado en la situación socioeconómica actual del país, según información o estadísticas oficiales disponibles.
- c) Considera los cambios esperados en la magnitud, naturaleza, comportamiento u otras características de la problemática.
- d) Se encuentra caracterizado en un contexto territorial.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 3.1, 3.3 y 3.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 3.2 a 3.4 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	El problema o necesidad pública cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 3.1.** En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta, con base en la propuesta de *problema público* de la pregunta 2, numeral 2.1 y en apego a la MML.
- 3.2.** En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones de mejora en apego a la MML.
- 3.3.** Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, sus poblaciones y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 3.4.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 4 y 5.



4. ¿El problema o necesidad pública identifica efectos diferenciados en grupos poblacionales, territorios del país o medio ambiente?

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 4.1, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 4.2 a 4.6 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
0	No identifica efectos diferenciados en grupos poblacionales, territorios del país o medio ambiente
2	Sí identifica efectos diferenciados en grupos poblacionales, territorios del país, o medio ambiente
4	Además del criterio anterior, presenta información estadística sobre las brechas en los efectos diferenciados para los grupos o territorios identificados.

Consideraciones:

- 4.1. En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta, con base en la propuesta de *problema público* de la pregunta 2, numeral 2.1 y en apego a la MML.
- 4.2. En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones de mejora en apego a la MML.
- 4.3. Con base en el análisis y valoración de esta pregunta, se deberá elaborar el **Anexo 1. Afectaciones diferenciadas por grupos de población, territorios y medio ambiente**, con la información de los efectos diferenciados del problema o necesidad en poblaciones o territorios del país.
- 4.4. En caso de que la instancia evaluadora determine, a partir del análisis de la justificación proporcionada por el Pp, así como de fuentes complementarias, que el problema o necesidad pública no tiene efectos diferenciados por poblaciones, territorios del país o medio ambiente, se deberá señalar la respuesta como **"No aplica"** e incluir la justificación correspondiente. En este caso la pregunta no se considerará en la valoración global de la evaluación.
- 4.5. Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, sus poblaciones y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 4.6. La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 2, 5, 7, 8 y 11 a 17.

5. ¿El problema o necesidad pública identifica sus causas y efectos considerando las siguientes características?



Criterios de valoración:

- a) Es resultado directo de las principales **causas** identificadas en el análisis de la problemática.
- b) Se vincula directamente con los principales **efectos** identificados en el análisis de la problemática.
- c) Existe **lógica causal** entre sus causas y efectos, incluyendo aquellas causas que no son atribución directa del Pp, pero inciden directamente en el problema público.
- d) Presenta un análisis diferenciado de las causas y efectos de la problemática por grupos de población, territorios o medio ambiente o, en su caso, la justificación de por qué no aplica en la pregunta 4.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0. Atender el numeral 5.1, 5.3 y 5.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 5.2 a 5.4 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	El problema o necesidad pública cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 5.1. A partir del análisis y valoración de las preguntas anteriores, se deberá elaborar el Árbol del Problema del Pp, identificando las causas y efectos del problema público propuesto en la pregunta 2, numeral 2.1, tomando como base la estructura del **Anexo 2. Árbol del Problema**, y en apego a lo establecido en la Guía MIR y la Guía Indicadores. Dicha propuesta deberá incluirse y justificarse en la respuesta y cumplir con los criterios de valoración.
- 5.2. En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta, así como el registro del árbol del problema en el **Anexo 2. Árbol del Problema**. En caso de que la instancia evaluadora identifique áreas de mejora, deberá incluir su propuesta de modificación tomando como base la estructura del **Anexo 2. Árbol del Problema** y en apego a lo establecido en la Guía MIR y la Guía Indicadores.
- 5.3. Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, sus poblaciones y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 5.4. La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 2, 3, 4 y la sección III. Diseño de la propuesta de atención.



Sección III. Diseño de la propuesta de atención

a. Objetivos

6. ¿El objetivo central del Pp cuenta con las características señaladas a continuación?

Criterios de valoración:

- Identifica a la población objetivo del Pp, es decir, aquella que presenta el problema o necesidad pública que el Pp tiene planeado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad.
- Identifica el cambio que el Pp busca generar en la población objetivo.
- Es único, es decir, no se definen múltiples objetivos.
- Corresponde a la solución del problema o necesidad pública que origina la acción gubernamental.

Respuesta:

- Sin evidencia.** Seleccionar nivel el 0 y atender los numerales 6.1, 6.3 y 6.4 de la sección de "Consideraciones".
- Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 6.2 a 6.4 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	El objetivo central del Pp cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- A partir de la propuesta de *problema público* de la pregunta 2, numeral 2.1, la instancia evaluadora elaborará una propuesta de *objetivo central*, en apego a la MML. En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta.
- En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones de mejora en apego a la MML.
- Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, su población objetivo y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 2, 5 y la sección III. Diseño de la propuesta de atención.



b. Bienes y Servicios

7. ¿El diseño del Pp contiene los bienes y/o servicios suficientes y necesarios para alcanzar el objetivo central del Pp, considerando su factibilidad normativa, técnica y presupuestaria?

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 7.1, 7.3 y 7.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 7.2 a 7.4 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
0	Ningún bien o servicio cumple con los criterios de valoración.
1	Al menos un bien o servicio corresponde a la solución de una o varias de las causas del problema central identificado.
2	Además del criterio anterior, al menos un bien o servicio es necesario para el logro del objetivo central del Pp (el objetivo no podría lograrse sin ese elemento).
3	Además de los dos criterios anteriores, al menos un bien o servicio es factible de entregar considerando sus características técnicas, el marco normativo y de operación del Pp, así como su presupuesto.
4	Además de los tres criterios anteriores, en su conjunto, los bienes y servicios contribuyen de manera relevante a alcanzar el objetivo central del Pp (considerando factores externos al Pp, no falta o sobra ningún elemento).

Consideraciones:

- 7.1. A partir del análisis y valoración de las preguntas anteriores, se deberá presentar o elaborar el Árbol de Objetivos del Pp, identificando los medios y fines para lograr el *objetivo central* propuesto en la pregunta 6, numeral 6.1, tomando como base la estructura del **Anexo 3. Árbol de Objetivos** y en apego a lo establecido en la Guía MIR y la Guía Indicadores. Dicha propuesta deberá incluirse y justificarse en la respuesta y cumplir con los criterios de valoración.
- 7.2. En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta, así como el registro del árbol de objetivos en el **Anexo 3. Árbol de Objetivos**. En caso de que la instancia evaluadora identifique áreas de mejora, deberá incluir su propuesta de modificación tomando como base la estructura del **Anexo 3. Árbol de Objetivos** y en apego a lo establecido en la Guía MIR y la Guía Indicadores.
- 7.3. Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico del Pp; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, su población y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información oficial, registros administrativos, entre otros.
- 7.4. La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 2, 3, 4, 5 y la sección III. Diseño de la propuesta de atención.



c. Poblaciones

8. ¿Las poblaciones potencial, objetivo y atendida del Pp se encuentran correctamente identificadas?

Criterios de valoración:

- a) El Pp identifica a la población total que presenta el problema público o necesidad que justifica su existencia (población potencial).
- b) El Pp identifica a la población que tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que es elegible para su atención (población objetivo).
- c) El Pp identifica a la población atendida en un ejercicio fiscal y ésta corresponde a un subconjunto o totalidad de la población objetivo (población atendida).
- d) Las poblaciones potencial, objetivo y atendida son consistentes entre los diversos documentos estratégicos del programa, por ejemplo: diagnóstico, documento normativo, lineamientos operativos, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, entre otros.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar nivel 0 y atender los numerales 8.1, 8.4 y 8.5 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 8.2 a 8.5 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	Las poblaciones cuentan con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 8.1.** La respuesta a esta pregunta se realizará con base en la valoración de la población objetivo identificada en el Árbol del Problema (Anexo 2), así como del Árbol de Objetivos (Anexo 3) y atendiendo a los numerales considerados en esta sección. Se deberá verificar que la población identificada en el problema público coincida con la población identificada en el objetivo central del Pp, correspondiente a las preguntas 2 y 6 de estos TdR.
- 8.2.** En la respuesta se deberá indicar si cada una de las poblaciones identificadas se encuentran delimitadas, permiten su cuantificación y su verificación empírica, e incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta en apego a la MML.
- 8.3.** En la respuesta se incluirá la definición de las poblaciones potencial, objetivo y atendida, así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones de mejora en apego a la MML. Adicionalmente, en la respuesta se deberá identificar la población beneficiada de manera indirecta por la entrega de bienes y/o servicios del Pp, cuando así aplique.
- 8.4.** Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, sus poblaciones y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 8.5.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 2, 4, 5, la sección III. Diseño de la propuesta de atención y la sección IV. Diseño operativo.



Experiencias de atención

9. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Pp lleva a cabo?

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 9.1, 9.3 y 9.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 9.2 a 9.4 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	La justificación teórica o empírica que sustenta el tipo de intervención:
0	No cumple con los criterios de valoración.
1	Se desprende del análisis documentado (estudios, investigaciones, estadísticas oficiales, etc.) de experiencias de atención en el ámbito nacional o internacional.
2	Además del criterio anterior, presenta el análisis de resultados, obstáculos o retos que han encontrado los programas o experiencias de atención identificados.
3	Además de los dos criterios anteriores, presenta evidencia que valida el mecanismo causal que sustenta el diseño del Pp, es decir, la relación entre las causas y el problema central identificado en el Árbol del problema.
4	Además de los tres criterios anteriores, presenta evidencia de efectos positivos atribuibles a los componentes, tipos de apoyo, bienes y/o servicios del Pp.

Consideraciones:

- 9.1.** La instancia evaluadora deberá analizar el tipo de intervención del Pp, con base en el Árbol del Problema (Anexo 2), así como el Árbol de Objetivos (Anexo 3) y presentar brevemente la información que se solicita en cada uno de los criterios de esta pregunta, así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora a partir de los hallazgos identificados y las recomendaciones que permitan mejorar el diseño del Pp. Asimismo, deberán especificar los criterios para los cuales no se identifique evidencia teórica o empírica.
- 9.2.** El análisis de esta pregunta deberá realizarse con base en la estructura analítica que se deriva del Árbol del Problema (Anexo 2) y Árbol de Objetivos (Anexo 3). En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora a partir de los hallazgos identificados y las recomendaciones que permitan mejorar el diseño del Pp.
- 9.3.** Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el tipo de intervención seleccionada por el Pp; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 9.4.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas: 2, 3, 4, 5 y la sección III. Diseño de la propuesta de atención.



d. Selección de alternativas

10. ¿El diseño del Pp se considera una alternativa óptima de intervención para atender el problema o necesidad pública que justifica la existencia del Pp?

Respuesta:

Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo la sección de "Consideraciones".

Nivel	Respuesta
0	La instancia evaluadora considera que el diseño del Pp no es una alternativa óptima de intervención.
2	La instancia evaluadora considera que el diseño del Pp sí es una alternativa óptima de intervención, con áreas de oportunidad en sus elementos clave: población, bienes y/o servicios, mecánica operativa.
4	La instancia evaluadora considera que el diseño del Pp sí es una alternativa óptima de intervención.

Consideraciones:

- 10.1. Si la instancia evaluadora considera que el diseño del Pp no es una alternativa óptima de intervención (nivel 0), o que ésta cuenta con áreas de mejora (nivel 2), deberá justificar la respuesta en términos de eficiencia y eficacia. Asimismo, se deberá presentar una propuesta concreta de mejora de la intervención que corrija las debilidades identificadas en el diseño actual del Pp, con base en el análisis realizado en el apartado de experiencia de atención (pregunta 9).
- 10.2. El análisis de esta pregunta deberá realizarse con base en la propuesta de Árbol del Problema (Anexo 2) y Árbol de Objetivos (Anexo 3).
- 10.3. Si la instancia evaluadora considera que el diseño del Pp sí es una alternativa óptima de intervención, en la respuesta se deberá argumentar por qué el diseño del Pp resulta el más efectivo y eficaz para resolver el problema o necesidad pública identificada.
- 10.4. Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el tipo de intervención seleccionada por el Pp; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 10.5. La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas: 2, 3, 4, 5 la sección III. Diseño de la propuesta de atención.



Sección IV. Diseño operativo

a. Cobertura

11. ¿El Pp cuenta con una estrategia de cobertura documentada para la atención de su población potencial y objetivo?

Criterios de valoración:

- Quantifica la evolución de la población potencial y objetivo para al menos los próximos tres años.
- Considera el presupuesto que requiere el Pp para atender a su población objetivo para al menos los tres próximos años.
- Especifica metas de cobertura anuales para el plazo que se haya definido y los criterios con los que se establecen las metas son claros.
- Con el diseño actual del Pp es posible alcanzar las metas de cobertura definidas (metas factibles).

Respuesta:

- Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 11.1, 11.3 y 11.4 de la sección de "Consideraciones".
- Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 11.2 a 11.4 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	La estrategia de cobertura cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- La instancia evaluadora deberá proponer una estrategia de cobertura considerando los elementos del diseño del Pp analizados en las preguntas previas, así como la información del presupuesto, con base en el **Anexo 4. Estrategia de Cobertura**, y considerando los criterios de valoración establecidos.
- En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta, así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones que permitan el cumplimiento de los criterios y/o la mejora de la estrategia de cobertura del Pp. Dicha propuesta de mejora deberá registrarse en el **Anexo 4. Estrategia de Cobertura**.
- Fuentes de información mínimas a utilizar: estrategia de cobertura del Pp o documentos de planeación estratégica e institucional.
- La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 8 y la sección IV. Diseño operativo.



b. Criterios de elegibilidad

12. ¿El Pp cuenta con criterios de elegibilidad documentados para la selección de su población objetivo y estos cumplen con las siguientes características?

Criterios de valoración:

- a) Son congruentes con la identificación, definición y delimitación de la población objetivo.
- b) Se encuentran claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- c) Se encuentran estandarizados y sistematizados.
- d) Son públicos y accesibles a la población objetivo en un lenguaje claro, sencillo y conciso.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 12.1, 12.3 y 12.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 12.2 a 12.4 la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 12.1. La instancia evaluadora deberá proponer criterios de elegibilidad mínimos para la selección de la población objetivo del Pp, considerando los elementos del diseño del programa analizados en las preguntas previas y considerando los criterios de valoración establecidos en esta pregunta.
- 12.2. En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en los criterios de elegibilidad, la propuesta de modificación que se deriven de los hallazgos realizados y las recomendaciones que permitan el cumplimiento y/o la mejora de los criterios de valoración.
- 12.3. Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas o lineamientos operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.
- 12.4. La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 8 y la sección IV. Diseño operativo.



13. ¿El Pp establece criterios de elegibilidad diferenciados o criterios de priorización para la selección de grupos poblacionales, territorios del país o medio ambiente sobre los que ha identificado afectaciones diferenciadas del problema que busca atender?

Respuesta:

- **Sin evidencia.** En caso de que en la pregunta 4 de estos TdR la instancia evaluadora haya identificado que el problema o necesidad pública no tiene efectos diferenciados por poblaciones, territorios del país o medio ambiente, se deberá señalar la respuesta como "No aplica" e incluir la justificación correspondiente. En este caso la pregunta no se considerará en la valoración global de la evaluación.
- **Con evidencia.** Se deberá seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo la sección de "Consideraciones".

Nivel	Respuesta
0	El Pp no considera criterios diferenciados o prioritarios para la selección de grupos poblacionales, territorios del país o medio ambiente.
4	El Pp sí considera criterios diferenciados o prioritarios para la selección de grupos poblacionales, territorios del país o medio ambiente.

Consideraciones:

- 13.1.** En la respuesta se deberán indicar los grupos o regiones con afectaciones diferenciadas del problema público que busca atender el Pp con base en la respuesta a la pregunta 4 y valorar, en cada caso, la pertinencia del criterio de elegibilidad diferenciado o prioritario establecido por el Pp.
- 13.2.** Se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en los criterios de elegibilidad diferenciados o prioritarios, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones que permitan el cumplimiento y/o la mejora de los criterios.
- 13.3.** Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas o lineamientos operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.
- 13.4.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 4, 8 y la sección IV. Diseño operativo.



c. Mecanismos de solicitud y entrega de bienes y/o servicios

14. ¿El Pp cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los bienes y/o servicios que genera, están documentados y cumplen con las siguientes características?

Criterios de valoración:

- a) Consideran y se adaptan a las características de la población objetivo.
- b) Identifican y definen plazos para cada procedimiento, así como datos de contacto para atención.
- c) Presentan y describen los requisitos y formatos necesarios para cada procedimiento.
- d) Son públicos y accesibles a la población objetivo en un lenguaje claro, sencillo y conciso.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 14.1, 14.3 y 14.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 14.2 a 14.4 de la sección de "Consideraciones".

	Criterios
Nivel	Los procedimientos cuentan con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 14.1. La instancia evaluadora deberá llevar a cabo un análisis cualitativo, con la participación de la Unidad Responsable de la operación del Pp y elaborará, con base en los hallazgos, el o los flujogramas de los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que se haya identificado, a partir del **Anexo 5. Mecanismo de solicitud**, considerando los criterios de valoración establecidos en esta pregunta.
- 14.2. En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, las recomendaciones y la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora que permitan el cumplimiento de los criterios de valoración. Dicho procedimiento deberá registrarse en el **Anexo 5. Mecanismo de solicitud**.
- 14.3. Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas o lineamientos Operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.
- 14.4. La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 7, 8 y la sección IV. Diseño operativo.



15. ¿El Pp cuenta con procedimientos para la entrega de los bienes y/o servicios documentados que cumplen con las siguientes características?

Criterios de valoración:

- a) Consideran y se adaptan a las características de la población objetivo.
- b) Identifican y definen plazos para cada procedimiento, así como datos de contacto para la atención al público.
- c) Presentan y describen los requisitos y formatos necesarios para el procedimiento.
- d) Son públicos y accesibles a la población objetivo en un lenguaje claro, sencillo y conciso.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 15.1, 15.3 y 15.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 15.2 a 15.4 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	Los criterios de selección cuentan con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 15.1.** La instancia evaluadora deberá llevar a cabo un análisis cualitativo con la participación de la Unidad Responsable de la operación del Pp y elaborará, con base en los hallazgos, el flujograma de procedimientos para la entrega de los bienes y/o servicios que se haya identificado, a partir del **Anexo 6. Mecanismo de entrega**, considerando los criterios de valoración establecidos en esta pregunta.
- 15.2.** En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en los procedimientos para entrega de los bienes y/o servicios, las recomendaciones y las propuestas de modificación por parte de la instancia evaluadora que permitan el cumplimiento de los criterios de valoración. Dicho procedimiento deberá registrarse en el **Anexo 6. Mecanismo de entrega**.
- 15.3.** Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo, (políticas o lineamientos Operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.
- 15.4.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 7, 8 y la sección IV. Diseño operativo.



16. ¿El Pp establece procedimientos diferenciados o prioritarios para la atención de grupos poblacionales, territorios del país o medio ambiente sobre los que ha identificado afectaciones diferenciadas del problema que busca atender?

Respuesta:

- **Sin evidencia.** En caso de que en la pregunta 4 de estos TdR la instancia evaluadora haya identificado que el problema o necesidad pública no tiene efectos diferenciados por poblaciones, territorios del país o medio ambiente, se deberá señalar la respuesta como "No aplica" e incluir la justificación correspondiente. En este caso, la pregunta no se considerará en la valoración global de la evaluación.
- **Con evidencia.** Se deberá seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo la sección de "Consideraciones".

Nivel	Respuesta
0	El Pp no considera procedimientos diferenciadas para la atención de grupos poblacionales o territorios del país.
4	El Pp sí considera procedimientos diferenciadas para la atención de grupos poblacionales o territorios del país.

Consideraciones:

- 16.1.** En el contexto de la presente pregunta se entenderá por "procedimientos diferenciados o prioritarios para la atención de grupos poblacionales, territorios del país o medio ambiente" a las medidas especiales de carácter temporal implementadas como mecanismos compensatorios que tienen el objetivo de acortar las afectaciones diferenciadas entre estos grupos particulares. Se entenderá por medidas especiales de carácter temporal a cualquier acción afirmativa, acción positiva o medida positiva que sean implementadas por los Pp.
- 16.2.** En la respuesta se deberán indicar los grupos o regiones con afectaciones diferenciadas del problema público que busca atender el Pp con base en la respuesta a la pregunta 4 y valorar, en cada caso, la pertinencia de las acciones establecidas por el Pp.
- 16.3.** Se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los elementos considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones que permitan el cumplimiento y/o la mejora de los criterios.
- 16.4.** Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas o lineamientos Operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.
- 16.5.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 4, 8 y la sección IV. Diseño operativo.



d. Padrón

17. ¿El Pp cuenta con información documentada que permite conocer a la población atendida, que cumpla con las siguientes características?

Criterios de valoración:

- a) Incluye características de la población atendida.
- b) Incluye características del tipo de bien o servicio otorgado.
- c) Se encuentra sistematizada¹ y cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización.
- d) Incluye una clave única por unidad o elemento de la población atendida que permite su identificación en el tiempo.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 17.1, 17.4 y 17.5 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 17.2 a 17.5 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	La información cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 17.1. La instancia evaluadora, con apoyo de la Unidad Responsable de la operación del Pp, registrará la información solicitada en el **Anexo 7. Procedimiento de actualización de la población atendida** y con base en ello, registrará en la respuesta la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta y, en su caso, las áreas de mejora identificadas y recomendaciones. En caso de identificar que "No aplica", se deberá incluir en la respuesta, la justificación debidamente sustentada.
- 17.2. En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en la información presentada por el Pp y las recomendaciones que permitan el cumplimiento y/o la mejora de los criterios de valoración.
- 17.3. El procedimiento para la actualización de la base de población atendida y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe registrar en el **Anexo 7. Procedimiento de actualización de la población atendida**.
- 17.4. Fuentes de información mínimas a utilizar: base o padrón de población atendida, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, otras bases de datos y/o sistemas informativos, documento normativo (políticas o lineamientos Operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.
- 17.5. La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de la pregunta 8, así como las preguntas de la sección IV. Diseño operativo.

¹ Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.



e. Transparencia y rendición de cuentas

18. ¿El Pp cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas a través de los cuales pone a disposición del público la información de, por lo menos, los temas que a continuación se señalan?

Criterios de valoración:

- a) Los documentos normativos y/u operativos del Pp.
- b) La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto.
- c) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como las evaluaciones, estudios y encuestas financiados con recursos públicos;
- d) Listado de personas físicas o morales a quienes se les asigne recursos públicos.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 18.1, 18.5 y 18.6 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 18.2 a 18.6 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	La información cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 18.1.** En la respuesta, la instancia evaluadora argumentará los hallazgos derivados de este análisis y deberá emitir recomendaciones que permitan el cumplimiento de lo mandado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en materia de transparencia y rendición de cuentas.
- 18.2.** En la respuesta se deberá valorar y argumentar si la información correspondiente a cada criterio de valoración es pública, accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna, se encuentra redactada en un lenguaje sencillo y, en la medida de lo posible, es accesible a personas con discapacidad y se encuentre traducida a lenguas indígenas, en términos de lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 18.3.** En la respuesta se deberán incluir los hallazgos, la justificación y el análisis de cada uno de los criterios de valoración y, en su caso, las áreas de mejora identificadas y recomendaciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones aplicables; así como las ligas electrónicas de difusión de los documentos identificados.
- 18.4.** En caso de que alguno de los criterios de valoración no aplique al Pp evaluado derivado de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, deberá justificarse en los términos del artículo 70, último párrafo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En este caso, el o los criterios que no apliquen se considerarán como "cumplido" para términos de la selección del nivel de esta respuesta.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

- 18.5.** Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas o lineamientos Operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, documentos y reportes financieros, evaluaciones, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, solicitudes de información, recursos de revisión, resoluciones, entre otros.
- 18.6.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas de la sección IV. Diseño operativo.



19. ¿El Pp cuenta con mecanismos para fomentar los principios de gobierno abierto, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica?

Criterios de valoración:

- a) El Pp cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de información.
- b) El Pp establece mecanismos de participación ciudadana en procesos de toma de decisiones.
- c) El Pp promueve la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles.
- d) El Pp fomenta el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y su accesibilidad.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 19.1, 19.4 y 19.5 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 19.2 a 19.5 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	La información cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 19.1. En la respuesta, la instancia evaluadora argumentará los hallazgos derivados de este análisis y deberá emitir recomendaciones que permitan el cumplimiento de lo mandado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en materia de gobierno abierto, participación ciudadana, accesibilidad y la innovación tecnológica.
- 19.2. Para la valoración de cada criterio se deberán considerar las disposiciones y definiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 19.3. En la respuesta se deberán incluir los hallazgos, la justificación y el análisis de cada uno de los criterios de valoración y, en su caso, las áreas de mejora identificadas y recomendaciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- 19.4. Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas o lineamientos Operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, documentos y reportes financieros, evaluaciones, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, solicitudes de información, recursos de revisión, resoluciones, entre otros.
- 19.5. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas de la sección IV. Diseño operativo.



f. Presupuesto

20. ¿El Pp identifica y cuantifica los gastos que se realizan para generar los bienes y/o los servicios que ofrece, y cumplen con los siguientes criterios?

Criterios de valoración:

- a) Desglosa el presupuesto por capítulo de gasto y fuente de financiamiento.
- b) Presenta estimaciones presupuestarias en el corto plazo.
- c) Estima el gasto unitario, como gastos totales/población atendida.
- d) Existe coherencia entre los capítulos de gasto y las características de las actividades que realiza y los bienes y/o servicios que entrega.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 20.1, 20.5 y 20.6 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 20.2 a 20.6 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	El Pp cuenta con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 20.1** En la respuesta, la instancia evaluadora, con apoyo de la Unidad Responsable de la operación del Pp, registrará la información solicitada en el **Anexo 8. Presupuesto** y con base en ello, registrará en la respuesta la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta y, en su caso, las áreas de mejora identificadas y recomendaciones.
- 20.2** En la respuesta se deberá incluir el análisis y justificación de cada uno de los criterios de valoración; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas y las recomendaciones que permitan el cumplimiento y/o la mejora de los criterios.
- 20.3** En la respuesta se deberá indicar cuánto del presupuesto total representa el apoyo monetario y no monetario otorgado a la población atendida, así como, en su caso, el monto total y relativo de subsidios, transferencias y gastos de inversión.
- 20.4** La respuesta debe explicar brevemente la metodología, las fórmulas de cuantificación y las fuentes de información utilizadas. El desglose de gastos totales y gastos unitarios se deberán registrar en el **Anexo 8. Presupuesto**.
- 20.5** Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas o lineamientos Operativos o documento homólogo), documentos y reportes financieros, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación, entre otros.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

20.6 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas: 5, 7, 8, 21, y la sección VIII. Instrumento de Seguimiento del Desempeño.



Sección V. Consistencia programática y normativa

21. ¿La modalidad presupuestaria del Pp es consistente con el objetivo que éste persigue, con los bienes y/o servicios que genera, con sus actividades sustantivas y, en conjunto, con su mecanismo de intervención?

Respuesta:

- **No procede valoración cuantitativa.** Se deberá atender la sección de "Consideraciones".

Consideraciones:

- 21.1.** Para la respuesta se deberán analizar y valorar las características específicas de los elementos que componen al diseño del Pp y su correspondencia con la definición de las modalidades presupuestales establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la SHCP en el marco de la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal que corresponda.
- 21.2.** En la respuesta se deberán justificar los hallazgos de la instancia evaluadora que se deriven del análisis de la modalidad del Pp. En caso de sugerir ajustes a la modalidad del Pp, se deberá presentar la justificación clara y argumentada en los elementos del diseño del Pp que sustenten tal recomendación.
- 21.3.** Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, sus poblaciones y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 21.4.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas de la sección III. Diseño de la propuesta de atención.



22. ¿Los elementos del diseño de la propuesta de atención del Pp (objetivos, bienes y/o servicios generados y poblaciones) se retoman y guardan congruencia entre sus documentos estratégicos, institucionales, normativos y operativos?

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 22.1, 22.4, 22.5 y 22.6 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 22.2 a 22.6 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Respuesta
0	Ninguno de los documentos estratégicos, institucionales, normativos y operativos del Pp son consistentes con el diseño de la propuesta de atención del Pp.
2	Algunos de los documentos estratégicos, institucionales, normativos y operativos del Pp son consistentes con el diseño de la propuesta de atención del Pp.
4	Todos los documentos estratégicos, institucionales, normativos y operativos del Pp son consistentes con el diseño de la propuesta de atención del Pp.

Consideraciones:

- 22.1.** En la respuesta, la instancia evaluadora argumentará los hallazgos derivados de este análisis y deberá elaborar una propuesta que, en consenso con la Unidad Responsable de la operación del Pp, permitan verificar la congruencia entre el diseño de la propuesta de atención y los documentos estratégicos, institucionales, normativos y operativos del Pp.
- 22.2.** En la respuesta se deberá indicar la existencia de documentos estratégicos, institucionales, normativos y operativos del Pp e identificar cuáles se retoman para el análisis de esta pregunta.
- 22.3.** Se deberá incluir la justificación y el análisis del criterio considerado en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora para la correcta vinculación de los documentos estratégicos, institucionales, normativos y operativos del Pp con su diseño de la propuesta de atención, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones que permitan lograr la consistencia normativa del Pp.
- 22.4.** Se podrá retomar, de manera indicativa (no normativa) para el análisis, los Lineamientos para la Vinculación de la MIR y las Reglas de Operación de los Pp, que emiten en conjunto al SHCP y el CONEVAL.
- 22.5.** Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, leyes de creación y reglamentos, Fichas de Información Básica, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, documentos de planeación, documentos institucionales, manuales de procedimientos; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 22.6.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de la pregunta 26 y de la sección III. Diseño de la propuesta de atención.



Sección VI. Contribución a objetivos de la planeación nacional

23. ¿El objetivo central del Pp contribuye al cumplimiento de alguno de los objetivos o estrategias que se definen en los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo (PND) vigente?

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 23.1, 23.4 y 23.5 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 23.2 a 23.5 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Respuesta
0	No se identifica contribución.
4	Sí se identifica contribución.

Consideraciones:

- 23.1.** La instancia evaluadora deberá elaborar una propuesta de alineación del objetivo central del Pp con un objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias del programa sectorial o institucional derivado del PND vigente, a partir del **Anexo 9. Alineación a objetivos de la planeación nacional**, y considerando la contribución efectiva del logro del objetivo del Pp a su cumplimiento. Adicionalmente, se podrá identificar la contribución del objetivo central del Pp al logro de un objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias de los programas especiales y regionales derivados del PND vigente. En la respuesta se deberá justificar la vinculación propuesta.
- 23.2.** En la respuesta se deberá incluir el objetivo prioritario y, en su caso, las estrategias prioritarias, así como el nombre del programa derivado del PND vigente al que se vincula el Pp. Asimismo, se deberá detallar la contribución del objetivo central del Pp que sustenta la vinculación del Pp al objetivo y estrategias prioritarias del programa sectorial o institucional derivado del PND. Adicionalmente, se podrá identificar la contribución del objetivo central del Pp al logro de un objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias de los programas especiales y regionales derivados del PND vigente.
- 23.3.** En la respuesta se deberá justificar la vinculación establecida; así como, en su caso, las áreas de mejora para su alineación efectiva, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones que permitan lograr una articulación óptima entre el Pp y los objetivos de planeación nacional. La valoración deberá registrarse en el **Anexo 9. Alineación a objetivos de la planeación nacional**.
- 23.4.** Fuentes de información mínimas a utilizar: programas sectoriales, especiales, institucionales, especiales o regionales derivados del PND vigente, Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp vigente (MIR o FID), documentos normativos o institucionales del Pp.
- 23.5.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas: 6, 22 y 26.



24. ¿El objetivo central del Pp se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030?

Respuesta:

- **No procede valoración cuantitativa.** Se deberá atender la sección de "Consideraciones".

Consideraciones:

- 24.1.** En la respuesta se deberá analizar y justificar la contribución entre el objetivo central del Pp y los objetivos y metas de los ODS con base en los siguientes criterios:
- Identificar la existencia de coincidencias entre alguna de las Metas de los ODS y el objetivo central del Pp.
 - En caso de encontrarse coincidencias, definir el tipo de vinculación:
 - **Indirecta:** el objetivo central del Pp propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.
 - **Directa:** el objetivo central del Pp contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).
- 24.2.** La estructura de análisis de la vinculación del Pp con los objetivos y metas de los ODS se deberá presentar en el **Anexo 10. Alineación a los ODS.**
- 24.3.** Fuentes de información mínimas a utilizar: objetivos, metas e indicadores de los ODS de la Agenda 2030, Instrumento de Seguimiento del Desempeño vigente, documentos normativos e institucionales, entre otros.
- 24.4.** La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas: 6, 22 y 26.



Sección VII. Complementariedades, similitudes y duplicidades

25. ¿En la Estructura Programática de la APF vigente, se identifican Pp que sean similares, se complementen o se dupliquen con el Pp evaluado?

Respuesta:

- **No procede valoración cuantitativa.** Se deberá atender la sección de "Consideraciones".

Consideraciones:

25.1. En la respuesta se deberán identificar, describir y justificar, a partir de la revisión documental de los Pp que integran la Estructura Programática de la APF vigente, la existencia de Pp con los que el Pp evaluado presente:

- **Complementariedad:** atienden a una misma población mediante la generación de diferentes bienes y/o servicios para el logro de objetivos con características similares.
- **Similitud:** se identifican características comunes en el objetivo central que persiguen, pero los bienes y/o servicios que entregan son diferentes, o bien, otorgan bienes y/o servicios con características similares para el logro de objetivos diferenciados.
- **Duplicidad:** persiguen un mismo objetivo central, mediante la entrega de bienes y/o servicios con características iguales, o bien, se atiende a una misma población mediante el mismo tipo de bien y/o servicio.

25.2. El análisis de similitudes, complementariedades o duplicidades se registrarán en el **Anexo 11. Complementariedades, similitudes y duplicidades.**

25.3. En la respuesta se deberán presentar los principales hallazgos derivados del análisis, así como recomendaciones claras, justificadas y factibles, especificando los mecanismos concretos para potenciar los resultados de los Pp identificados, considerando la optimización del gasto público en términos de eficiencia y eficacia.

25.4. Fuentes de información mínimas a utilizar: Estructura Programática (EP) a emplear para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, información oficial y pública de los Pp listados en la EP, documentos oficiales, normativos e institucionales, diagnósticos e Instrumento de Seguimiento del Desempeño.

25.5. La respuesta de esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas: 2, 5, 6, 7 y 8.



Sección VIII. Instrumento de Seguimiento del Desempeño

26. ¿El Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, MIR o FID, permite obtener información relevante sobre los siguientes elementos de diseño del Pp?

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 26.1, 26.4 y 26.5 de la sección de “Consideraciones”.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 26.2 a 26.5 de la sección de “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
	El Instrumento de Seguimiento del Desempeño permite obtener información relevante sobre:
0	El Instrumento de Seguimiento del Desempeño no permite obtener información relevante.
1	La gestión de los principales procesos (actividades) del Pp: recursos humanos, financiamiento, la adquisición de insumos, la operación, recepción, registro, supervisión, entre otros.
2	La generación y/o entrega de los bienes y/o servicios (componentes) del Pp.
3	La cobertura de la población, medida como la población atendida respecto a la población objetivo del Pp.
4	El cambio producido en la población objetivo derivado de la ejecución del programa, mediante una variable de resultados (propósito – objetivo central).

Consideraciones:

- 26.1.** La instancia evaluadora deberá elaborar una propuesta de al menos un indicador del desempeño por cada uno de los criterios de valoración de la pregunta, con base en el diseño del Pp, en específico, con la estructura del Árbol del Problema (Anexo 2) y de Objetivos (Anexo 3); en apego a la MML y las especificaciones de la Guía MIR y la Guía Indicadores que emite la SHCP. Dicha propuesta deberá registrarse en el **Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño** y justificarse en la respuesta.
- 26.2.** Para los casos donde el Instrumento de Seguimiento del Desempeño no cumpla con los criterios, se deberá incluir la propuesta de al menos un indicador del desempeño por cada uno de los criterios de valoración de la pregunta, así como recomendaciones de mejora en apego a la MML y las especificaciones de la Guía MIR y la Guía Indicadores que emite la SHCP. El resumen del análisis que se derive de la valoración de esta pregunta deberá registrarse en el **Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño**.
- 26.3.** En la respuesta se deberá incluir la valoración de cada uno de los criterios con base en el análisis del Instrumento de Seguimiento del Desempeño y los elementos de diseño del Pp. La valoración de cada criterio deberá ser consistente con la estructura del Árbol del Problema (Anexo 2) y de Objetivos (Anexo 3).
- 26.4.** Fuentes de información mínimas a utilizar: Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, MIR o FID, diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

- 26.5.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 5, 6, 7, 8, 11, 23 y la sección VIII. Instrumento de Seguimiento del Desempeño.



27. ¿Los indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, cumple con los siguientes criterios?

Criterios de valoración:

- a) Es claro, el nombre del indicador es entendible, no presenta ambigüedades.
- b) Es relevante, provee información valiosa sobre aquello que se quiere medir.
- c) Es económico, la información para generar el indicador está disponible a un costo razonable.
- d) Es monitoreable, permite su estimación y verificación independiente.
- e) Es adecuado, provee suficientes bases para medir, evaluar o valorar el desempeño.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel y atender el numeral 27.1, 27.4 y 27.5 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 27.2 a 27.5 de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
0	No cumple con los criterios de valoración.
1	Es claro y relevante.
2	Es claro, relevante y cumple con otro criterio.
3	Es claro, relevante y cumple con otros dos criterios.
4	Es claro, relevante y cumple con otros tres criterios.

Consideraciones:

- 27.1.** La instancia evaluadora deberá verificar que la propuesta de indicadores del desempeño elaborada en la pregunta 26 con base en el **Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño** cumpla con todos los criterios de valoración especificados.
- 27.2.** En la respuesta se deberá incluir la valoración de cada uno de los indicadores considerados en el Instrumento de Seguimiento del Desempeño con base en los criterios de valoración de esta pregunta, así como su justificación con base en las disposiciones de la Guía Indicadores que emite la SHCP.
- 27.3.** Para los casos donde el indicador no cumpla con alguno de los criterios, se deberá incluir la recomendación de mejora, o bien, la propuesta de un nuevo indicador que cumpla con las características deseadas, en apego a la MML y con base en las especificaciones de la Guía Indicadores que emite la SHCP. El resumen del análisis deberá registrarse en el **Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño**. La valoración final de la pregunta corresponderá al promedio de los niveles alcanzados de forma individual por cada indicador.
- 27.4.** Fuentes de información mínimas a utilizar: Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, MIR o FID, diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 27.5.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 5, 6, 7, 8, 11, 23 y la sección VIII. Instrumento de Seguimiento del Desempeño.



28. ¿Los medios de verificación de los indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, cumplen con los siguientes criterios?

Criterios de valoración:

- a) Presentan el nombre completo del documento donde se encuentra la información.
- b) Incluyen el nombre del área administrativa que genera o publica la información.
- c) Especifican el año o periodo en que se emite el documento y éste coincide con la frecuencia de medición del indicador.
- d) Indican la ubicación física del documento o, en su caso, la liga de la página electrónica donde se encuentra publicada la información.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 28.1, 28.3 y 28.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 28.2 a 28. de la sección de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	Los medios de verificación de los indicadores cuentan con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 28.1. La instancia evaluadora deberá verificar que la propuesta de indicadores del desempeño elaborada en la pregunta 26 con base en el **Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño**, cumpla con todos los criterios de valoración especificados.
- 28.2. En la respuesta se deberá incluir la valoración de cada uno de los indicadores considerados en el Instrumento de Seguimiento del Desempeño con base en los criterios de valoración de esta pregunta, así como su justificación considerando las disposiciones de la Guía Indicadores que emite la SHCP. En todos los casos, la valoración deberá identificar si los medios de verificación proporcionan la información necesaria para verificar el cálculo del indicador. La valoración final de la pregunta corresponderá al promedio de los niveles alcanzados de forma individual por cada indicador.
- 28.3. Fuentes de información mínimas a utilizar: Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, MIR o FID, diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 28.4. La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas de la sección VIII. Instrumento de Seguimiento del Desempeño.



29. ¿Las metas de los indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, cumplen con los siguientes criterios?

Criterios de valoración:

- a) Se establecen con base en un método de cálculo documentado.
- b) Cuentan con unidad de medida y son congruentes con el sentido del indicador.
- c) Se orientan a la mejora del desempeño, es decir, no son laxas.
- d) Son factibles, considerando la normatividad, los plazos y los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.

Respuesta:

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 29.1, 29.3 y 29.4 de la sección de "Consideraciones".
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 29.2 a 29.4 de la sección de "consideraciones".

Nivel	Criterios
	Las metas de los indicadores cuentan con:
0	Ninguno de los criterios de valoración.
1	Uno de los criterios de valoración.
2	Dos de los criterios de valoración.
3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

Consideraciones:

- 29.1.** A partir de la propuesta de Instrumento de Seguimiento del Desempeño elaborada en la pregunta 26, se deberá indicar la precisión de la metodología de estimación de las metas, así como de la información que utiliza para su construcción. Las metas valoradas deberán ser del ejercicio fiscal evaluado. La valoración final de la pregunta corresponderá al promedio de los niveles alcanzados de forma individual por cada indicador.
- 29.2.** En la respuesta se deberá incluir la valoración de cada uno de los indicadores considerados en el Instrumento de Seguimiento del Desempeño con base en los criterios de valoración, así como su justificación y recomendaciones de mejora, considerando las disposiciones de la Guía Indicadores que emite la SHCP. El resultado de la valoración deberá presentarse en el **Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño.**
- 29.3.** Fuentes de información mínimas a utilizar: Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, MIR o FID, diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- 29.4.** La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 5, 6, 7, 8, 11, 23 y la sección VIII. Instrumento de Seguimiento del Desempeño.



Sección IX. Valoración final del diseño del Pp

a. Valoración cuantitativa global

La instancia evaluadora deberá estimar e incluir en este apartado la valoración cuantitativa promedio por sección y la valoración cuantitativa global a partir de los niveles asignados a las 25 preguntas con valoración cuantitativa por niveles que integran la evaluación.

La **valoración cuantitativa por sección** se obtendrá al dividir la puntuación total obtenida por el Pp en cada sección de la evaluación (B) entre el número de preguntas con valoración cuantitativa aplicables que la integran, sin considerar las que se hayan identificado como "No aplica". El máximo de preguntas disponibles se describe en la columna (A). En todos los casos, la valoración máxima por sección de la evaluación será igual a 4 (cuatro), como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 4. Valoración máxima por sección

No.	Sección	Pregunta con valoración cuantitativa	Total de preguntas (A)	Puntuación máxima (B)	Valoración cuantitativa (B)/(A)
II	Problema o necesidad pública	2 - 5	4	16	4
III	Diseño de la propuesta de atención	6 - 10	5	20	4
IV	Diseño operativo	11 - 20	10	40	4
V	Consistencia programática y normativa	22	1	4	4
VI	Contribución a objetivos de la planeación nacional	23	1	4	4
VIII	Instrumento de Seguimiento del Desempeño	26-29	4	16	4
TOTAL		25	25	100	4

La **valoración cuantitativa global** deberá considerar el total de puntos obtenidos en la evaluación con respecto al total de los 100 puntos máximos posibles, así como las 25 preguntas con valoración cuantitativa que la integran, descontando las que resulten identificadas como "No aplica". La valoración cuantitativa global máxima de la evaluación será igual a 4 (cuatro).

En el siguiente **ejemplo** se presenta la estimación para un Pp hipotético que alcanza un nivel de valoración cuantitativa global igual a 3 (tres):

Tabla 5. Valoración máxima total (ejemplo)

No.	Sección	Total de preguntas (A)	Puntuación obtenida (B)	Valoración cuantitativa (B)/(A)
II	Problema o necesidad pública	4	12	3
III	Diseño de la propuesta de atención	5	10	2
IV	Diseño operativo	10	35	3.5
V	Consistencia programática y normativa	1	2	2
VI	Contribución a objetivos de la planeación nacional	1	4	4



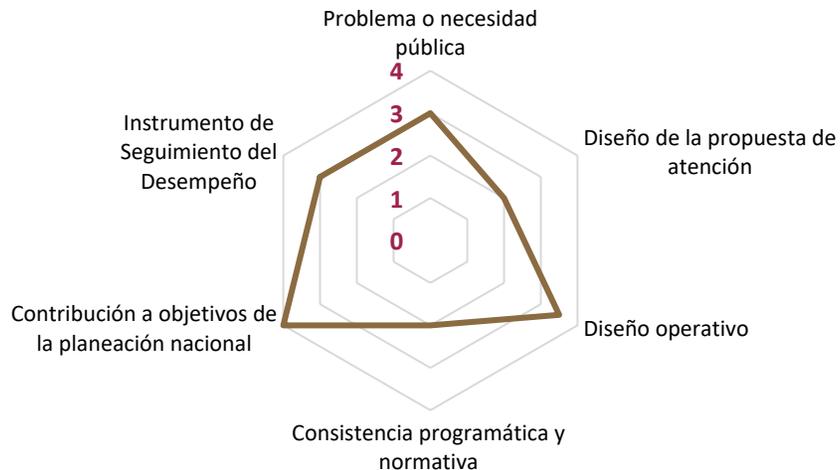
No.	Sección	Total de preguntas (A)	Puntuación obtenida (B)	Valoración cuantitativa (B)/(A)
VIII	Instrumento de Seguimiento del Desempeño	4	12	3
TOTAL		25	75	3

En el ejemplo, la **valoración cuantitativa global** se estimaría de la siguiente forma:

$$VCG = \frac{75 \text{ puntos totales obtenidos}}{25 \text{ preguntas con valoración cuantitativa válidas}} = 3$$

Finalmente, la instancia evaluadora deberá expresar los resultados de la **valoración cuantitativa por sección** en una gráfica tipo radial, como la que se muestra a continuación con base en el ejemplo anteriormente descrito:

Figura 2. Valoración cuantitativa por sección (ejemplo)





b. Valoración cualitativa del Pp

La instancia evaluadora deberá realizar una **valoración general del Pp** partiendo de una visión global de los principales resultados de la evaluación.

La respuesta se presentará en formato abierto y deberá resumir el aprendizaje, hallazgos y conclusiones que la instancia evaluadora haya desarrollado durante el proceso de elaboración de la evaluación. Esta deberá plantearse en máximo dos cuartillas, considerando para la valoración general del Pp, los criterios que se describen en la siguiente tabla:

Criterio	Definición	Temáticas asociadas
Eficiencia	El ejercicio del gasto se da en tiempo y forma, en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables.	Análisis de alternativas Presupuesto Indicadores de Seguimiento del Desempeño
Eficacia	Lograr en el ejercicio fiscal los objetivos y las metas programadas en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables.	Análisis de alternativas Instrumento de Seguimiento del Desempeño
Economía	Administración de los bienes, recursos y servicios públicos con austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.	Análisis de alternativas Instrumento de Seguimiento del Desempeño
Transparencia	Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública y difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.	Criterios de elegibilidad Mecanismos de solicitud y entrega Padrón Transparencia y Rendición de cuentas
Honradez	Se identifican mecánicas operativas que garanticen el buen funcionamiento del Pp.	Criterios de elegibilidad Mecanismos de solicitud y entrega
Pertinencia	Grado de congruencia de la propuesta de intervención con las necesidades de la población objetivo.	Bienes y/o servicios Poblaciones Cobertura Criterios de elegibilidad
Coherencia interna	Es el grado de coherencia lógica entre los distintos elementos centrales que componen el diseño del Pp.	Identificación del problema Análisis del problema Objetivos Modalidad Instrumento de Seguimiento del Desempeño
Coherencia externa	Grado de coherencia lógica entre el diseño de la intervención y las políticas que orientan la acción social del gobierno y la oferta pública existente, extra e interinstitucional.	Consistencia programática y normativa Contribución a objetivos de la planeación nacional Vinculación con los ODS Experiencias de atención Complementariedades, similitudes y duplicidades



Sostenibilidad	Es la capacidad del programa de mantener en un período prolongado de tiempo el flujo de beneficios que forman parte de sus objetivos de intervención.	Análisis de alternativas Experiencias de atención Complementariedades, similitudes y duplicidades Análisis de las poblaciones, estrategia de cobertura y mecanismos de entrega
----------------	---	---

Sección X. Análisis FODA

La instancia evaluadora deberá registrar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) que se hayan identificado durante la evaluación en cada una de las secciones, así como las recomendaciones de mejora que se deriven del análisis, a partir de la tabla siguiente:

Sección de la evaluación:	Fortaleza y/u oportunidad	Pregunta de referencia	Recomendación	Horizonte de atención*
Sección de la evaluación:	Debilidad y/o amenaza	Pregunta de referencia	Recomendación	Horizonte de atención*

* Indicar: corto plazo (dentro de un ejercicio fiscal), mediano plazo (de dos a tres ejercicios fiscales) o largo plazo (más de tres ejercicios fiscales).

Para el desarrollo del análisis FODA se deberá considerar lo siguiente:

- Las recomendaciones deberán encontrarse justificadas en los principales hallazgos, debilidades o amenazas que se hayan identificado en el proceso de evaluación; y deberán incluir sugerencias puntuales de mejora para los elementos de análisis y el logro de los objetivos del Pp.
- Asimismo, las recomendaciones deberán estar redactadas de manera clara y concreta, y considerar la factibilidad de su realización tomando en cuenta los recursos materiales, humanos y financieros del Pp. Deberán comenzar con un verbo en infinitivo.
- Se deberán incluir como máximo cinco fortalezas u oportunidades y cinco debilidades o amenazas, por sección de la evaluación.



Sección XI. Conclusiones generales

Las conclusiones generales de la evaluación deberán presentarse de forma concisa, destacando los hallazgos estratégicos de manera sintética y esquemática, a fin de facilitar su lectura y comprensión.

Las conclusiones deberán fundamentarse en el análisis y la valoración realizada en cada una de las secciones de la evaluación, sin embargo, se debe procurar no elaborar en este apartado una síntesis de la evaluación, toda vez que este contenido corresponde al resumen ejecutivo de la misma.

En específico, se deberá profundizar en el análisis de la pregunta 10, indicando si la instancia evaluadora considera que el diseño del Pp corresponde o no una alternativa óptima de intervención, es decir, si el diseño del Pp permite la atención del problema o necesidad pública identificada.

Los argumentos presentados en este apartado deberán ser consistentes con las respuestas a las preguntas de la evaluación, con la valoración final del diseño del Pp, así como con los hallazgos y recomendaciones de mejora.

La extensión de las conclusiones generales no deberá ser mayor a una cuartilla.



V. DISPOSICIONES GENERALES

Estructura del informe de evaluación

El informe final de la evaluación en materia de diseño deberá observar la siguiente estructura:

- Resumen ejecutivo
 - Introducción
 - I.** Características generales del Pp
 - II.** Problema o necesidad pública
 - III.** Diseño de la propuesta de atención
 - IV.** Diseño operativo
 - V.** Consistencia programática y normativa
 - VI.** Contribución a objetivos de la planeación nacional
 - VII.** Complementariedades, similitudes y duplicidades
 - VIII.** Instrumento de Seguimiento del Desempeño
 - IX.** Valoración final del diseño del Pp
 - X.** Análisis FODA
 - XI.** Conclusiones generales
- Anexos:
- Anexo 1. Afectaciones diferenciadas por grupos de población, territorios y medio ambiente
 - Anexo 2. Árbol del Problema
 - Anexo 3. Árbol de Objetivos
 - Anexo 4. Estrategia de Cobertura
 - Anexo 5. Mecanismo de solicitud
 - Anexo 6. Mecanismo de entrega
 - Anexo 7. Procedimiento de actualización de la población atendida
 - Anexo 8. Presupuesto
 - Anexo 9. Alineación a objetivos de la planeación nacional
 - Anexo 10. Alineación a los ODS
 - Anexo 11. Complementariedades, similitudes y duplicidades
 - Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño
 - Anexo 13. Fuentes de información de la evaluación
 - Anexo 14. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación

El informe deberá presentarse integrado por la totalidad de los apartados, en formato Word y PDF, con los anexos en el formato que corresponda según la naturaleza del archivo. La fuente será Calibri 11, espaciado sencillo, con márgenes personalizados de 2 cm por lado (izquierdo y derecho). Incluirá, asimismo, el índice o tabla de contenidos y la numeración de página.



Perfil de los integrantes del equipo de la instancia evaluadora

En la siguiente tabla se especifican los requisitos académicos mínimos, así como los campos y años de experiencia requeridos para cada uno de los integrantes del equipo de la instancia evaluadora.

Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador	Maestría	Haber participado en 2 evaluaciones y coordinado 1	Evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados, de impacto, específica de diseño y procesos
Miembro	Licenciatura	Haber participado en 2 evaluaciones	Evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados, de impacto, específica de diseño y procesos
Miembro	Licenciatura	Haber participado en 2 evaluaciones	Evaluaciones de diseño, de consistencia y resultados, de impacto, específica de diseño y procesos

Consideraciones generales:

- Cada persona integrante del equipo de la instancia evaluadora deberá presentar una carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar en la Evaluación en materia de diseño del Pp, P015 "Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional", indicando el cargo a desempeñar en el equipo de la instancia evaluadora. La carta deberá acompañarse del Currículum vitae firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Currículum Vitae, es cierta y verdadera".
- En caso de que se presenten cambios en los integrantes del equipo de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá presentar por escrito a la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, la solicitud del cambio correspondiente, a fin de llevar a cabo la validación del perfil indicado en los presentes TdR y emitir, en su caso, la autorización por parte de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA.
- La instancia evaluadora deberá presentar la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación deberán registrar en el **Anexo 14. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación**. El formato del Anexo se presenta en la sección VII. Formatos de Anexos y debe entregarse de manera digital en formato Excel (*.xlsx).



Productos y plazos de entrega

La instancia evaluadora deberá cumplir con el calendario de entregas que defina la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, indicando el número de entregas que considere más conveniente para la coordinación del proceso de evaluación, y conforme la siguiente tabla:

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño que deberá comprender las respuestas a las preguntas 1-10, previstas en las secciones II y III de este documento.	12 de noviembre de 2021
Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño que deberá comprender las respuestas a las preguntas 11 a 29, previstas en las secciones IV, V, VI, VII y VIII de este documento.	30 de noviembre de 2021
<p>Entrega final del Informe de Evaluación en materia de Diseño, con la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo Introducción I. Características generales del Pp II. Problema o necesidad pública III. Diseño de la propuesta de atención IV. Diseño operativo V. Consistencia programática y normativa VI. Contribución a objetivos de la planeación nacional VII. Complementariedades, similitudes y duplicidades VIII. Instrumento de Seguimiento del Desempeño IX. Valoración final del diseño del Pp X. Análisis FODA XI. Conclusiones generales <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1. Afectaciones diferenciadas por grupos de población, territorios y medio ambiente • Anexo 2. Árbol del Problema • Anexo 3. Árbol de Objetivos • Anexo 4. Estrategia de Cobertura • Anexo 5. Mecanismo de solicitud • Anexo 6. Mecanismo de entrega • Anexo 7. Procedimiento de actualización de la población atendida • Anexo 8. Presupuesto • Anexo 9. Alineación a objetivos de la planeación nacional • Anexo 10. Alienación a los ODS • Anexo 11. Complementariedades, similitudes y duplicidades • Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño • Anexo 13. Fuentes de información de la evaluación • Anexo 14. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación 	15 de diciembre de 2021

La instancia evaluadora deberá atender puntualmente las fechas señaladas en estos TdR y acordará con la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, de manera anticipada el horario de las reuniones, así como los requerimientos para llevar a cabo el análisis de la evaluación y presentar sus resultados.



Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deben ser entregados en el domicilio de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega la Evaluación de Diseño del Programa presupuestario P015 "Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional", en espera de su revisión y aprobación".

La versión del producto entregado por la instancia evaluadora no será considerada como final hasta que la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, emita el comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que la persona coordinadora de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de quince días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Dirección General Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA.

La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, deberá verificar y validar que, en el contenido del contrato de prestación de servicios entre la dependencia o entidad y la Instancia Evaluadora, se establezcan las obligaciones que se adquieren en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual en términos del artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, identifique alguna violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, lo hará del conocimiento de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, a fin de que ésta de vista al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad que corresponda, o en su caso a la autoridad competente.

Responsabilidades y compromisos

La instancia evaluadora, además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los presentes TdR, será responsable de lo siguiente:

- i.** Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- ii.** Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
 - Responder sobre aquellos comentarios que se emitan sobre los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación.
- iii.** Respecto de la diseminación de resultados:
 - Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.
- iv.** Confidencialidad de la información:



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

- En su caso, la instancia evaluadora, persona coordinadora y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.
- Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.



Los compromisos de la unidad coordinadora de la evaluación o la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, son los siguientes:

- i.** Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.
- ii.** Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Pp.
- iii.** Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que se desprendan de la revisión, a fin de que estos sean incorporados por la instancia evaluadora a la versión final del informe de evaluación.
- iv.** Revisar y validar el informe preliminar y la atención a los comentarios por parte de la instancia evaluadora, previo a su envío a la SHCP, por conducto de la UED.
- v.** Remitir el informe preliminar de la evaluación a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), mediante correo electrónico, para revisión y, en su caso, la emisión de comentarios sobre sus elementos técnicos.
- vi.** En caso de que existan comentarios por parte de la UED, la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, deberá remitirlos a la instancia evaluadora para la atención de las recomendaciones que se consideren pertinentes.
- vii.** Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR para la Evaluación en materia de diseño del P015 "Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional"
- viii.** Una vez que la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, reciba a entera satisfacción el informe final de la evaluación por parte de la instancia evaluadora, deberá remitirlo a la UED acompañado de la Posición Institucional y demás especificaciones del Programa Anual de Evaluación que corresponda.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollarán por conducto de Dirección General de Administración.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación será coordinada por la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.



VI. CRONOGRAMA DE TRABAJO

La instancia evaluadora deberá proponer el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, y presentarlo a la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA, previo el inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación.

VII. FORMATOS DE ANEXOS

La instancia evaluadora deberá elaborar y presentar los anexos considerados en la evaluación con base en los formatos y especificaciones para la elaboración de los anexos que se presentan a continuación:



Anexo 1. Afectaciones diferenciadas por grupos de población, territorios y medio ambiente

La instancia evaluadora deberá registrar o elaborar, con base en el análisis y la valoración del problema o necesidad pública, la identificación sobre los efectos diferenciados en poblaciones, territorios del país o en el medio ambiente, utilizando el siguiente cuadro. Se deberán agregar tantas filas como poblaciones, territorios o elementos del medio ambiente se identifiquen.

Instrucciones:

1. En la columna Grupo de población/ territorio / medio ambiente se deberá especificar el grupo poblacional, territorio o elemento del medio ambiente en el cual existe una afectación diferenciada, considerando los ejemplos señalados en el cuadro.
2. En la columna Descripción de la afectación diferenciada se deberán incluir las características del grupo poblacional, territorio o medio ambiente y una descripción de la forma en que se ve afectada de manera particular.
3. En la columna **Brechas o rezagos identificados** se deberá incorporar la información estadística sobre las brechas o rezagos.
4. En la última columna deberá especificarse la fuente de información utilizada para los cálculos.

Problema o necesidad pública central

[Especificar el problema o necesidad pública identificada que busca atender el Pp, considerando a la población objetivo y la situación negativa no deseada]

Descripción de afectaciones diferenciadas

Grupo de población / territorio / medio ambiente	Descripción de la afectación diferenciada	Brechas o rezagos identificados	Fuente de información
Mujeres			
Niñas, niños y adolescentes			
Jóvenes (15 a 29 años)			
Personas adultas mayores (mayores de 65 años)			
Personas indígenas y/o afrodescendientes			
Personas con discapacidad			
Localidades rurales			
Entidades del sureste del país			

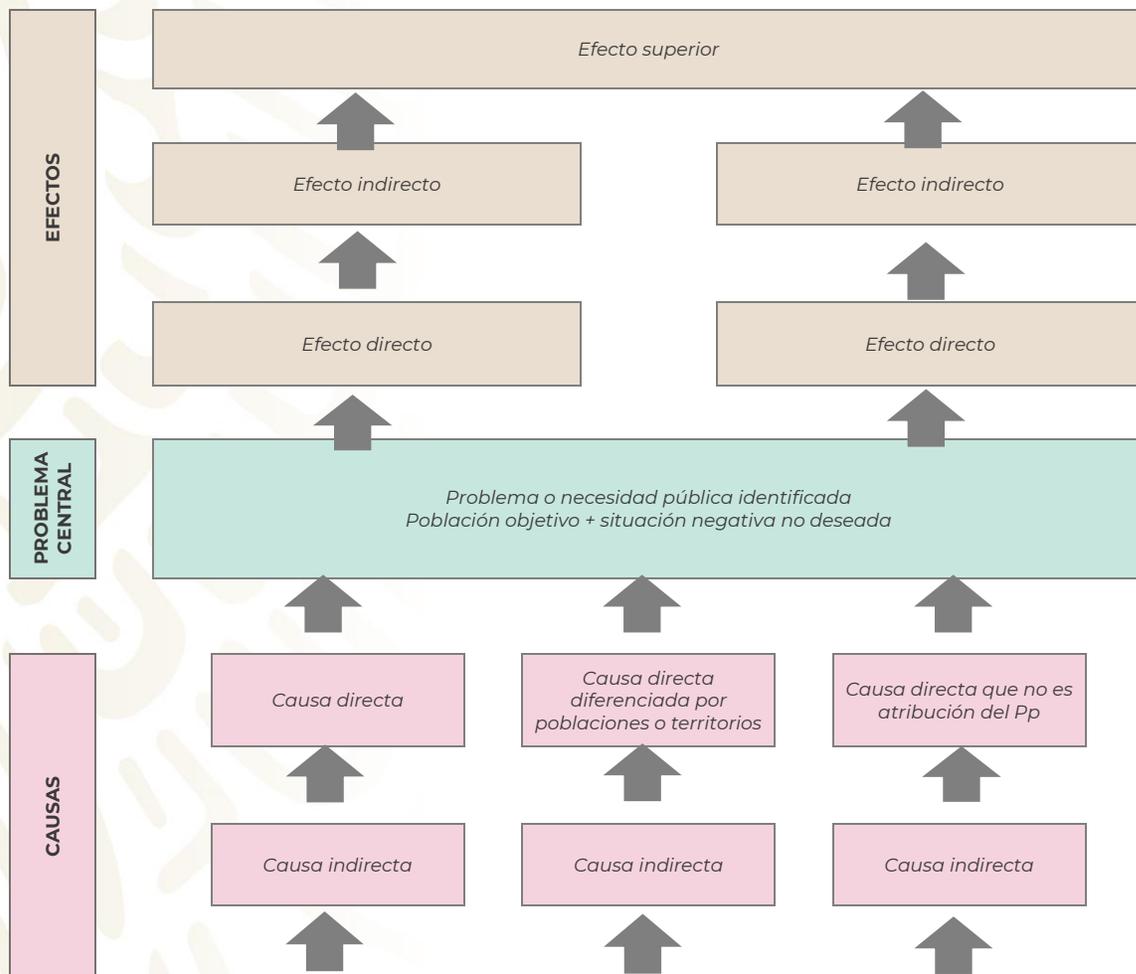


Medio ambiente			
Otro			

Anexo 2. Árbol del Problema

La instancia evaluadora deberá registrar o elaborar, a partir de la información proporcionada por el Pp, el Árbol del Problema, el cual contenga el problema central y el análisis de las causas y efectos identificados y, en su caso, las mejoras que se deriven del análisis y valoración, con base en la Guía para la construcción de la MIR y la Guía para la elaboración de Indicadores que publica la SHCP.

Estructura del Árbol del Problema





SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.



Causa profunda

Causa profunda

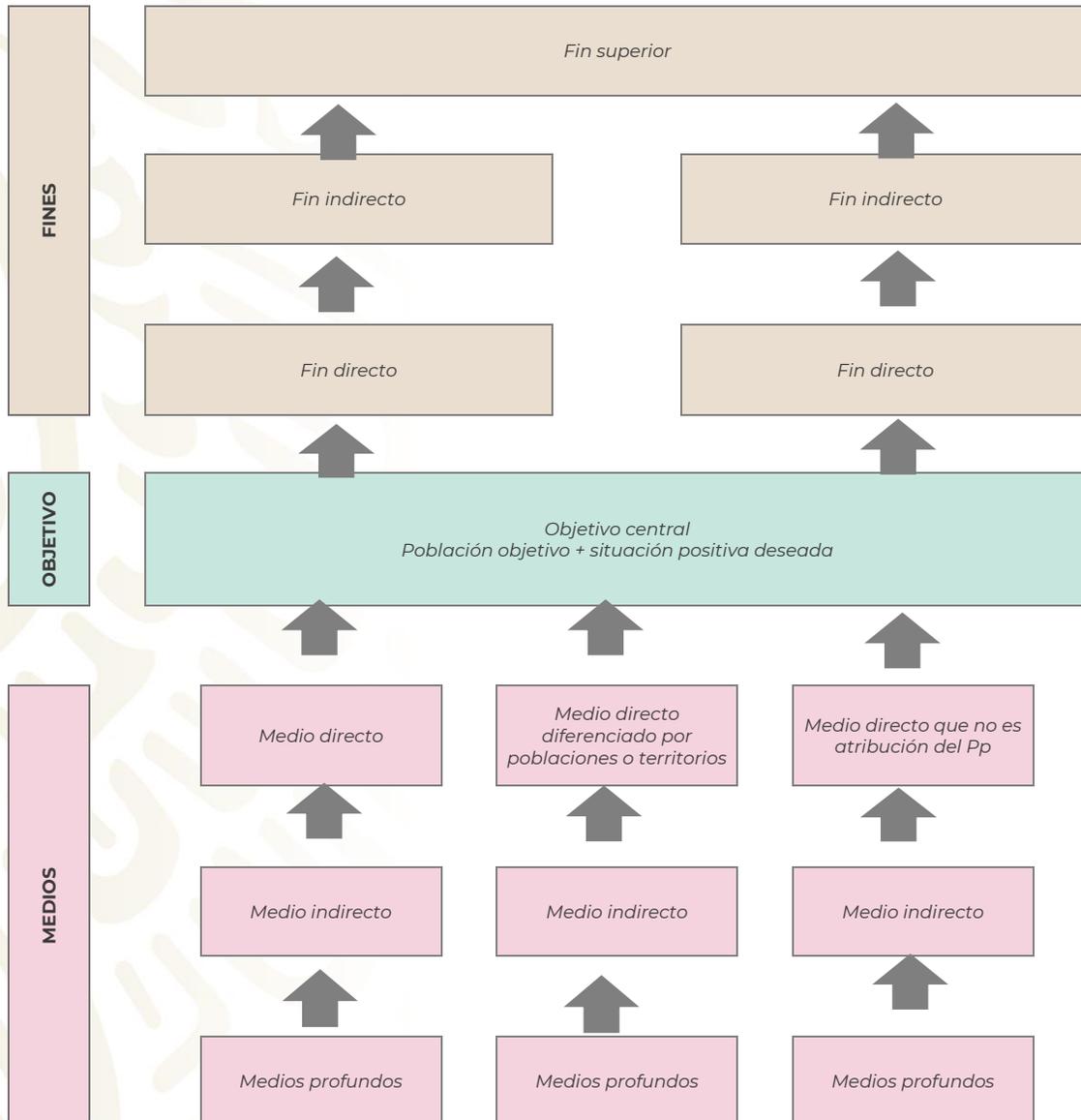
Causa profunda



Anexo 3. Árbol de Objetivos

La instancia evaluadora deberá registrar o elaborar, a partir de la información proporcionada por el Pp, el Árbol de Objetivos en consistencia con el Árbol del Problema (Anexo 2), el cual contenga el objetivo central y el análisis de los medios y fines identificados y, en su caso, las mejoras que se deriven del análisis y valoración, con base en la Guía para la construcción de la MIR y la Guía para la elaboración de Indicadores que publica la SHCP.

Estructura del Árbol de Objetivos





Anexo 4. Estrategia de Cobertura

Clave y nombre del Pp:

Tipo de Evaluación:

en materia de Diseño

Año de la Evaluación:

A fin de aportar claridad en el presente anexo, se retomarán las definiciones conceptuales de las Poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida, incluidas en la pregunta 8 de estos TdR, ya sean las definidas por el Pp o en ausencia de estas, las que definió la instancia evaluadora como parte de su respuesta, en consenso con el Pp.

Poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida

Población	Definición
Potencial (PP)	
Objetivo (PO)	
Atendida (PA)	

La instancia evaluadora registrará la evolución en la cobertura de las poblaciones, registrando la información por año, según la disponibilidad de la información por parte del Pp o, en su caso, registrará su propuesta de cobertura, en consenso con el Pp.

Evolución de la cobertura

Población	Unidad de medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año (...)
Potencial (P)					
Objetivo (O)					
Atendida (A)					
(A/O) x 100	%	%	%	%	%

La instancia evaluadora analizará la estrategia de cobertura del Pp y emitirá su valoración o, en su caso, realizará su propuesta, en consenso con el Pp.

Análisis de la estrategia de cobertura

La estrategia de cobertura contempla o incluye al menos:				Valoración	Propuesta
Método de cálculo documentado	<input type="checkbox"/>	Si	No	Parcial	
Consistencia con el diseño del programa	<input type="checkbox"/>	Si	No	Parcial	
El presupuesto requerido	<input type="checkbox"/>	Si	No	Parcial	
Metas a corto plazo factibles	<input type="checkbox"/>	Si	No	Parcial	



Análisis de posibles riesgos o amenazas que vulneren el cumplimiento de las metas	Si	No	Parcial		
Indicadores claros	Si	No	Parcial		

Anexo 5. Mecanismo de solicitud

Para la realización de este anexo, la instancia evaluadora:

1. Elaborará el flujograma de las actividades que realiza el Pp para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de acceso a los bienes/servicios/subsidios que otorga.
2. Detectará y registrará las áreas de mejora identificadas en los procedimientos.

Flujograma

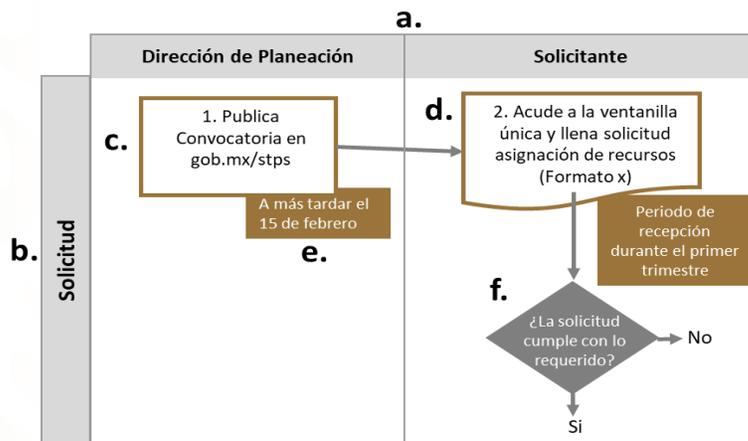
La instancia evaluadora elaborará el flujograma a partir de:

- i) El procedimiento establecido en documentos normativos o institucionales del Pp.
- ii) La recopilación de la información a partir de entrevistas con los responsables de la operación del Pp.

Elementos mínimos que debe contener:

- a. Identificación de todos los involucrados en el procedimiento.
- b. Identificación del macroproceso: Solicitud, registro, verificación del cumplimiento de criterios de elegibilidad, seguimiento al trámite de solicitud etc.
- c. Procesos sustantivos, numerados progresivamente y relacionados entre sí.
- d. Identificación de aquellos procesos que implican un documento, formato, formulario etc.
- e. Plazo estimado para su realización.
- f. Identificación de alternativas o decisiones.

Ejemplo



Áreas de mejora

A partir del análisis del procedimiento y el flujograma elaborado, la instancia evaluadora identificará áreas de mejora y realizará una propuesta con base en la siguiente tabla:

Proceso	Mejora identificada	Argumentación	Propuesta
Proceso	Incluir el proceso y su identificación numérica.		
Mejora identificada	Breve descripción de la mejora identificada. Se enuncian algunos ejemplos, los cuales son ilustrativos y no limitativos. La instancia evaluadora incorporará las mejoras que considere pertinentes.		



	<p>a) Adaptar a las características de la población objetivo</p> <p>b) Inclusión de un proceso</p>	<p>c) Reducir/ampliar un plazo de realización</p> <p>d) Inclusión de un involucrado</p> <p>e) Publicación de los requisitos y trámites</p>
Argumentación	Descripción de la necesidad y ventajas de atender la mejora identificada.	
Propuesta	Propuesta y/o recomendaciones que permitan el cumplimiento y/o la mejora del mecanismo de solicitud, registro y seguimiento del trámite.	

Anexo 6. Mecanismo de entrega

Para la realización de este anexo, la instancia evaluadora:

1. Elaborará el flujograma de las actividades que realiza el Pp para la entrega de los bienes y/o servicios que otorga.
2. Detectará y registrará las áreas de mejora identificadas en los procedimientos.

Flujograma

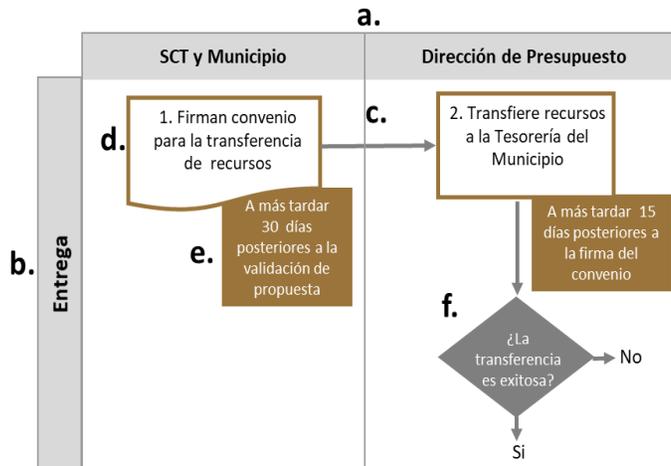
La instancia evaluadora elaborará el flujograma a partir de:

- i) El procedimiento establecido en documentos normativos o institucionales del Pp.
- ii) La recopilación de la información a partir de entrevistas con los responsables de la operación del Pp.

Elementos mínimos que debe contener:

- a. Identificación de todos los involucrados en el procedimiento.
- b. Identificación del macroproceso: Preparación para la entrega, verificación en campo del cumplimiento de criterios de elegibilidad, entrega, etc.
- c. Procesos sustantivos, numerados progresivamente y relacionados entre sí.
- d. Identificación de aquellos procesos que implican un documento, formato, formulario etc.
- e. Plazo estimado para su realización.
- f. Identificación de alternativas o decisiones.

Ejemplo



Áreas de mejora

A partir del análisis del procedimiento y el flujograma elaborado, la instancia evaluadora identificará áreas de mejora y realizará una propuesta con base en la siguiente tabla:

Proceso	Mejora identificada	Argumentación	Propuesta



Proceso	Incluir el proceso y su identificación numérica.
Mejora identificada	Breve descripción de la mejora identificada. Se enuncian algunos ejemplos, los cuales son ilustrativos y no limitativos. La instancia evaluadora incorporará las mejoras que considere pertinentes. <ul style="list-style-type: none">a) Adaptar a las características de la población objetivob) Inclusión de un procesoc) Reducir/ampliar un plazo de realizaciónd) Inclusión de un involucradoe) Publicación de los requisitos y trámites
Argumentación	Descripción de la necesidad y ventajas de atender la mejora identificada.
Propuesta	Propuesta y/o recomendaciones que permitan el cumplimiento y/o la mejora del mecanismo de entrega.



Anexo 7. Procedimiento de actualización de la población atendida

Procedimiento documentado

1. ¿El programa cuenta con un procedimiento documentado y normado para la integración, actualización y depuración de la población atendida?

Indicar el nombre del documento

- Existe un procedimiento específico y está documentado.
- Existe un procedimiento específico, pero no está documentado.
- Se encuentra normado en alguna Ley, Lineamiento, ordenamiento institucional u otro.

2. El procedimiento contempla los siguientes elementos sobre el padrón de la población atendida:

Integración

- Establece una estructura homologada de la información.
- Incluye las principales características de la población atendida y de los bienes y/o servicios otorgados
- Se asigna una clave o identificador único que permita dar seguimiento a población atendida en el tiempo.

Actualización

- Establece un periodo de actualización del padrón.

Indique el periodo de actualización establecido:

Depuración

- Establece un mecanismo para detectar inconsistencias y homologar información.
- Establece un mecanismo para detectar duplicidades de apoyos otorgados por el mismo Pp o por otros programas.

Sistematización y disponibilidad de la información

3. ¿El Pp cuenta con un sistema informático para la integración, actualización y depuración de la población atendida?

- Sí *Indicar el nombre del sistema:* _____
- No *Seleccione el procedimiento manual que realiza el Pp:*
- Utiliza una base de datos en Excel, Access, SPSS u otro programa informático.
- Cuenta con Registros Administrativos que almacena en físico o escaneados.

4. La información del padrón:

- Está disponible para consulta interna.
- Está disponible para consulta pública. *Indique la liga del sitio web:* _____

Seguridad de la información

5. La información del padrón, ¿contiene datos sensibles?

- Sí
- No

6. ¿El procedimiento contempla un mecanismo que garantice la seguridad de la información?

- Sí
- No

Comentarios u observaciones de la instancia evaluadora



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.





Anexo 8. Presupuesto

La instancia evaluadora deberá especificar el monto del presupuesto aprobado para el primer año de operación del Pp.

Recursos presupuestarios

Capítulo de gasto	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios personales	
2000 Materiales y suministros	
3000 Servicios generales	
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	
6000 Inversión pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
TOTAL	

La instancia evaluadora deberá especificar la fuente de los recursos mediante los cuales se financia el Pp.

Fuente u origen de los recursos

Fuente de Recursos	Porcentaje respecto al presupuesto estimado
Recursos Fiscales	
Otros recursos [especificar fuente(s)]	
TOTAL	100

La instancia evaluadora deberá especificar, a partir de los capítulos de gasto señalados, el desglose de los gastos para generar los bienes y/o los servicios para el primer año de operación.

Gastos

Gasto	Metodología	Estimación	Fuente de información
Operación			
Mantenimiento			
Capital			
Unitario			
TOTAL			

La instancia evaluadora deberá especificar las estimaciones presupuestales para mantener la operación del programa en el corto o mediano plazo, considerando las previsiones para atender a la población objetivo en ejercicios fiscales subsecuentes. Para ello, es posible utilizar un esquema como el siguiente ejemplo.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.





Anexo 9. Alineación a objetivos de la planeación nacional

Clave y nombre del Pp:	
Objetivo central del Pp evaluado:	

Instrucciones:

- Registrar la alineación del objetivo central del Pp al objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias de los programas sectoriales o institucionales, según corresponda, derivados del PND vigente, e incorporar una breve argumentación sobre la contribución del Pp en la consecución del objetivo y estrategias prioritarias identificadas, así como la valoración de la instancia evaluadora sobre la pertinencia de dicha alineación.
- En caso de identificar áreas de mejora en la alineación establecida por el Pp, la instancia evaluadora registrará su propuesta incorporando la argumentación y valoración correspondiente.
- Adicionalmente, la instancia evaluadora podrá identificar la contribución del objetivo central del Pp al logro de un objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias de los programas especiales y regionales derivados del PND vigente.

a) Valoración de la alineación establecida

Programa derivado	Objetivo prioritario	Estrategia prioritaria	Contribución del Pp	Valoración

b) Propuesta de alineación a programas sectoriales o institucionales

Programa derivado	Objetivo prioritario	Estrategia prioritaria	Contribución del Pp	Valoración

c) Alineación a programas especiales y regionales (opcional)

Programa derivado	Objetivo prioritario	Estrategia prioritaria	Contribución del Pp	Valoración



Anexo 10. Alineación a los ODS

Nombre del Pp:		Modalidad y clave:	
-----------------------	--	---------------------------	--

Objetivo central del Pp evaluado:	
--	--

Vinculación establecida por el Pp

Registrar la vinculación del objetivo central del Pp evaluado con los ODS y sus metas específicas. Con base en la documentación normativa o institucional del Pp. Asimismo, la instancia evaluadora realizará una valoración de dicha vinculación, considerando la contribución efectiva del Pp en la meta.

Marcar con una "X" el/los ODS con los que se vincula el objetivo del Pp:

ODS	Meta	Vinculación	Valoración de la vinculación (instancia evaluadora)

Propuesta de vinculación de la instancia evaluadora

En caso de que la instancia evaluadora detecte áreas de mejora en la vinculación del objetivo central del Pp evaluado con los ODS y sus metas o en caso de no contar con evidencia documental de la misma, elaborará una propuesta de vinculación y la justificación de esta, considerando la contribución efectiva del Pp en la meta.

Marcar con una "X" el/los ODS con los que se propone vincular el objetivo del Pp:

ODS	Meta	Vinculación	Justificación de la propuesta (instancia evaluadora)

Consideraciones:

- >> **ODS:** Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.
- >> **Meta:** Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.
- >> La información de los ODS y sus metas pueden consultarse en: <http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>
- >> **Vinculación** **Directa:** el objetivo central del Pp contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).



Indirecta: el objetivo central del Pp propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.

Anexo 11. Complementariedades, similitudes y duplicidades

Información del Pp evaluado

Nombre del Programa:		Modalidad y clave:	
Dependencia/Entidad:		Ramo:	
Unidad Responsable:		Clave:	
Tipo de Evaluación:	en materia de Diseño	Año de la Evaluación:	

Información de los Pp analizados

Se integrará una tabla con las características de los Pp analizados, identificando si estos son similares, se complementan o duplican con el Pp evaluado. A continuación, se presenta una tabla con los elementos mínimos que debe contener:

Nombre del Pp	Modalidad y clave	Dependencia o Entidad:	Ramo	Problema público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Argumentación	Recomendación

Descripción:

Nombre del Pp	Nombre oficial del Pp analizado.
Modalidad y clave	Modalidad y clave presupuestal.
Dependencia o Entidad:	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del Pp analizado.
Ramo	Ramo al que pertenece la Dependencia o Entidad responsable del Pp analizado.
Problema público que busca resolver	Descripción del problema público que busca resolver el Pp analizado, obtenido preferentemente del diagnóstico del Pp analizado o en su caso de fuentes oficiales o institucionales que contenga dicha información.
Objetivo central	Objetivo central que persigue el Pp analizado, obtenido de documentos oficiales, normativos o institucionales.
Población objetivo	Población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Cobertura geográfica	Territorio delimitado que el programa tiene planeado o programado atender y que es establecido en su normatividad.
Bien y/o servicio otorgado	Descripción del bien y/o servicio otorgado por el Pp analizado a la población objetivo, conforme a lo establecido en su normatividad.
Relación identificada	Especificar el tipo de relación entre el Pp evaluado y el Pp analizado, la cual puede ser: Similitud, Complementariedad o Duplicidad, conforme a los criterios señalados en la Pp. 25 de estos TdR.



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

Argumentación	Argumento elaborado por la instancia evaluadora, a partir del análisis realizado, destacando los aspectos más relevantes del tipo de relación identificada.
Recomendación	Recomendación emitida por la instancia evaluadora, a partir del análisis realizado.



Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño

La instancia evaluadora reportará si el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, MIR o FID, permite obtener información relevante sobre los siguientes elementos de diseño del Pp. En caso de que el instrumento no cumpla con los criterios o no se disponga de evidencia, deberá realizar una propuesta conforme a lo señalado en el cuadro.

Características del Instrumento de Seguimiento del Desempeño

Criterio	Respuesta	Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Comportamiento del indicador	Propuesta de mejora del indicador
El cambio producido en la población objetivo derivado de la ejecución del Pp	<i>Si/No</i>								
La cobertura de la población	<i>Si/No</i>								
La generación y/o entrega de los bienes y/o servicios	<i>Si/No</i>								
La gestión de los principales procesos (actividades) del Pp	<i>Si/No</i>								

La instancia evaluadora reportará si el o los indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, MIR o FID, cumplen con los criterios señalados en el siguiente cuadro. En caso de que no cumpla con los criterios o no se disponga de evidencia, deberá realizar una propuesta conforme a las características indicadas.

Características de los indicadores

	Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
MIR	Fin		<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>		
	Propósitos		<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>		
	Componentes		<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>		
	Actividades		<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>		
FID	Indicador(es) FID		<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>		

La instancia evaluadora deberá incluir todos los indicadores del Instrumento de Seguimiento del Desempeño vigente del Pp, MIR o FID, para la valoración de las metas. En caso de que las metas no cumplan con los criterios o no se disponga de evidencia, deberá realizar una propuesta conforme a lo señalado en el cuadro.

Características de las metas

	Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Meta	Método de cálculo	Unidad de medida	Congruente con el sentido del indicador	Orientada a la mejora del desempeño	Factibles pero retadoras	Justificación	Propuesta de mejora de la meta
MIR	Fin									
	Propósito									



Anexo 12. Instrumento de Seguimiento del Desempeño

	Componentes								
	Actividades								
FID	Indicador(es) FID								

Finalmente, la instancia evaluadora especificará si los medios de verificación del o los indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp, MIR o FID, cumplen con los criterios señalados en el siguiente cuadro. En caso de que los medios de verificación no cumplan con los criterios o no se disponga de evidencia, deberá realizar una propuesta conforme a las características indicadas.

	Nivel de objetivo	Nombre completo del documento donde se encuentra la información	Nombre del área administrativa que genera o publica la información	Año/periodo en que se emite el documento y si coincide con la frecuencia de medición del indicador	Ubicación física del documento o la liga electrónica donde se encuentra publicada la información	Propuesta de mejora del medio de verificación
MIR	Fin					
	Propósito					
	Componentes					
	Actividades					
FID	Indicador(es) FID					



Anexo 13. Fuentes de información de la evaluación

La instancia evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el Pp evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, esto es, el diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros. Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación, por ejemplo, el estilo American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información. Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación.

Documentos normativos e institucionales

Informes

Libros

Revistas

Documentos de trabajo e investigación

Páginas web

Estadísticas y registros administrativos

Otro



Anexo 14. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación

Nombre de la evaluación	Evaluación de Diseño 2021
Nombre y clave del programa evaluado	P015 "Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional"
Ramo	47
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
PAE de origen	2020
Año de conclusión y entrega de la evaluación	2021
Tipo de evaluación	Evaluación de diseño
Nombre de la instancia evaluadora	[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]
Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación	[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]
Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	Dirección General de Administración a través de la Dirección de Programación y Presupuesto de la SESNA
Forma de contratación de la instancia evaluadora	[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]
Costo total de la evaluación con IVA incluido	[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]
Fuente de financiamiento	Recursos presupuestales

_____ (Nombre y firma del representante legal) _____

(La propuesta se elaborará preferentemente en hoja membretada del interesado).



ANEXO 2

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

CIUDAD DE MÉXICO, A_____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

_____ (nombre) _____ en mi carácter de _____ (cargo) _____ y con las facultades de representación de _____ (nombre de la empresa) _____ que tengo conferidas, manifiesto que de conformidad con la contratación del servicio objeto de la presente LICITACIÓN, no se tendrán por prestado o aceptado el servicio, hasta que la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción** a través del área requirente competente, verifique que se cumpla con las especificaciones y características solicitadas en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente LICITACIÓN, de conformidad con el **artículo 84, último párrafo del Reglamento a entera satisfacción de la Convocante.**

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.



ANEXO 3

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

FORMATO PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES

Yo _____, manifiesto con fundamento en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 45, tercero y cuarto párrafos de su Reglamento, que tengo interés en participar en el procedimiento número **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021**, para lo cual con fundamento en el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, señalo lo siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio (calle y número): _____.

Colonia: _____. Alcaldía o Municipio: _____.

Código postal: _____. Entidad Federativa: _____.

Teléfonos: _____. Fax: _____.

Correo Electrónico: _____.

Para llenado exclusivo de personas morales.

Descripción del objeto social: _____.

No. de escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____. Fecha: _____.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____.

Fecha de los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio: _____.

Reformas al acta constitutiva: _____.

Relación de accionistas:

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s) RFC

Para llenado de personas morales y, en su caso, personas físicas.

Nombre de la persona apoderada o representante: _____.

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____.

Escritura pública número: _____. Fecha: _____.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____.

Lugar y fecha: _____.

Así mismo manifiesto "Bajo protesta de decir verdad", que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como, que cuento con facultades suficientes para participar en la junta de aclaraciones y comprometerme por mi o mi representada.

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Notas: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

Este formato únicamente lo presentan las personas licitantes que van a solicitar aclaraciones por lo que no es necesario incluirlo en su proposición.



SOLICITUD DE ACLARACIONES

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021.

Nombre de la empresa: _____

Nombre de la Persona Apoderada o Representante Legal:

Solicita aclaración a los siguientes aspectos:

PREGUNTAS

PUNTO DE LA LICITACIÓN A QUE SE REFIERE: _____ PAGINA: ____.

PREGUNTA No.:



ANEXO 4

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

FACULTADES

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

P R E S E N T E.

_____ (nombre) _____ en mi carácter de _____ (cargo) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la LICITACIÓN No. LA-047AYM999-E23-2021, cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o en nombre de mi representada _____ (nombre de la empresa) _____, sin que resulte necesario acreditar la personalidad jurídica, de conformidad con el **artículo 29, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.



ANEXO 5

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

LICITANTE: _____

Lista de Verificación para revisar proposiciones

4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Docto.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
1.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad , que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con el artículo 29, fracción VI de la LEY , utilizando para tal fin el formato del ANEXO 4 de la presente LICITACIÓN .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Con fundamento en el artículo 48, fracción V del REGLAMENTO , con el objeto de acreditar su personalidad, la PERSONA LICITANTE o su Persona Apoderada o Representante Legal deberá presentar escrito preferentemente en papel membretado, en el que manifieste, Bajo Protesta de Decir Verdad , que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; el mencionado escrito deberá contener los siguientes datos (utilizando para tal fin el formato del ANEXO 6 Personalidad Jurídica de la presente LICITACIÓN).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Copia legible por ambos lados de la identificación oficial vigente , con fotografía y firma (Credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cédula Profesional) de la PERSONA LICITANTE , y en caso de personas morales la de su Persona Apoderada o Representante Legal. Nota: Respecto a la Credencial para votar la CONVOCANTE validará su vigencia en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , que contenga la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad , de la Persona Apoderada o Representante Legal de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la LEY , utilizando para tal fin el formato del ANEXO 9 de la presente LICITACIÓN .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Escrito de Declaración de Integridad preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Representante o Apoderado Legal manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad , que por sí o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la CONVOCANTE , induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de la LEY , utilizando para tal fin el formato del ANEXO 10 de la presente LICITACIÓN .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) , expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya Actividad esté relacionada con la prestación del SERVICIO objeto del presente procedimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal proporcione una dirección de correo electrónico , en caso de contar con él.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Docto.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
8.	Con fundamento en el artículo 46, último párrafo de la LEY , la PERSONA LICITANTE deberá presentar escrito preferentemente en papel membretado, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que los derechos y obligaciones derivados de la presente LICITACIÓN , no podrán ser transferidos por la PERSONA PROVEEDORA a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de la CONVOCANTE .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad de Estratificación de micro, pequeña y mediana empresa, deberá presentar el escrito, que se integra como ANEXO 11 de la presente LICITACIÓN , en caso de ser una empresa grande bastará con presentar manifestación por escrito de este hecho.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



10.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la LICITACIÓN , de los Anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
11.	Escrito de confidencialidad preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que la CONVOCANTE le haga de su conocimiento con motivo de la contratación del SERVICIO , así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o transmitir a terceras personas, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de esta LICITACIÓN , por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del CONTRATO . En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de la CONVOCANTE . Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 4-may-2015).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
12.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, previo a la firma del CONTRATO , opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de las disposiciones 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus Anexos 1, 1-A, 15 y 23, publicados en el referido órgano informativo, el 10 de septiembre de 2021. <u>Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el SAT.</u>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
13.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, previo a la firma del CONTRATO , opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el IMSS , respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con las reglas Primera y Segunda de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social , emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente. <u>Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el IMSS.</u>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
14.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, previo a la firma del CONTRATO , Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por INFONAVIT , de conformidad con las reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos , emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación. <u>Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por INFONAVIT en la que se haga constar que la situación de "LA PERSONA PROVEEDORA" es "NO se identificaron adeudos ante el Infonavit".</u>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
NUMERAL 8.24. DE LA LICITACIÓN			
Con la finalidad de dar protección a los datos personales de los particulares, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, establece el formato que se localiza como ANEXO 18 en la presente LICITACIÓN, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (el Anexo 18 es opcional).		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO



5.1 PROPUESTA TÉCNICA.

Docto.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
1.	Con fundamento en el artículo 35 primer y segundo párrafo del REGLAMENTO , las personas licitantes deberán anexar en su proposición técnica un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que son de nacionalidad mexicana. Las personas licitantes podrán presentar el escrito aludido, en formato libre o utilizando el formato del ANEXO A de la presente LICITACIÓN , preferentemente en papel membretado, firmado por su Persona Apoderada o Representante Legal .	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2.	Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE en el que su Persona Apoderada o Representante Legal declare que: se compromete a respetar y cumplir con las condiciones, características técnicas y garantice la calidad del SERVICIO ofrecido, conforme a la información que se describe en el ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1 , Con fundamento en el artículo 53 segundo párrafo de la LEY , asimismo deberá indicar que queda obligado u obligada ante la CONVOCANTE a responder de las deficiencias, incumplimiento y mala calidad en la prestación del SERVICIO , y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el CONTRATO respectivo y en la legislación aplicable.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3.	Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE en el que su Persona Apoderada o Representante Legal señale que: cuenta con la infraestructura, capacidad técnica, financiera requerida en el ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1 , y además cuenta con el personal capacitado y suficiente para la prestación del SERVICIO .	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

5.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

El formato por medio del cual las personas licitantes presentarán la cotización del SERVICIO requerido por la CONVOCANTE , deberá ser elaborado en papel membretado de la PERSONA LICITANTE y firmado por su Apoderado o Representante Legal , y contener los datos solicitados en los cuadros que se indican en el ANEXO 13 de la presente LICITACIÓN .	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
--	-----------------------------	-----------------------------



ANEXO 6

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)
PERSONALIDAD JURÍDICA

Yo, (nombre de la persona apoderada o representate legal), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes **para comprometerme por mi o por mi representada**, a través de la propuesta en el presente procedimiento de LICITACIÓN para la contratación del **SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**, a nombre y representación de: (nombre de la persona física o moral).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021.

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: Calle y Número:		
Colonia:	Alcaldía o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y circunscripción de la Notaría Pública o la persona Fedataria que las protocolizó:		
Relación de Socias y Socios:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social (para personas físicas, actividad comercial o profesional):		
Reformas o modificaciones al acta constitutiva:		
Nombre, número y circunscripción de la Notaría Pública o la persona Fedataria que las protocolizó:		

Nombre y domicilio de la persona apoderada o representante legal:		
Registro Federal de Contribuyentes del apoderado:		
Datos de la Escritura Pública mediante la cual acredita su personalidad y facultades para suscribir la propuesta:		
Escritura pública número:		
Fecha:		
Nombre, número, y circunscripción de la Notaría Pública o la persona Fedataria que la protocolizó:		

Lugar y fecha
Protesto lo necesario.

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.



ANEXO 7

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO CERRADO PARA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, REPRESENTADA POR EL C. FIDEL RAMÍREZ ROSALES, EN SU CARÁCTER DE OFICIALÍA MAYOR O EQUIVALENTE, EN ADELANTE "LA ENTIDAD" Y, POR LA OTRA, _____, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 fracción I, 26 Bis, fracción II y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante la "LAASSP", "LA ENTIDAD" celebró el procedimiento de Licitación Pública Nacional electrónica número LA-047AYM999-E23-2021, referente a la contratación del SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, habiéndose adjudicado la contratación mediante Acto de Fallo, de fecha ___ de ___ de 2021, publicada a través del Sistema CompraNet.

DECLARACIONES

1. **"LA ENTIDAD"** declara que:

1.1. En términos del artículo 24 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, "LA ENTIDAD" es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, que tendrá su sede en la Ciudad de México y cuenta con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines. De conformidad con el artículo 25 de la referida Ley, tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el citado ordenamiento jurídico.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 27, fracción XII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017, y su Acuerdo por el que se Adiciona y Reforman Diversas Disposiciones del mismo, publicado en el referido órgano informativo el 11 de junio de 2019, el Licenciado. FIDEL RAMÍREZ ROSALES, OFICIALÍA MAYOR O EQUIVALENTE, con R.F.C _____, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier



momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

1.3. De conformidad con el numeral 4. Fracciones XXIII, XXIX, XXXI y XXXIV de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Cualquier Naturaleza de "LA ENTIDAD", suscribe el presente instrumento el C. JOSÉ LUIS MEIXUEIRO CASTRO, DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, con R.F.C _____, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

1.4. La adjudicación del presente CONTRATO se realizó mediante el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA de carácter NACIONAL, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el ARTÍCULO 26 FRACCIÓN I, 26 Bis, FRACCIÓN II y 28 FRACCIÓN I de la "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

1.5. "LA ENTIDAD" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número _____ con folio de autorización ____, de fecha __ de ____ de 2021, emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto.

1.6. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° SES170530A9A.

1.7. Tiene establecido su domicilio en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. **"EL PROVEEDOR"** declara que:

2.1. Es una persona MORAL constituida conforme a las leyes vigentes del país y acredita su existencia legal mediante escritura pública número _____ de fecha __ de ____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____ de _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo la partida _____ de fecha __ de ____ de ____.

2.2. El C. _____, quien se identifica con credencia para votar con fotografía número _____, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con poder amplio y suficiente para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos plasmados en el mismo, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número _____, de fecha __ de ____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____ de _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo la partida número ____ de fecha __ de ____ de ____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.



2.3. Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en "LA ENTIDAD", mediante oficio número _____ emitido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de fecha ____ del mes de ____ del ____, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88, fracción I de su Reglamento; así como que "EL PROVEEDOR" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la "LAASSP".

2.5. Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

2.6. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes _____.

2.7. En atención al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, a las Reglas 2.1.27. y 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 y Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus Anexos 1, 1-A, 15 y 23, publicados en el referido órgano informativo, el 10 de septiembre de 2021, presentó documento actualizado, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con número de folio _____, de fecha __ de ____ de __, mediante el cual remite opinión en sentido positivo.

En términos de lo dispuesto en la Regla V del Anexo Único del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente, presentó documento actualizado, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con número de folio _____, de fecha __ de ____ de ____.

Asimismo, en términos de lo dispuesto en la Reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta del Anexo Único de la Resolución RCA-5789-01/17 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017 del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, presenta la constancia con número de oficio _____, de fecha __de ____ de 2021.

2.8. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en _____ C.P. _____.



3. De "LAS PARTES":

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a prestar a "LA ENTIDAD" el SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN. La prestación de dichos servicios será bajo la partida presupuestal 33104 "*Otras asesorías para la operación de programas*", al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico y de conformidad con las especificaciones, funcionalidades, requerimientos, alcances y características técnicas contenidas en los documentos que integran la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-047AYM999-E-2021.

SEGUNDA. MONTO.

El importe que "LA ENTIDAD" pagará a "EL PROVEEDOR", será por la cantidad de \$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos y un importe total por la cantidad de \$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional después de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo "EL PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, (*OTRAS ASESORÍAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS*), por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA ENTIDAD" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico en tres exhibiciones, en moneda nacional, de conformidad con el servicio efectivamente prestado, previa comprobación, verificación y aceptación del mismo por el administrador del contrato, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por "LA ENTIDAD", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).



El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la prestación y aceptación de los servicios y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe de los servicios facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través de medios electrónicos.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3,

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE _____, del banco _____, a nombre de _____, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - 1.1. Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
 - 1.2. Registro Federal de Contribuyentes;
 - 1.3. Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
 - 1.4. Nombre(s) del(los) banco(s); y
 - 1.5. Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago de la prestación de los servicios, quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que "EL PROVEEDOR" proporcione.



Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la "LAASSP".

CUARTA. VIGENCIA.

El periodo para la prestación de los servicios será a partir del 20/10/2021 y hasta el 31/12/2021 sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2021.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de "LA ENTIDAD" podrá ampliarse la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio del contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", "EL PROVEEDOR" deberá entregar la modificación respectiva de la garantía, señalada en la CLÁUSULA SEXTA de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA ENTIDAD", se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la prestación de los servicios. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a "LA ENTIDAD", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

SEXTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción II, de la "LAASSP", y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN .

La garantía que se otorgará a favor de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, será por un importe equivalente al 20% (VEINTE POR CIENTO) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a "LA ENTIDAD", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

La fianza deberá presentarse a través de medios electrónicos, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:



1. Expedirse a favor de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN y señalar su domicilio;
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra;
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
5. El señalamiento de la denominación o nombre de "EL PROVEEDOR" y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
8. La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que "LA ENTIDAD" otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de "EL PROVEEDOR", la liquidación debida;
9. Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la divisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto correspondiente al incumplimiento de la garantía de cumplimiento;
10. Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y
11. El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

1. "Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
2. "La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.";
3. "La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de "LA ENTIDAD"; y
4. "La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de "LA



ENTIDAD" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas."

De no cumplir con dicha entrega, "LA ENTIDAD" podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la "LAASSP".

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que "LA ENTIDAD" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA ENTIDAD" dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

"EL PROVEEDOR" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará de inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de "LA ENTIDAD", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la "LAASSP".

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

1. Prestar el servicio en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
3. Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
4. No difundir a terceros sin autorización expresa de "LA ENTIDAD" la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
5. Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD"

1. Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo la prestación de los servicios en los términos convenidos.
2. Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por la prestación del servicio.



3. Extender a "EL PROVEEDOR", en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

NOVENA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Plazo para la prestación del "SERVICIO".

El plazo de la prestación del servicio será a partir siguiente día hábil de la notificación del fallo y hasta el 15 de diciembre de 2021, fecha en la que deberá efectuarse al 100% los entregables del servicio.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del contrato, "LA ENTIDAD" y "EL PROVEEDOR".

Lugar para la prestación del "SERVICIO".

"EL PROVEEDOR" adjudicado realizará el "SERVICIO", en las instalaciones que para tal efecto disponga y señale.

DÉCIMA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

Corresponderá a "EL PROVEEDOR" contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la prestación de los servicios correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA. CALIDAD.

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar la prestación de los servicios, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de "LA ENTIDAD" y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

"LA ENTIDAD" no estará obligada a la aceptación de los servicios, cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEGUNDA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" queda obligado ante "LA ENTIDAD" a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD.

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a "LA ENTIDAD", con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la "LAASSP".



DÉCIMA CUARTA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "LA ENTIDAD". "LA ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA QUINTA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA ENTIDAD" deslindando a ésta de toda responsabilidad.

DÉCIMA SEXTA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total en caso de que, con la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a "LA ENTIDAD" o a terceros.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "LA ENTIDAD", por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a "EL PROVEEDOR", para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a "LA ENTIDAD" de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que "LA ENTIDAD" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, "EL PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD.

"LAS PARTES" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que "LA ENTIDAD" entregue a "EL PROVEEDOR" tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione "LA ENTIDAD" a "EL PROVEEDOR" para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que "EL PROVEEDOR" se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por "LA ENTIDAD" con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir



a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

"EL PROVEEDOR" se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de "LA ENTIDAD".

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los servicios establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, "EL PROVEEDOR" tiene conocimiento en que "LA ENTIDAD" podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la "LAASSP" y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, "EL PROVEEDOR" se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a "LA ENTIDAD" cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a "LA ENTIDAD" de cualquier proceso legal.

"EL PROVEEDOR" se obliga a poner en conocimiento de "LA ENTIDAD" cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice a "LA ENTIDAD", utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

DÉCIMA OCTAVA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

"LA ENTIDAD" designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al C. JOSÉ LUIS MEIXUEIRO CASTRO, DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a "EL PROVEEDOR" las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o de su personal.

Asimismo, "LA ENTIDAD" sólo aceptará la prestación de los servicios, materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de



conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

La prestación del SERVICIO será recibido previa revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, la prestación de los servicios, no se tendrán por aceptados por parte de "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD", a través del administrador del contrato, podrá rechazar los servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo técnico, Anexo 1 obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a prestarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para "LA ENTIDAD".

DÉCIMA NOVENA. DEDUCCIONES.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto de la prestación de los servicios, indicados en el ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1, se le aplicará una deducción del **2.0%** (dos por ciento) sobre el monto total del servicio prestado en forma parcial o deficiente, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, aplicado directamente sobre la factura pendiente de pago de la CONVOCANTE, los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de que los ENTREGABLES no cumplan con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1, "EL PROVEEDOR" tendrá un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles, contados a partir de la devolución formal por parte de "LA ENTIDAD", para realizar las correcciones y entrega correspondiente, en la inteligencia de que será aplicable la deductiva por la prestación del servicio parcial o deficiente. En caso de que derivado de dicha corrección persistan las inconsistencias de los entregables será procedente la rescisión administrativa del contrato.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando "EL PROVEEDOR" no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, "LA ENTIDAD" podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por "LA ENTIDAD".

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada incluyendo el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "LA ENTIDAD".



Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se iniciará el procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA. PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación del servicio, objeto del presente contrato, "LA ENTIDAD", por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos del **2.0%** (dos por ciento) por cada día natural de retraso, calculada sobre el monto total del Servicio no prestado, antes del Impuesto al Valor agregado (IVA), conforme al plazo de entrega previsto para el presente servicio.

Por lo anterior, el pago de la prestación de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El monto máximo de la pena convencional no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento que es del 20% (Veinte por ciento).

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la "LAASSP".

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la "LAASSP" establezca.

Esta pena convencional no descarta que "LA ENTIDAD" en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de "LA ENTIDAD".

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a "LA ENTIDAD" por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de "LA ENTIDAD", "EL PROVEEDOR" deberá realizar depósito o transferencia bancaria por el total del importe de las penas aplicadas en la cuenta y banco que la Dirección General de Administración señale para tal efecto, a favor de la "LA ENTIDAD", por el monto de la sanción y la ficha de depósito o comprobante de transferencia deberá ser entregada en la Dirección General antes mencionada.

VIGÉSIMA PRIMERA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a "LA ENTIDAD", o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer



acreedor a las sanciones establecidas en la "LAASSP", en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

"LA ENTIDAD", de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la "LAASSP", y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del suministro objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, "EL PROVEEDOR" conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA ENTIDAD", en relación con el suministro materia de este contrato.

VIGÉSIMA CUARTA. EXCLUSIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen en que "LA ENTIDAD" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con "EL PROVEEDOR" ni con los elementos que éste utilice para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, "EL PROVEEDOR" exige expresamente a "LA ENTIDAD" de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si "LA ENTIDAD" tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, "EL PROVEEDOR" se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, "LAS PARTES" reconocen expresamente en este acto que "LA ENTIDAD" no tiene nexo laboral alguno con "EL PROVEEDOR", por lo que éste último libera a "LA ENTIDAD" de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la prestación de los servicios materia de este contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cuando en la prestación de los servicios, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "LA ENTIDAD" bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por "LA ENTIDAD".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA ENTIDAD", a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR", cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual "EL PROVEEDOR" deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables



en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

"LA ENTIDAD" pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de "EL PROVEEDOR", así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por "LA ENTIDAD", a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

VIGÉSIMA SEXTA. RESCISIÓN.

"LA ENTIDAD" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

1. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
2. Si incurre en negligencia en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, sin justificación para "LA ENTIDAD";
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA ENTIDAD";
5. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de "LA ENTIDAD";
6. Si no presta los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
7. Si no proporciona a "LA ENTIDAD" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación de los servicios del presente contrato;
8. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA ENTIDAD";
9. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
10. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
11. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
12. Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones excede el monto total de la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico;
13. Si "EL PROVEEDOR" no presta los servicios objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por "LA ENTIDAD" conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;



14. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA SÉPTIMA del presente instrumento jurídico;
15. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
16. Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "LA ENTIDAD", durante la prestación de los servicios, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
17. Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que "EL PROVEEDOR" incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de "LA ENTIDAD" en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios del presente contrato; y
18. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "LA ENTIDAD" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "LA ENTIDAD", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA ENTIDAD" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación "LA ENTIDAD" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA ENTIDAD" de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, "LA ENTIDAD" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, "LA ENTIDAD" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la "LAASSP".



Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, "LA ENTIDAD" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a "EL PROVEEDOR" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto, de la "LAASSP".

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA ENTIDAD".

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a "LA ENTIDAD".

VIGÉSIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LA ENTIDAD" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la prestación de los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "LA ENTIDAD", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a "EL PROVEEDOR" con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, "LA ENTIDAD" a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR" cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización, la propuesta económica de "EL PROVEEDOR" y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la "LAASSP".

VIGÉSIMA NOVENA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.



TRIGÉSIMA. DOMICILIOS.

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

TRIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Por lo anteriormente expuesto, tanto "LA ENTIDAD" como "EL PROVEEDOR", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y forman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:

"LA ENTIDAD"

NOMBRE CARGO R.F.C

FIDEL RAMÍREZ ROSALES OFICIALÍA MAYOR O EQUIVALENTE

POR:

"EL PROVEEDOR"

NOMBRE R.F.C

NOTA: El presente documento corresponde al modelo de contrato dispuesto por la S.H.C.P. en el Módulo de formalización de instrumentos jurídicos previsto en CompraNet.



ANEXO 8

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2021 Y SU SEGUNDA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2021 Y SUS ANEXOS 1, 1-A, 15 Y 23. (Publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 29 de diciembre de 2020 y 10 de septiembre de 2021, respectivamente).

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

2.1.31. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, SERVICIO, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.27.

Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.40.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, SERVICIO, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2021 2.1.27., 2.1.39., 2.1.40.



ANEXO 8 BIS

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

CONFORME AL ACUERDO ACD.SA1.HCT.101214/281.9.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, RELATIVO A LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 27 de febrero de 2015).

Anexo Único

Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Primera.- En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que las personas particulares con quienes se vaya a celebrar el Contrato y de los que estas últimas subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Segunda. - Las personas particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

Tercera. - La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Cuarta. - La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero-patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga



sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

Quinta. - Las personas particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.

II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.

III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", la persona particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social de la persona particular en los siguientes sentidos:

Positiva. - Cuando la persona particular esté inscrita ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

Negativa. - Cuando la persona particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:

1. Se encuentre inscrita ante el Instituto, en caso de estar obligada, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.

2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.



3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.

4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que la persona particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que la persona particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

**ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO,
RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA MODIFICAR LA PRIMERA DE LAS REGLAS PARA
LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN
MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 3 de abril de 2015)

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 251, fracciones IV, VIII, XV, XX, XXIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 1, 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 32 D, del Código Fiscal de la Federación; y



de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la Dirección Jurídica, mediante oficio 114 del 12 de marzo de 2015, **Acuerda: Primero.-** Tomar nota de la aclaración que hace la Dirección de Incorporación y Recaudación a la Primera de las 'Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', aprobadas por este Órgano de Gobierno mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, la cual debe decir lo siguiente: <'**Primera.-** En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el Contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.)>. **Segundo. -** Instruir a la Dirección Jurídica a efecto de que realice el trámite para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación. **Tercero. -** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Diario invocado".



ANEXO 8 TER

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

CONFORME AL ACUERDO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 28 de junio de 2017).

Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Primera.- Las personas particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllas subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda.- El INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

- I.** La inscripción de la persona particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.
- II.** La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- III.** Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.
- IV.** Las garantías que se hayan otorgado.
- V.** Los convenios de pago que la persona solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan las personas particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.



Cuarta.- El INFONAVIT expedirá a las personas particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

- a) Sin adeudo o con garantía.-** Cuando la persona particular esté inscrita ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.
- b) Con adeudo.-** Cuando la persona particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
- c) Con adeudo pero con convenio celebrado.-** En los casos en que la persona particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- d) Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio de la persona solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta.- La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.



ANEXO 9

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

**ARTÍCULOS 50 y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SECTOR PÚBLICO.**

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

P R E S E N T E.

_____ (nombre) _____ en mi carácter de _____ (cargo) _____ y con las facultades de
representación de _____ (nombre de la empresa) _____ que tengo conferidas, manifiesto
bajo protesta de decir verdad que, mi representada o las y los socios que la conforman, no
se encuentran en alguno de los supuestos que establecen los **artículos 50 y 60 de la Ley
de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

**Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente
escrito.**



ANEXO 10

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

P R E S E N T E.

_____ (nombre) _____ en mi carácter de _____ (cargo) _____ y con las facultades de representación de _____ (nombre de la empresa) _____ que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la **Convocante**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás personas participantes.

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.



ANEXO 11

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ESTRATIFICACIÓN

**MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO,
PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

Presente.

Me refiero al procedimiento de _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi
representada, la empresa _____ (5) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley
de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO
PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes
mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6) _____, y asimismo que
considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales)
establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas
y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009,
mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (7) _____, con base en lo
cual se estatifica como una empresa _____ (8) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno
conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son
infracciones previstas por el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades
Administrativas, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

_____ (9) _____

**Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente
escrito.**



INSTRUCTIVO PARA EL REQUISITADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS LICITANTES QUE CUENTAN CON EL CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

FO-CON-14 Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



ANEXO 12

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

DECLARACIÓN DE ESTAR INSCRITO EN EL RUPC

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

_____ (nombre) _____ en mi carácter de _____ (cargo) _____ y con las facultades de representación de _____ (nombre de la empresa) _____ que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que con fundamento en el artículo 48 fracción VI del **Reglamento**, mi representada se encuentra inscrita en el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CON NÚMERO DE INSCRIPCIÓN (FOLIO RUPC) _____ y que la información se encuentra completa y actualizada.

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ESTE DOCUMENTO APLICA ÚNICAMENTE PARA PERSONAS LICITANTES ADJUDICADAS QUE ESTEN INSCRITAS EN EL RUPC



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

EJEMPLO DE CONSTANCIA RUPC

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)



Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas

Folio RUPC:	6367
Razón Social:	RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV
País:	México
Titularidad jurídica:	1.1.- Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.)
Responsable de la cuenta de usuario:	MIGUEL ANGEL DEL FIERRO GALLARDO
Estratificación de la empresa:	No MIPYME
Tipo de usuario:	Proveedor
Sector:	Servicio
Giro:	TELECOMUNICACIONES
Contratos:	220
Sitio web:	www.telcel.com
Fecha de inscripción en el RUPC:	29/06/2012

A través de esta constancia, se da a conocer el folio de inscripción al registro único de proveedores de acuerdo al Artículo 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Reglamento LAASP) o al registro único de contratistas de acuerdo al Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Reglamento LOPSRM).

El proveedor o contratista es responsable de los datos antes mencionados y de actualizar la información del RUPC que le corresponde, para efectos de lo dispuesto en el Artículo 48, fracción VI, del Reglamento LAASP y 61, fracción VII, del Reglamento LOPSRM; para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

La fecha de inscripción del proveedor o contratista en el RUPC es la que se considera como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en el Artículo 48 de la LAASP y 86 de su Reglamento, así como en el Artículo 48 de la LOPSRM y 90 de su Reglamento.

Fecha de generación: 27 de octubre de 2014 11:19 horas.

Derechos Reservados 2014. Secretaría de la Función Pública
Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Álvaro Obregón, México D.F CP. 01020,
Teléfono (55) 2000-3000



ANEXO 13

PROPUESTA ECONÓMICA

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE).

Ciudad de México, a, _____ de 2021.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Presente.

NOMBRE DE LA PERSONA LICITANTE:

PARTIDA ÚNICA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

PARTIDA ÚNICA	DESCRIPCIÓN ENTREGABLE	PORCENTAJE	IMPORTE
Servicio de evaluación del diseño del Programa Presupuestario (PP), P015 "Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional", a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.	Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño que deberá comprender las respuestas a las preguntas 1-10, previstas en las secciones II y III de este documento.	20%	\$
	Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño que deberá comprender las respuestas a las preguntas 11 a 29, previstas en las secciones IV, V, VI, VII y VIII de este documento.	30%	\$
	Entrega final del Informe de Evaluación en materia de Diseño	50%	\$
		SUBTOTAL	\$
		IVA	\$
		TOTAL	\$

Partida ÚNICA: Monto total con número y letra, antes del Impuesto al Valor Agregado.

\$ _____ (_____ pesos ____ / ____ M.N.)



Manifiesto y me comprometo a lo siguiente:

- El importe deberá expresarse con **dos decimales. (0.00)**, en caso de que algún importe sea expresado con tres o más decimales, la **CONVOCANTE** considerará los dos primeros decimales del referido precio y no se harán ajustes con los demás.
- Que el precio será fijo durante el procedimiento, la vigencia del contrato y hasta su vencimiento a satisfacción de la **CONVOCANTE**.
- Que dicho precio incluye todos los conceptos que requiere la **CONVOCANTE**, por lo que no se podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia del contrato.
- Que el precio del servicio es en **moneda nacional** (pesos mexicanos).
- Que la propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de contratación y hasta la celebración del contrato respectivo.
- Que la **CONVOCANTE** únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generan correrán por cuenta de la persona proveedora.
- Que para el presente servicio la **CONVOCANTE** no otorgará ningún anticipo.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA APODERADA
O REPRESENTANTE LEGAL**

Nota 1: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

Nota 2: La base para realizar la evaluación de la(s) Propuesta(s) Económica(s) será el Monto Total de cada Partida, antes del Impuesto al Valor Agregado.



ANEXO 14

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

REQUISITOS PARA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA

a) **ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL**, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA, INDICANDO LA RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR, CON LOS DATOS DEL BANCO Y DE LA CUENTA BANCARIA EN LA CUAL HABRÁN DE LLEVARSE A CABO LAS TRANSFERENCIAS. LA CUENTA BANCARIA DEBERÁ ESTAR INVARIABLEMENTE A NOMBRE DE LA PERSONA PROVEEDORA.

EL ESCRITO DE SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ SEÑALAR QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON CORRECTOS POR LO QUE SE DESLINDA A LA **CONVOCANTE** DE TODA RESPONSABILIDAD.

EL ESCRITO DEBERÁ MENCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS.

1. NOMBRE DEL BANCO.
2. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA A 11 DÍGITOS.
3. CLAVE Y NOMBRE DE LA SUCURSAL BANCARIA.
4. CLAVE Y NOMBRE DE LA PLAZA
5. CLABE A 18 POSICIONES
6. EN SU CASO, REFERENCIA
7. CONVENIO CIE, EN SU CASO.
8. NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE SU REPRESENTANTE DE CRÉDITO Y COBRANZA, ASÍ COMO DE SU AUXILIAR.

ADICIONALMENTE, LA PERSONA PROVEEDORA DEBERÁ MENCIONAR EN EL ESCRITO:

“MANIFIESTO QUE TODOS LOS DATOS ASENTADOS SON CORRECTOS POR LO QUE DESLINDO A SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN., DE TODA RESPONSABILIDAD DE LOS MISMOS; ASIMISMO, QUEDA BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD NOTIFICAR A SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN. DE CUALQUIER CAMBIO O MODIFICACIÓN DE LOS DATOS BANCARIOS QUE POR ESTE MEDIO ESTAMOS PROPORCIONANDO.”

b) **COPIA FOTOSTÁTICA DEL ESTADO DE CUENTA** POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA que contenga el nombre, denominación o razón social de la persona proveedora adjudicada, así como la CLABE interbancaria.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

- c) EN CASO DE PERSONAS MORALES **COPIA DEL PODER NOTARIAL DE LA PERSONA APODERADA LEGAL, O BIEN COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA** DE LA PERSONA PROVEEDORA.
- d) **COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA PERSONA APODERADA LEGAL.**



ANEXO 15

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

"PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS"

La confianza de recibir tus pagos a tiempo.

¡Tus pagos en sólo 5 días! Tu capital disponible cuando lo necesites.

¡Cobra de inmediato! no desperdices más tiempo ni recursos. El programa Cadenas Productivas de Nafinsa te brinda la liquidez que todo empresario necesita para crecer porque ya no tendrás que esperar largos plazos para recibir tus pagos. El paso para tener el control total de tu dinero.

¿Qué es?

Es un programa integral para el desarrollo de proveedores de grandes empresas, Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos Estatales y Municipales, a través del cual, obtienen liquidez sobre sus cuentas por cobrar, al contar con la posibilidad de operarlos en factoraje sin necesidad de esperar la fecha de vencimiento de los mismos, permitiéndoles obtener mayor liquidez para la operación de su negocio, además tienen acceso a herramientas que les permiten incrementar su competitividad a través de cursos de capacitación y asistencia técnica.

¿Para quién es?

Es un programa para los proveedores de grandes empresas del Sector Privado, del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que formen una cadena productiva.

Nuestra oferta:

El programa ofrece una solución a los problemas de liquidez para la micro, pequeña y mediana empresa al anticipar mediante la operación de factoraje, sus cuentas por cobrar de manera electrónica, a través de la red de intermediarios financieros incorporados.

Beneficios para el proveedor:

- Otorga liquidez inmediata.
- Reduce gastos de cobranza.
- Brinda certeza en el flujo de efectivo sobre sus documentos por cobrar.
- Permite crear un historial crediticio, brindándole la posibilidad de acceder a otro tipo de financiamiento.
- Acceso a capacitación y asistencia técnica.
- Participa en el Programa Compras del gobierno



Beneficios para las empresas de primer orden:

- Desarrollo de su red de proveedores al otorgarles liquidez sobre sus cuentas por cobrar.
- Reducción de costos, riesgos y tiempos de operación.
- Posibilidad de desarrollar a su red de distribuidores
- Negociación de mejores plazos con sus proveedores.
- Permite una mejor administración de pagos de su negocio.
- Simplifica su operación bancaria al contar con un solo mecanismo de dispersión de fondos multibanco.
- Trabaja con el intermediario financiero de su preferencia.
- Optimiza recursos en su forma de operación.

Beneficios para la dependencia o entidad gubernamental:

- Eficiencia en los procesos de pago.
- Detonador del crecimiento económico sectorial y regional.
- Fomenta el gobierno digital.
- Proporciona mayor transparencia y agilidad en los pagos para sus proveedores.
- Permite el desarrollo de proveedores otorgándoles liquidez sobre sus cuentas por cobrar.
- Reduce costos, riesgos y tiempos de operación.

Características del programa:

- Operación de factoraje financiero sin recurso.
- Descuento hasta por el 100% del importe de la cuenta por cobrar.
- Sin comisiones.
- Tasa de interés fija.
- El plazo máximo de los documentos que podrá descontar podrán ser de hasta 180 días tratándose del sector privado y para el sector público podrá ser menor.
- El financiamiento se otorga a partir de la operación en factoraje de un documento dado de alta en las Cadenas Productivas.
- El pago de intereses es por anticipado los cuales descuentan el importe de la cuenta por cobrar.

Requisitos para los proveedores:

- Ser una empresa o persona física con actividad empresarial legalmente constituida.
- Ser proveedor de una empresa de primer orden, de una dependencia o entidad gubernamental incorporada al programa de Cadenas Productivas además deberá ser referenciado por su comprador para ser incorporado.



Requisitos para las empresas de primer orden y las dependencias o entidades gubernamentales:

Para conocer los requisitos de incorporación se deberá de canalizar al prospecto con la dirección de cadenas productivas.

Documentación

Para proveedores que son personas físicas:

- Comprobante de domicilio fiscal.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio).
- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio.
- Credencial de Elector; pasaporte vigente o FM2 (para extranjeros).
- La firma deberá coincidir con la del convenio.
- Alta en Hacienda y sus modificaciones.
- Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal).
- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

Para proveedores que son personas morales:

- Copia simple del Acta Constitutiva (escritura con la que se constituye o crea la empresa).
- Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- Copia simple de la escritura de reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
- Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.
- Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Completa y legible en todas las hojas.
- Copia simple de la escritura pública de los poderes y facultades del representante legal para actos de dominio.
- La escritura debe estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- Comprobante de domicilio fiscal.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio)



- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio.
- Credencial de Elector; pasaporte vigente o FM2 (para extranjeros).
- La firma deberá coincidir con la del convenio.
- Alta en Hacienda y sus modificaciones.
- Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal).
- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, hoja azul).
- Estado de cuenta bancario donde se depositarán los recursos.
- Sucursal, plaza, CLABE interbancaria.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Estado de cuenta que emite la institución financiera y llega su domicilio.

¿Cómo afiliarte a Cadenas Productivas si eres proveedor?

La empresa de primer orden o dependencia gubernamental proporcionan a Nafinsa su base de proveedores susceptibles de descuento electrónico.

Nafinsa registra la base de proveedores recibida en Cadenas Productivas e inicia la campaña de afiliación.

El proveedor firma el convenio de adhesión a Cadenas Productivas y entrega a Nafinsa información de afiliación para descuento electrónico.

Nafinsa afilia a la PERSONA PROVEEDORA para otorgarle su clave de acceso y contraseña para realizar operaciones de descuento electrónico.

Documentación para la empresa de primer orden o dependencia gubernamental.

Para conocer los documentos para la incorporación a Cadenas Productivas se deberá de canalizar al prospecto con la dirección de Cadenas Productivas.

Contratación:

Para más información y forma de contratación de este programa visítanos en nafinsa.com o llámanos al 5089 6107 en la Ciudad de México o del interior, sin costo, al 01800 nafinsa (623 4672) de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas.

Avenida Insurgentes Sur No. 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el edificio anexo, nivel jardín, área de atención a clientes



Afiliación - proveedores del gobierno

El cliente más grande de México te está buscando.

Intégrate al directorio de proveedores del Gobierno Federal.

Es una base de datos de empresas como la tuya que le venden o desean venderle a las 256 dependencias y entidades del Gobierno Federal. A través de este directorio los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que tu empresa ofrece.

Beneficios:

- Aumenta tus oportunidades de hacer negocio.
- Promociona tus productos y servicios en todo el Gobierno Federal.
- Brinda confianza a tus clientes al ser un proveedor certificado*.
- Cotiza de forma electrónica a través del Sistema de Compras.

Intégrate al directorio de proveedores en 3 pasos:

1. Da clic en la liga contenida en la parte inferior de esta página y proporciona tus datos básicos para ser contactado por un ejecutivo en menos de 48 hrs.
2. El ejecutivo que te contacte telefónicamente te solicitará información de tu negocio como, por ejemplo: productos y servicios que ofreces, áreas de cobertura, contactos adicionales, etc., asimismo te indicará la documentación requerida para convertirte en proveedor certificado.
3. Una vez entregada y validada tu documentación recibirás una clave que te confirma como proveedor certificado y a partir de ese momento formas parte del directorio de proveedores del Gobierno Federal.

Registra tus datos * Al ser proveedor certificado le das certidumbre a los compradores del Gobierno Federal con respecto la ubicación y existencia de tu negocio y sobre todo a tu oferta de bienes y servicios.



ANEXO 16

PERSONA LICITANTE:

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE LICITACIÓN:

LA-047AYM999-E23-2021.

PARA LA **CONTRATACIÓN** DEL:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO:



INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de la LICITACIÓN es claro para la adquisición o contratación de Servicios que se pretende realizar.				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
8	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron las personas licitantes.				
4	RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS	La resolución técnica fue emitida conforme a la LICITACIÓN y junta de aclaraciones del concurso.				
5	FALLO	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de las personas proveedoras adjudicadas y las que no resultaron adjudicadas.				
10	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito.				
9		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
6		El trato que dieron las personas servidoras públicas de la Institución durante la LICITACIÓN , fue respetuosa y amable.				



7		Volvería a participar en otra licitación que emita la institución.				
3		El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

Nombre:

Fecha:

Firma:



ANEXO 17

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades** del **sector público** se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y



otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la Convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

I.- El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

II.- El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.



Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I.- A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E23-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (PP), P015 "PROMOVER EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES ANTICORRUPCIÓN Y
LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL", A CARGO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.

autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."



ANEXO 18

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Ciudad de México, a ____ de _____ del 2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
PRESENTE.

____ (Nombre) _____, en mi carácter de _____, de la empresa denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) indico por medio de la presente que los documentos contenidos en mi Propuesta y proporcionada a la **CONVOCANTE**.

* { Se informa que para los efectos establecidos en los artículos 113, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la siguiente documentación es de naturaleza confidencial:

(EN CASO DE QUE SE CONSIDERE QUE NINGÚN DOCUMENTO DE LOS QUE SE ENTREGAN EN LA PROPOSICIÓN ES DE NATURALEZA CONFIDENCIAL DEBERÁ SEÑALARSE LA REDACCIÓN SIGUIENTE.)

* { Se informa que **ninguno de los documentos que se entregan en nuestra proposición es de naturaleza confidencial para los efectos de** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

- **(UTILIZAR ÚNICAMENTE EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA)**

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE



ANEXO 19

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR
PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

Modelo de carta

Conflicto de Interés

Ciudad de México, a __ de ____ de 2021.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
Dirección General de Administración
P r e s e n t e

_____, en mi carácter de Representante Legal, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que _____; ninguno de los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Atentamente

NOMBRE COMPLETO
Representante Legal

Notas: Si es persona física adecuar el formato
Este documento lo presenta la persona licitante que resulte adjudicada.



ANEXO 20

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR
PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

Modelo de carta

Autorización de publicación de Datos Personales

Ciudad de México, a __ de ____ de 2021.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
Dirección General de Administración
P r e s e n t e

Yo _____(Si) (No) autorizo que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, haga públicos los datos personales concernientes a mi nacionalidad, domicilio, números telefónicos, correos electrónicos y Registro Federal de Contribuyentes que fueron entregadas a esta Secretaría con motivo de la celebración de contrato respectivo, a efecto de que sean publicados en el módulo del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Atentamente

NOMBRE COMPLETO

**Notas: Este documento únicamente aplica para Persona Física que resulte adjudicada.
Deberá seleccionar (Si) o (No) autoriza.**