

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

**SERVICIOS PROFESIONALES DE “DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE
NUEVOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA
MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA”**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
No. IA-048E00995-E884-2018**

Glosario de términos

Adicionalmente a las definiciones señaladas en el Artículo 2 de “LAASSP” y 2 de su “RLAASSP”, para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

Área solicitante y/o técnica: Es la que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de un servicio.

Caso fortuito: Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.

Contrato o Pedido: El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

CompraNet 5.0: Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Convocatoria: Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.

Deducciones: Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.

Fuerza mayor: Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.

Licitante: La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Observador: Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Penas convencionales: Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación de los servicios, misma que no excederá del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente o prestación de los servicios.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Precios fijos: Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes y servicios.

Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con “EL INBA” como resultado del presente procedimiento.

Sobre cerrado: Cualquier medio que contenga la proposición, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Acrónimos

DRM: Dirección de Recursos Materiales

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

“EL INBA”: El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

“LAASSP”: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OIC: Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

“RLAASSP”: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

C O N V O C A T O R I A

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, a quien en lo sucesivo se le denominará EL INBA, en cumplimiento a las disposiciones que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública” y los Artículos 25, 26 Fracción II, 26 Bis Fracción II, 42, 43 y 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo la “LAASSP”; y los correlativos de su Reglamento en lo sucesivo “RLAASSP”; y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, EL INBA, a través de la Dirección de Recursos Materiales dependiente de la Subdirección General de Administración, ubicada en Avenida Juárez Número 101, Piso 17, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, con teléfono 10-00-46-22 ext. 1844, convoca a los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 de la “LAASSP”, a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica Número **IA-048E00995-E884-2018** para los **Servicios profesionales de “Desarrollo, actualización y generación de nuevos documentos administrativos e instrumentos normativos para mejorar el funcionamiento de la Subdirección General de Administración del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura”**.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los Invitados podrán ser negociadas.

1. DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

1.1 Medio que utilizará la Invitación y carácter de la misma

Con fundamento en lo que establece el Artículo 26 Bis Fracción II de la “LAASSP”, la presente Invitación será electrónica, por lo cual los Invitados podrán participar de forma electrónica, es decir, que únicamente presentaran sus proposiciones a través de CompraNet 5.0.

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

La participación por medios remotos de comunicación electrónica se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet 5.0, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2011.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del sistema CompraNet 5.0 disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Los Invitados que presenten sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través de CompraNet 5.0.

Conforme a lo dispuesto al Artículo 28 Fracción I de la “LAASSP”, el presente procedimiento de Invitación es de carácter nacional en la cual podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana constituidas legalmente en el territorio nacional.

1.2 Número de convocatoria

La presente Convocatoria el Sistema CompraNet 5.0 le asignó el número **IA-048E00995-E884-2018**.

1.3 Vigencia del contrato

Esta contratación tendrá una vigencia a partir del día **08 de mayo al 17 de septiembre de 2018**.

1.4 Idioma en el que se presentarán las proposiciones

Las proposiciones, así como todos los documentos que formen parte de la propuesta deberán presentarse en idioma español, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.5 Disponibilidad presupuestaria

“EL INBA” a través de la **Subdirección General de Administración**, cuenta con los recursos necesarios para la prestación del servicio que se licita, conforme al Artículo 25 primer párrafo de la “LAASSP”.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 Descripción de los Servicios

Los Servicios profesionales de desarrollo y actualización de documentos administrativos e instrumentos normativos para mejorar el funcionamiento de la Subdirección General de Administración del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, consistirá en generar controles que conlleven a minimizar observaciones a los órganos fiscalizadores. Por lo que deben realizarse revisiones en la mayoría de los procesos inherentes a dicha Subdirección General, es decir, Personal, Presupuestal, Recursos Materiales, Tecnologías de la Información y Jurídico.

2.2 Partidas que integra la Invitación

La presente Invitación se integra por **Partida Única**.

2.3 Normas aplicables

No aplica.

2.4 Tipo de contrato

Con fundamento en el Artículo 44 de la “LAASSP”, el contrato que se derive de la presente Invitación será a precio fijo.

2.5 Forma de adjudicación

Con fundamento en el Artículo 29 Fracción XII de la “LAASSP”, la adjudicación de los servicios objeto del presente procedimiento será por partida única.

2.6 Modelo de contrato

De conformidad con el Artículo 29 Fracción XVI de la “LAASSP”, en el **Anexo 2.- Modelo de contrato**, que como tal, forma parte integrante de esta convocatoria, se presenta el modelo conforme al cual se formalizará el contrato derivado del presente proceso de invitación.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS EVENTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

3.1 Reducción de Plazos

No Aplica.

3.2 Calendario de actos y lugar donde se desarrollarán los eventos

| Evento | Fecha y Hora |
|--|--|
| Publicación de la convocatoria en sistema CompraNet 5.0 | 20 de abril de 2018 |
| Visita a las instalaciones | No aplica |
| Junta de aclaraciones | No se llevará conforme a lo establecido en el punto 3.4 de esta Convocatoria |
| Presentación y apertura de proposiciones | 02 de mayo de 2018 a las 11:00 horas |
| Fecha de notificación de fallo | 07 de mayo de 2018 a las 13:00 horas |
| Firma del instrumento jurídico | Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo. |

Todos los eventos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Avenida Juárez Número 101, Piso 16, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo 26 de “LAASSP” a los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

Los observadores que ingresen a las instalaciones antes mencionadas deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas por “EL INBA”, el no apearse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

3.3 Visita a las instalaciones de los Invitados

“EL INBA” durante cualquier fase del procedimiento de la Invitación podrá visitar las instalaciones de los invitados para corroborar la veracidad de la información proporcionada.

3.4 Junta de aclaraciones

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos de los Artículos 43 de la “LAASSP” y 77 del “RLAASSP”.

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los invitados relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a las direcciones electrónicas afarfan@inba.gob.mx y lramos@inba.gob.mx, las consultas serán recibidas a más tardar a las **11:00 horas del 30 de abril de 2018** y las respuestas serán enviadas a través del sistema CompraNet.

3.5 Presentación y apertura de proposiciones

Se llevará a cabo el día **02 de mayo de 2018 a las 11:00 horas**.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos WORD, EXCEL, PDF, HTML o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación 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 durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

De conformidad con el Artículo 50 del “RLAASSP”, las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el Invitado.

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún observador y se desarrollará de la siguiente forma:

- El servidor público de “EL INBA” facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- Se darán a conocer los servidores públicos participantes, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- El acto iniciará con el ingreso al sistema CompraNet 5.0 para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, procediéndose a la apertura de los sobres generados mediante el sistema.
- En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet 5.0, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.
- “EL INBA” levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes. La falta de alguna firma no invalidará su contenido y efectos.

3.6 Comunicación del fallo

Se llevará a cabo el día **07 de mayo de 2018 a las 13:00 horas**.

La notificación del fallo se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3. “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento” de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- El servidor público de “EL INBA” facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
- Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los invitados que presentaron proposiciones, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el Artículo 37 de la “LAASSP”.
- “EL INBA” levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los servidores públicos presentes.

Al finalizar cada evento (Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición de los Invitados por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Avenida Juárez Número 101, Piso 16, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, siendo responsabilidad exclusiva de los Invitados acudir a enterarse de su contenido y en su caso obtener copia de dichas actas en la Subdirección de Recursos

Materiales ubicada en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en CompraNet 5.0. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los Invitados aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet 5.0, en la dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger copia del acta en el domicilio de la Convocante.

3.7 Firma del contrato

A fin de cumplir con lo dispuesto en los Artículos 46 de la “LAASSP” y 39 Fracción III, Inciso b) del “RLAASSP”, el contrato será firmado dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, en la DRM, ubicada en Avenida Juárez Número 101, Piso 17, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el proveedor deberá presentar, al día siguiente hábil de la notificación del fallo, en la Subdirección de Recursos Materiales, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y copia:

| PERSONA MORAL NACIONAL | PERSONA FÍSICA NACIONAL |
|--|---|
| Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración y representación | Clave Única de Registro de Población |
| | Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional. |
| Cédula del Registro Federal de Contribuyentes. | |
| Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) | |
| Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado. | |
| Estado de cuenta bancario que contenga CLABE interbancaria (no mayor a 2 meses) | |
| Solicitud de alta de beneficiario (Anexo C), firmada con tinta azul | |
| Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39. (Escrito 3). | |
| Documento vigente expedido por el IMSS en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39. | |
| Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigente emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores “INFONAVIT” en sentido positivo del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39. | |
| Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC) | |

El proveedor que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado por la Secretaría de la Función Pública en los términos de los Artículos 59 y 60 de la “LAASSP” y 109 del “RLAASSP”.

Cuando el Invitado que resultó adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo señalado en el primer párrafo de este numeral, por causas imputables a él, "EL INBA" sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% de conformidad a lo establecido en el Artículo 46 de la "LAASSP".

3.8 Vigencia de las Proposiciones

Las propuestas técnica y económica presentadas por los Invitados serán vigentes desde el acto de presentación de propuestas y hasta la conclusión del contrato para quien resulte con asignación favorable.

3.9 Propuesta única por Invitado

Los Invitados solo podrán presentar una proposición para la presente Invitación.

3.10 Parte o partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones

De conformidad con el Artículo 35 Fracción II de la "LAASSP", él o los servidores públicos que "EL INBA" designe, rubricarán las propuestas técnicas y económicas presentadas por los Invitados sin incluir la documentación legal y de carácter administrativo.

3.11 Garantías

3.11.1 Garantía de cumplimiento

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 48, Fracción II y 49, Fracción I de la "LAASSP", así como en el Artículo 103 del "RLAASSP", para garantizar el cumplimiento del contrato, el proveedor deberá constituir una garantía, la cual deberá presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la emisión del fallo correspondiente, en la Subdirección de Recursos Materiales sita en Av. Juárez No. 101, Piso 16, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo.

La garantía deberá ser expedida por Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto total del instrumento jurídico adjudicado antes del IVA, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de "EL INBA", salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del plazo señalado.

- La póliza de fianza deberá elaborarse en estricto apego al **Escrito 2** de esta Convocatoria.
- La omisión en la entrega de dicha garantía en el término establecido será motivo de rescisión del contrato.

De no cumplir con dicha entrega, "EL INBA" podrá determinar la rescisión del instrumento jurídico respectivo y remitir el asunto al OIC 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 del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que "EL INBA" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a "EL INBA" al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos

correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

3.11.2 Casos en que se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato

La garantía de cumplimiento de contrato se podrá hacer efectiva por “EL INBA”, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el proveedor por sí mismo o a requerimiento de “EL INBA”, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- De manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los servicios recibidos.
- Cuando se realicen pagos en exceso y el proveedor no los reintegre, conforme a lo establecido en el Artículo 51 tercer párrafo de la “LAASSP”.

En el caso de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se aplicará de manera proporcional por los servicios no proporcionados.

3.12 Forma de pago

Los pagos correspondientes al servicio objeto del presente procedimiento, se realizarán conforme al calendario de entregables señalados en el **Anexo 1** de la presente convocatoria, previa prestación y aceptación de los servicios, por parte del Subdirector General de Administración o quien este designe en su calidad de administrador, el pago se realizara dentro de los veinte días posteriores a la presentación de las facturas en la **Subdirección General de Administración**, sita en Paseo de la Reforma y Campo Marte s/n, Módulo A, 2do. Piso, Colonia Chapultepec Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México en un horario de 09:00 hrs a 18:00 hrs, para tal efecto el proveedor deberá, sin excepción alguna, presentar la documentación consistente en:

- Copia de la fianza o garantía de cumplimiento de contrato (solo en la primera facturación).
- La(s) factura(s) deberá(n) señalar la descripción de los servicios, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del instrumento jurídico y la razón social, teléfonos y dirección del proveedor.
- Cuando se apliquen penalizaciones, se deberá anexar cheque a favor de la Tesorería de la Federación o en su caso nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura.

Los pagos se realizarán en moneda nacional previa instrucción de pago que efectúe “EL INBA”, a la Tesorería de la Federación mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto señale el proveedor, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la Tesorería de la Federación.

En caso de que la factura y/o recibo entregada por el proveedor para su pago, presente errores o deficiencias, “EL INBA”, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del Artículo 51 de la LAASSP.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente y no se otorgará anticipo alguno y las facturas que se presenten deberán cumplir con los requisitos que estipula el Código Fiscal de la Federación en sus Artículos 29 y 29-A.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor se estará a lo dispuesto en el tercer párrafo del Artículo 51 de la LAASSP.

El proveedor podrá, a su elección, adherirse al Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal, para lo cual el formato y la información de afiliación se encuentra incorporada a la presente convocatoria como **Escrito 4**, conforme se establece en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferencial y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago, para mayor información consultar la página: www.nafin.com/portalInf/?/aoption=cadenas&.

3.13 Penas convencionales y deducciones

3.13.1 Pena convencional

Con base en el Artículo 53 de la "LAASSP" y 95 del "RLAASSP", si el proveedor incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

En caso de que el proveedor se atrase al inicio de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 2% por cada día natural de retraso sobre el monto total del contrato antes de IVA.

Una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos "EL INBA" podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma(s), el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de depósito bancario formato e-5 a favor de la Tesorería de la Federación (cerrado a pesos, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad inmediata anterior y las que contengan de 51 a 99 centavos, se ajusten a la unidad inmediata superior), o bien, en efectivo en la Dirección de Recursos Financieros en "EL INBA", quien emitirá el recibo correspondiente.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer válida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Además de las sanciones convenidas, se aplicarán las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 53 de la "LAASSP", los Artículos 95 y 96 del "RLASSP".

3.13.2 Deducciones

No aplica.

3.14 Terminación anticipada

“EL INBA” a través de la DRM, podrá terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para el Instituto, cuando concurren razones de interés general, por causas justificadas que establezca el área requirente, se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará a el proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento por el contrato correspondiente con fundamento en el Artículo 54 Bis de la “LAASSP”.

3.15 Rescisión Administrativa del Contrato

Cuando el proveedor incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el contrato, se procederá a la rescisión administrativa del mismo, sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de la “LAASSP” y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Cuando el proveedor incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación de los servicios pactados en el contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.
- b) Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de la prestación los servicios en forma que afecte el contrato.
- c) En caso de que el proveedor no proporcione a “EL INBA” los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión y comprobación de que la prestación los servicios, están siendo prestados de conformidad con lo establecido en el contrato, así como en su Anexo 1.
- d) Si subcontrata la prestación de los servicios materia de esta Invitación.
- e) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del proveedor previstas en el contrato.
- f) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la “LAASSP”, “RLAASSP” y los lineamientos que rigen en la materia.
- g) Cuando el proveedor incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- h) Cuando el proveedor incurra en negligencia respecto a la prestación de los servicios pactados en el contrato, sin justificación para “EL INBA”.
- i) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato y el proveedor no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el Artículo 48, último párrafo de la “LAASSP”.
- j) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales en el contrato.
- k) Si “EL INBA” o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de Invitación y durante la formalización o vigencia de los servicios.
- l) La falta de respuesta por parte del proveedor en el supuesto de que “EL INBA” le formule una reclamación con motivo de la prestación de los servicios.

- m) En caso de que el proveedor pretenda modificar los servicios materia de la presente Invitación o durante la vigencia del contrato, sin autorización de “EL INBA”.
- n) En caso de ser adjudicado y no guarde la más estricta confidencialidad de la información y documentación que me sea proporcionada para la prestación del objeto del servicio motivo de la Invitación.

4. REQUISITOS PARA QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO

- a) Cumplir la documentación solicitada el numeral 6 de la Convocatoria de esta Invitación.
- b) La documentación deberá estar firmada digitalmente por la persona Física o Moral que participa, de conformidad con los mecanismos establecidos por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.
- c) La proposición deberá estar foliada en todas y cada una de las hojas que la integran. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el Invitado.
- d) En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, “EL INBA” no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, “EL INBA” tampoco podrá desechar la proposición.
- e) La propuesta técnica deberá elaborarse conforme al **Anexo 1** de la presente Convocatoria donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos, sin indicar el costo.
- f) La propuesta económica deberá presentarse conforme al **Anexo A** de la presente Convocatoria incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- g) El precio será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato, el cual no estará sujeto a decremento o incremento.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

5.1 Criterios generales de evaluación

- a) Con fundamento en el tercer párrafo del Artículo 36 de la “LAASSP” y los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones se evaluarán a través del **criterio de puntos y porcentajes**.
- b) Con apego en lo establecido por los Artículos 36 y 36 Bis de la “LAASSP”, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el **Anexo 1** que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.
- d) Se verificará la congruencia entre la propuesta técnica y el **Anexo 1**, así como la propuesta económica de cada Invitado.

- e) Será requisito indispensable para la evaluación que los Invitados presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.

5.2 Criterios para el análisis de la documentación legal-administrativa

- a) El análisis detallado de la documentación legal administrativa solicitada en el numeral 6.1 será realizado por la Dirección de Asuntos Jurídicos en conjunto con la Subdirección de Recursos Materiales, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.3 Criterios para el análisis de la documentación técnica

La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la **Subdirección General de Administración**, quien verificará que las proposiciones técnicas presentadas cumplan con lo establecido en el **Anexo 1**, así como la documentación solicitada para la evaluación a través del mecanismo de puntos y porcentajes emitiendo la evaluación correspondiente.

Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral 6.2 “Propuesta técnica” de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

Posteriormente a la evaluación de puntos y porcentajes se determinará como propuesta solvente técnicamente aquella que como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica cumpla con un mínimo de aceptación de **45 puntos** del total de los rubros y que cumpla con el total de los requisitos solicitados de la partida única de la presente convocatoria. Los Invitados que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

La evaluación de los precios ofertados se realizará conforme al Artículo 36 Bis Fracción I, de la “LAASSP”.

5.4 Criterios de evaluación económica

- a) Se verificará que las ofertas presentadas correspondan con lo solicitado en el **Anexo 1** y el punto **6.3** de esta Convocatoria, la evaluación será realizada por la Subdirección de Recursos Materiales.
- b) Se verificará que los precios de las proposiciones presentadas por los Invitados sean acordes con la investigación de mercado.
- c) La Subdirección de Recursos Materiales verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado en el **Anexo 1** y el punto **6.3** de esta Convocatoria, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.

La evaluación de las proposiciones estará sujeta a mecanismos de puntos y porcentajes y se realizará de acuerdo con lo siguiente:

La fórmula para determinar los puntajes de la propuesta económica es la siguiente:

$$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{MPi}$$

Dónde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica (propuesta en consideración)

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de la propuesta económica es:

T = 60

E = 40

Dónde:

T + E = 100

Por la naturaleza del servicio **la adjudicación se realizará por partida única**, por lo que se celebrará un contrato entre “EL INBA” y el Invitado que resulte ganador.

No se considerarán las propuestas, cuando el volumen ofertado de los servicios sea menor al 100% de la demanda solicitada por “EL INBA”.

- d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, “EL INBA” no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el Artículo 37 de “LAASSP” y 55 del “RLAASSP”.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el Artículo 37 de la “LAASSP”. Si la propuesta económica del invitado a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 46 de la “LAASSP” respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la Fracción I del Artículo 60 de la “LAASSP”.

La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Subdirección de Recursos Materiales** con el apoyo del Área Requirente quienes verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado **Anexo 1**, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.5 Criterios de adjudicación

Con fundamento en el Artículo 36 Bis, Fracción I de la “LAASSP”, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona física o moral que de entre los Invitados haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más Invitados, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el penúltimo párrafo del Artículo 36 Bis de la “LAASSP”, se deberá adjudicar la partida en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate entre Invitados de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre Invitados que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación de la partida a favor del Invitado que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice “EL INBA”, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente

transparente, las boletas con el nombre de cada Invitado empacado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del Invitado ganador y posteriormente las demás boletas de los Invitados que resultaron empacados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS

Los Invitados deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación:

6.1 Documentación legal y administrativa

- a) Para acreditar la personalidad jurídica del Invitado, deberá adjuntar a su propuesta un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada de conformidad con el Artículo 48 Fracción V del "RLAASSP", requisitando para tal efecto el **Anexo D, incluyendo copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones, así como poder notarial.**
- b) Identificación oficial vigente, del representante legal del Invitado que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera).
- c) Escrito en el que el Invitado manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de nacionalidad mexicana y cumplen con lo establecido en los Artículos 28 fracción primera de la "LAASSP" y 35 del "RLAASSP" **Anexo B.**
- d) Los Invitados deberán presentar escrito en el que manifieste que:
 - Aceptan íntegramente los requisitos establecidos en esta convocatoria, así como el plazo y términos fijados.
 - Cuenta con la infraestructura humana, técnica y financiera necesaria para la prestación de los servicios.
 - En el caso de resultar adjudicado no transferirán los derechos y obligaciones que se deriven del contrato a favor de otra persona, salvo en su caso los de cobro, de conformidad con lo señalado en el Artículo 46 último párrafo de la "LAASSP".
 - Acepta responder ante "El INBA", por cualquier anomalía, falla o discrepancia que se presente durante la prestación de los servicios.
 - Acepta que la convocante realice visitas a sus instalaciones ubicadas en el domicilio señalado en el **Anexo D**, o en las instalaciones donde manifieste que se encuentren ubicadas sus oficinas administrativas, almacenes y demás instalaciones.
 - Se compromete a cumplir con las normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Invitación.
- e) Escrito en el que el Invitado manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo **Anexo E.**
- f) Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la "LAASSP". Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal **Anexo F.**
- g) Escrito en el que el Invitado manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el Invitado o su representante legal **Anexo G.**
- h) Escrito en el que el Invitado manifieste bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda su representada, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de empresas publicado

en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, en caso de no aplicarle por ser una empresa grande deberá manifestarlo **Anexo H**, lo anterior a fin de dar cumplimiento al Artículo 34 del “RLAASSP” y Artículo 3 Fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

- i) Escrito en el que enliste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en los Artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública **Anexo I**.
- j) Escrito en el que manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar “EL INBA” **Anexo J**.
- k) Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por “EL INBA”, ya que es información confidencial y propiedad exclusiva del “EL INBA” **Anexo K**.
- l) Formato vigente a la fecha del fallo emitido por el SAT en el cual acredite que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales ante dicha Institución o escrito en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y que en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar la opinión positiva emitida por el SAT posterior al acto del fallo (**Escrito 3, fundamento en el que se sustenta el requerimiento**).
- m) Escrito libre en el cual manifieste la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante, conforme a lo señalado en el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
- n) Escrito en el que manifieste que no existe conflicto de intereses del Invitado o de su representada con los servidores públicos involucrados en este procedimiento de Invitación **Anexo L**.
- o) El Invitado deberá acreditar que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social a través de cualquiera de uno de los siguientes documentos:
 - Formato de Opinión del Cumplimiento vigente a la fecha del fallo, emitido por el IMSS en el cual acredite que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social
 - Escrito en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social ante el IMSS, y en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar el formato de Opinión del Cumplimiento en sentido positivo emitido por dicha institución vigente a la fecha en que se emite el fallo.
 - En caso de su representada no se encuentre inscrita ante el IMSS con un registro patronal deberá manifestarlo por escrito, adjuntando el formato de Opinión del Cumplimiento emitido por dicha institución,

- En caso de que su representada se encuentre dada de alta ante el IMSS y no cuente con personal inscrito, deberá presentar carta en la que manifieste que cuenta con personal, así como el formato de Opinión del Cumplimiento emitido por dicha institución

(Escrito 3, fundamento en el que se sustenta el requerimiento).

- p) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigente emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo sucesivo “EL INFONAVIT”) en términos del “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 28 de junio de 2017.
- q) Escrito firmado donde manifieste que conoce el contenido del texto de la nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico. (O.C.D.E.) **(Escrito 1, fundamento en el que se sustenta el requerimiento).**
- r) Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC).

6.2 Propuesta técnica y mecanismo de puntos y porcentajes

La Propuesta Técnica se integrará por lo siguiente:

- Documento donde se describa de manera clara y precisa, las características de los servicios requeridos en el **Anexo 1**.
- Los rubros y subrubros del sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas se realizará conforme a lo siguiente:

a) Capacidad del Invitado

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos técnicos que ofrezca el invitado para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad o que produzcan sus bienes con innovación tecnológica. A este rubro se le otorgarán **24 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

| CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
|--|------------------|---|
| Capacidad de los recursos humanos | 22.5 | Carta o curriculum firmada por el representante legal en la que el invitado manifieste que cumple con los trabajadores |
| Experiencia en el servicio requerido máximo 8 personas incluyendo líder de proyecto, administrador y personal de apoyo | 8 | El invitado deberá acreditar que tiene la capacidad para proporcionar el servicio y la atención al Instituto. Se otorgará un máximo de 8 puntos al invitado que acredite contar con el mayor número de personal especializado para la prestación del servicio; al resto de los invitados se le otorgarán puntos aplicando la regla de tres en forma proporcional respecto al invitado que obtenga la máxima puntuación. Para acreditar la información, el invitado deberá presentar un organigrama con el personal con que cuenta para la realización del servicio, identificando a un líder de proyecto, así como los currículos de cada una de las personas que se señalen en el organigrama. |
| Conocimiento sobre la materia <ul style="list-style-type: none"> • Líder de proyecto con nivel académico de por lo menos licenciatura y uno o más de los integrantes del equipo de trabajo con nivel de por lo menos licenciatura | 9 | El invitado acreditará que el personal asignado para la prestación del servicio, cuente con los conocimientos y especialidad necesarios para desarrollarlo. La asignación de puntos se hará con base en lo siguiente: |

| | | |
|--|-------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Líder de proyecto con nivel académico de por lo menos licenciatura y los integrantes del equipo de trabajo con nivel de licenciatura | 6 | <p>Para acreditar la información, el invitado deberá proporcionar copia del documento obtenido para el nivel académico y del grado de cada persona propuesta.</p> <p>No se otorgará puntaje en caso de que el invitado presente de manera errónea o parcial la documentación, o no acredite alguno de los supuestos anteriores.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Líder de proyecto con nivel académico de licenciatura y los integrantes del equipo de trabajo con nivel de licenciatura | 3 | |
| <p>Dominio de aptitudes relacionadas con el servicio del prestador de servicios.</p> <p>El invitado deberá acreditar que el líder de proyecto cuenta con las habilidades y conocimientos para realizar su trabajo conforme a la experiencia en asuntos relacionados con el servicio.</p> <p>Se otorgará un máximo de 5.5 puntos al líder de proyecto que acredite contar con el mayor número de años de experiencia, como máximo 10 años</p> | 5.5 | <p>Se otorgará un máximo de 5.5 puntos al líder de proyecto que acredite contar con el mayor número de años de experiencia, como máximo 10 años; al resto de los invitados se le otorgarán puntos aplicando la regla de tres en forma proporcional respecto al invitado que obtenga la máxima puntuación. No se otorgará puntaje en caso de que el invitado presente de manera errónea o parcial la documentación.</p> <p>Para acreditar la información, el invitado proporcionará curriculum con la evidencia documental que compruebe la experiencia referida en el mismo, en hoja membretada y firmada tanto por el representante legal de la empresa como por el líder de proyecto.</p> |
| PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
| Acreditación de que cuenta con trabajadores con discapacidad, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados. | 0.5 | Altas ante el IMSS no menor a seis meses y adjuntando Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del IMSS. |
| PARTICIPACIÓN DE MIPYMES | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
| MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados con el servicio. | 0.5 | Registros ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de Innovación Tecnológica relacionados con el servicio acreditando participar con el carácter de MIPYME y estratificación de la empresa. |
| POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GENERO | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
| Aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género. | 0.5 | Certificado emitido por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, que acredite la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género. |

b) Experiencia y especialidad del Invitado

Se refiere a los contratos celebrados por el invitado o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar los servicios con las características descritas en la presente convocatoria. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, los cuales están integrados de la siguiente forma:

| EXPERIENCIA DEL INVITADO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ DE ACREDITAR CON CONTRATOS O PEDIDOS | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
|---|--|---|
| Experiencia en la prestación de los servicios o similares a los solicitados en el Anexo 1. | 1 a 4 Años = 2 Puntos 5 a 9 Años = 4 Puntos 10 o más Años = 6 Puntos | Se verificará con acta constitutiva para personas morales, para el caso de personas físicas se verificará con alta ante la SHCP y/o contratos por cada año de acreditación. |

| ESPECIALIDAD CONTRATOS O PEDIDOS CON LOS QUE ACREDITE QUE HA PRESTADO SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES SIMILARES | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
|--|--|---|
| Contratos similares en cuanto a los servicios solicitados y montos mínimo de esta convocatoria, los cuales deberán tener una vigencia no inferior al ejercicio 2008 en adelante. | 2 a 4 Contratos = 2 Puntos 5 a 7 Contratos = 4 Puntos 8 o más Contratos = 6 Puntos | El invitado deberá presentar copia de los contratos, en versión pública, para comprobar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que los contratos fueron celebrados dentro de los diez años previos a la fecha de presentación de la proposición. ✓ La prestación de servicios deberá estar relacionada con el objeto del servicio a prestar para esta invitación. ✓ No se considerarán contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia. |

c) Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el invitado que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

| PROPUESTA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
|---|------------------|--|
| Metodología para la prestación del servicio | 3 | El invitado deberá presentar el documento que describa la metodología que utilizará para la prestación del servicio, es decir, el procedimiento y técnicas específicas de investigación que se requieren. Al invitado que presente el documento referido anteriormente se le otorgarán 3 puntos; en caso contrario o de que presente información de manera errónea o parcial no se le otorgará punto alguno. |
| PLAN DE TRABAJO PROPUESTO | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
| Plan de trabajo propuesto por el invitado | 3 | El invitado deberá presentar un plan de trabajo, en el cual proponga la forma en que desarrollará cada uno de los entregables solicitados en este Anexo Técnico, así como un calendario de actividades durante la vigencia del servicio. Al invitado que presente el documento referido anteriormente se le otorgarán 3 puntos; en caso contrario o de que presente información de manera errónea o parcial no se le otorgará punto alguno. |
| ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
| Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. | 6 | El invitado deberá presentar el esquema conforme al cual se estructurará la organización del personal necesario para cubrir el servicio, en el cual se deberá indicar nombre, cargo y funciones a desempeñar. Al invitado que presente el documento referido anteriormente se le otorgarán 6 puntos; en caso contrario o de que presente información de manera errónea o parcial no se le otorgará punto alguno. |

d) Cumplimiento de Contratos

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el invitado en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de este procedimiento de contratación, que hubieren sido

contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, integrados de la siguiente forma:

| CARTAS DE SATISFACCIÓN O CANCELACIÓN DE GARANTÍAS, DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS | PUNTOS A OTORGAR | DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN |
|--|--|---|
| <p>Contratos cumplidos satisfactoriamente con una vigencia no menor al ejercicio 2008.</p> | <p>1 a 2 Contratos = 6 Puntos 3 a 4 Contratos = 9 Puntos 5 o más Contratos = 12 Puntos</p> | <p>El invitado deberá presentar copia de los contratos considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que los contratos fueron celebrados dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación de la proposición. ✓ La prestación de servicios deberá estar relacionada con el servicio a prestar para esta invitación. ✓ Se podrán presentar contratos concluidos o vigentes; para el caso de los vigentes, se computará el número de meses hasta antes de la fecha de presentación de la proposición. ✓ No se considerarán contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia. ✓ Tratándose de contratos celebrados con el sector público, deberá anexar documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, o bien el acta de entrega recepción o escrito del administrador del contrato por el cual manifiesta la entera satisfacción del servicio. ✓ Tratándose de contratos celebrados con el sector privado, deberá anexar documento en el que el representante legal de la empresa contratante manifiesta el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones. |

6.3 Propuesta económica

Elaborar su propuesta económica conforme al **Anexo A**, la cual deberá considerar:

- Que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato
- La propuesta económica será expresada en pesos mexicanos.
- El importe total cotizado deberá expresarse con letra y número.
- Descuento que el invitado esté en disposición de ofrecer.
- La falta de cotización de alguna de las partes que integran los conceptos, será motivo de descalificación, la adjudicación será por partida única.

7. CAUSAS PARA DESECHAR PROPUESTAS

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos que se indican a continuación será motivo para desechar la propuesta del invitado:

- a) Numeral 6.1 “Documentación legal y administrativa” Incisos **a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o) y p) de esta convocatoria.**
- b) Cuando la proposición técnica del invitado no obtenga el puntaje técnico mínimo solicitado (45 puntos).
- c) Numeral 6.2 “Documentos que deben presentar los Invitados” Propuesta Técnica, la inconsistencia y discrepancia en los documentos que formen parte de la propuesta técnica, así como la omisión parcial o total en el cumplimiento de cualquiera de los requisitos e información de carácter técnico obligatorio señalado en la presente convocatoria.

- d) Numeral 6.3 “Documentos que deben presentar los Invitados” Propuesta Económica **Anexo A**, así como discrepancia entre la propuesta técnica y económica.
- e) Que el invitado presente más de una proposición.
- f) De acuerdo a los Artículos 134 Constitucional, 36 Bis párrafo primero, 38 párrafo primero de la Ley y 29 Fracción III del Reglamento, en caso de que la proposición económica no resulte solvente o que dicha propuesta económica supere el presupuesto autorizado en términos del Artículo 25 de la “LAASSP”, será causa de desechamiento al no ofrecer las mejores condiciones para el Estado.
- g) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición.
- h) La comprobación de que algún Invitado ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás Invitados.
- i) Por cualquier violación a las disposiciones de la “LAASSP” en la materia, su Reglamento y los ordenamientos aplicables a la Administración Pública Federal y por la presentación de informes o datos falsos.
- j) Cuando alguno(s) de los documentos presentados como parte de su proposición resulten falsos, previa resolución del Órgano Interno de Control.
- k) Si se comprueba que en el lapso transcurrido entre el acto de apertura de ofertas y la formalización del contrato, cambia la situación económica o jurídica de la empresa Invitada, de tal forma que le impida cumplir con lo ofertado.
- l) Si no firma su propuesta electrónicamente a través del sistema CompraNet, de conformidad con los mecanismos establecidos por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

8. INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto por el Artículo 65 y 66 de “LAASSP”, y conforme a los Artículos 62, 79 y 80 del Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública, las personas podrán inconformarse por escrito contra los actos del procedimiento de la presente Convocatoria ante la Secretaría de la Función Pública en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón C.P. 01020, en la Ciudad de México, la cual conocerá de las inconformidades que se promuevan contra dichos actos del procedimiento de esta Invitación.

La inconformidad será presentada, a elección del Invitado, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet 5.0 a la dirección (<http://inconformidades.compranet.gob.mx/inconforweb/index.jsp>), o en las oficinas del OIC en el INBA, ubicado en Nueva York Número 224, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810 en la Ciudad de México, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la “LAASSP”.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet 5.0, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

9. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN

9.1 La Invitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- a) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.

- b) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente Invitación y “EL INBA” no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al Artículo 56 del “RLAASSP”.
- c) Cuando se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de propuestas o no se cuente con un mínimo de tres proposiciones, de conformidad con el Artículo 43 Fracción III de la “LAASSP” y el Artículo 77 párrafo quinto del “RLAASSP”.

9.2 La Invitación se suspenderá en los siguientes casos:

- a) Se podrá suspender la Invitación cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los Invitados.

9.3 Se procederá a la cancelación de la Invitación

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “EL INBA”.

Las causas que motiven la cancelación de la Invitación se harán del conocimiento de los invitados.

10. TRANSPARENCIA

El llenado de la encuesta de transparencia que aparece en el **Anexo M** de la presente convocatoria es opcional, por lo que, en el caso de no ser requisitado, no será motivo de descalificación, sin embargo, es muy importante para “EL INBA” el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar los procedimientos licitatorios y fomentar la transparencia.

ANEXOS Y ESCRITOS

- Anexo 1** Anexo Técnico
- Anexo 2** Modelo de contrato
- Anexo A** Propuesta económica
- Anexo B** Nacionalidad del Invitado
- Anexo C** Solicitud de alta de beneficiario
- Anexo D** Acreditación de personalidad jurídica
- Anexo E** Correo electrónico del Invitado
- Anexo F** Escrito referente a los Artículos 50 y 60 de la “LAASSP”
- Anexo G** Declaración de integridad
- Anexo H** Manifestación de estratificación
- Anexo I** Información confidencial, reservada
- Anexo J** Propiedad intelectual
- Anexo K** Escrito de confidencialidad
- Anexo L** No conflicto de interés
- Anexo M** Encuesta de transparencia
- Anexo N** Relación de documentos que deberán presentar los Invitados
- Escrito 1)** Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).
- Escrito 2)** Texto de póliza de fianza
- Escrito 3)** Resolución miscelánea fiscal para 2018
- Escrito 4)** Solicitud de afiliación a cadenas productivas

ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO

SERVICIOS PROFESIONALES DE “DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE NUEVOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA”

I. INTRODUCCIÓN.

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) es la institución del gobierno mexicano, encargada, desde su creación en 1946, del cultivo, fomento, estímulo, creación, investigación y difusión de las bellas artes, así como de la organización y desarrollo de la educación artística y de la conservación del patrimonio artístico mueble e inmueble.

De acuerdo a lo que señala el Programa Institucional de Mediano Plazo 2014-2018 del Instituto Nacional de Bellas Artes, alineado a la Meta Nacional México con Educación de Calidad, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y a los seis objetivos establecidos en el Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018, en congruencia con el PND 2013-2018 y el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 se establece en este último, entre otros, los siguientes objetivos, estrategias y líneas de acción:

Objetivo 4: Mejorar la gestión pública gubernamental en la Administración Pública Federal.

Estrategia 4.5 Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno.

4.5.2 Implementar revisiones periódicas de las normas internas, con el objetivo de evitar su obsolescencia o se dupliquen con nuevas disposiciones.

4.5.3 Mejorar la calidad de las disposiciones normativas para simplificar la operación de los procesos de las dependencias y entidades.

4.5.4 Mejorar el proceso de elaboración y actualización de la normatividad existente en las dependencias y entidades.

El INBA, como órgano administrativo desconcentrado y jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Cultura, debe revisar y actualizar la normativa interna y los diversos procedimientos que ejecutan las áreas que dependen de las subdirecciones generales, con la finalidad de que coadyuven al cumplimiento de metas, objetivos y operaciones debidamente soportadas y fundamentadas, apegándose a la normatividad aplicable a cada caso.

Con base en lo anterior, se considera necesario asegurar la continuidad de las acciones institucionales, para mejorar, no solamente el aprovechamiento de los recursos públicos y la calidad en el desempeño de la gestión pública, sino también la eficacia legal y oportuna actualización de las normas y procedimientos jurídicos que regulan el funcionamiento del Instituto.

El INBA, en congruencia con la política pública dictada respecto al proceso de desregulación a fondo de la normativa en la Administración Pública Federal, se traza como objetivo inmediato, el de reducir y simplificar aquellas disposiciones administrativas; el eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios, lo que permita consolidar un régimen de certeza jurídica, en el cual se perciba la plena eficacia de las normas, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos y libertades.

El INBA se propone, en el presente ejercicio, consolidar su desempeño institucional y programático, que tenga un enfoque de eficacia, eficiencia y confiabilidad; promover el reforzamiento de aquellas acciones institucionales de alta prioridad, siendo necesario iniciar un análisis y revisión de la gestión que permita, en el corto y mediano plazos, anticipar los requerimientos de instancias globalizadoras y de los órganos externos de fiscalización y

revisión interna, que permitan, dentro de un marco de certidumbre, actuar preventivamente, tomando decisiones oportunas que aseguren el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

En este contexto, debe realizarse un ejercicio de revisión de la normativa y procedimientos internos de las áreas que dependen de la Subdirección General de Administración que permitan contar con normas y procedimientos actualizados y confiables, apegados a normas que aplican en la materia administrativa y organizacional.

Para lograr lo anterior, la Subdirección General de Administración requiere servicios especializados, con calidad profesional y experiencia suficiente y probada en la revisión y actualización de documentos normativos internos y procedimientos establecidos, para atender la problemática institucional.

La Dirección de Programación y Presupuesto, no cuenta con personal capacitado para realizar los procesos de elaboración y actualización de los documentos necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas en las áreas que integran al INBA, asimismo, no se cuenta con personal con características específicas encaminadas a impartición de talleres que coadyuven al cumplimiento de revisión y actualización precisa. Razón manifiesta para argumentar el requerimiento de un profesional calificado que facilite las tareas citadas, con lo que se capacite a la red de servidores públicos inmersos en el proceso mencionado.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere de la contratación de los servicios profesionales para el: **"DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE NUEVOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES (INBA)"**.

El servicio deberá cubrir los objetivos cuyo resultado dotará a las áreas responsables que dependen de la Subdirección General de Administración, de herramientas y mecanismos que les permitan optimizar la coordinación en las operaciones administrativas que se llevan a cabo.

El servicio requerido deberá cubrir los objetivos y actividades que a continuación se detallan, cuyo resultado otorgará al Instituto Nacional de Bellas Artes de documentos administrativos e instrumentos normativos debidamente actualizados y acordes a la normatividad aplicable en la materia que corresponda.

III. OBJETIVOS

- Dotar de capacidades y herramientas necesarias en la materia administrativa a los servidores públicos responsables en las áreas administrativas, en cuanto a la modificación, actualizar y/o elaborar los instrumentos jurídico – administrativos y procedimientos que sean requeridos por la SGA.
- Estandarizar criterios para la integración de la información y la documentación jurídica, financiera, técnica y administrativa, en relación con el manejo de recursos, acciones y programas del INBA, que resulten del análisis, modificación y/o actualización de documentos y procedimientos administrativos.
- Analizar los principales instrumentos jurídicos y procedimientos normativos con los que operan las áreas administrativas que dependen de la SGA.
- Generar herramientas que simplifiquen la operación de las áreas administrativas del INBA para atender tareas relacionadas con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos. Este objetivo corresponde al desarrollo de instrumentos técnicos para la mejora de la gestión administrativa, que pueden ser tanto de carácter teórico como práctico. Entre otros, se desarrollarán y actualizarán lineamientos, procedimientos, manuales, guías, esquemas de coordinación, entre otros.
- Organizar y mejorar el esquema de operación administrativa integral de las áreas administrativas que dependen de la SGA, con un enfoque sistémico que ordene la operación administrativa y establezca una coordinación eficiente para el adecuado manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como un mejor flujo de información.

- Impartición de un taller dirigido al personal responsable de la administración de las áreas del INBA, que les brinde los elementos administrativos que requieren para el mejor desempeño de sus actividades, mediante la actualización y/o generación de documentos administrativos e instrumentos normativos.

IV. ALCANCES

Con base en estrategias de planeación basadas en procesos institucionales, se deberá llevar a cabo la valoración de los documentos y procedimientos que lleva la Subdirección General de Administración del INBA, con la finalidad siguiente:

- Capacitación y asistencia técnica, durante la prestación del servicio, mediante la cual se proporcione capacidades en los documentos normativos internos y procesos solicitados por la Subdirección General de Administración del INBA a los funcionarios responsables.
- Realizar el análisis, diagnóstico, notas técnicas y propuestas de mejora que contribuyan a la toma de decisiones de los funcionarios del INBA y permitan que los documentos normativos internos y procedimientos se modifiquen respetando las normas aplicables en cada materia.

Los proyectos entregables deberán de verificar que no contravengan los manuales administrativos de aplicación general en la materia, así como apegarse al acuerdo de abstención regulatoria.

V. ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

Los productos entregables del servicio son:

| V.1 ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN. | |
|---|--|
| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
| <p>A) Impartición de un Curso denominado: “Herramientas para la modificación de los documentos administrativos del INBA”, dirigido a los servidores públicos responsables del proceso de actualización, alineación y generación de los documentos administrativos en las áreas del INBA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de presentaciones ejecutivas ▪ Elaboración de material didáctico <p>B) La Estrategia consistirá en la implementación de las acciones para actualizar o modificar los documentos administrativos e instrumentos normativos del INBA, aportando mecanismos y herramientas necesarios, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivo. ▪ Método. ▪ Actores. ▪ Programa de trabajo. ▪ Tiempos. | <p>1. Impartición de un Curso denominado: “Herramientas para la modificación de los documentos administrativos del INBA”. Presentación en Power Point.</p> <p>2. Documento en Power Point, que describe la Estrategia para el desarrollo y actualización de los documentos administrativos e instrumentos normativos.</p> <p>Documentos en Word y Excel, como material de apoyo en la impartición del Curso.</p> |
| V.2 ELABORAR PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO EN EL INBA | |
| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
| Elaborar propuesta para la creación de la Unidad de Género en el INBA. | |

| | |
|---|---|
| <p>Objetivo Contar con una Unidad de Género que dé atención y seguimiento a las tareas en materia de equidad de género encomendadas al INBA por las diversas instancias que lo requieran, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Antecedentes del tema de equidad de género ▪ Justificación de la creación de la Unidad de Género en el INBA ▪ Marco Normativo ▪ Ámbito de aplicación del tema de género en el INBA ▪ Estructura de la Unidad de Género. | <p>3. Documento en Power Point, que contenga la creación de la Unidad de Género en el INBA.</p> |
|---|---|

V.3 ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE DIFUSIÓN Y CONSULTA DE MANUALES, GUÍAS, DOCUMENTOS DE APOYO Y/O REFERENCIA (SIDICOM). DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
|---|---|
| <p>Actualización del SIDICOM mediante la elaboración de formatos preestablecidos respecto a la estructura de los Manuales de Funciones Específicas y de Procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistematizar la elaboración y actualización de los Manuales de funciones específicas y de procedimientos a través del SIDICOM. ▪ Elaboración de un documento que contemple lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Revisión de la estructura del SIDICOM; ➢ Elaboración de formatos máscara para el registro de los datos de cada documento que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consulta de los documentos en línea; ✓ Impresión de los documentos que se requieran; ✓ Visto bueno de los documentos EN LINEA; | <p>4. Documento en Power Point, que contemple una Guía para el Uso del SIDICOM.</p> |

V.4 ANÁLISIS, MODIFICACIÓN Y/O GENERACIÓN DE LAS GUÍAS E INSTRUMENTOS QUE IDENTIFIQUEN LAS ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.

| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
|--|--|
| <p>Conciliación de la cuenta bancaria de nóminas-sueldos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de las actividades que se desarrollan en el área respecto a las conciliaciones bancarias de la cuenta mediante la cual se paga la nómina de sueldos del personal. ▪ Reuniones de trabajo conjuntas con la Dirección de Recursos Financieros. ▪ Como consecuencia del análisis, se establecen las bases que conllevan a la estructuración de una propuesta de la Guía. | <p>5. Documento en Word, que incluye propuesta de Guía para efectuar conciliaciones bancarias de la cuenta de los sueldos del personal del INBA. Documentos de trabajo con presentaciones en Power Point.</p> |

V.5 ANÁLISIS, MODIFICACIÓN Y/O GENERACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.

| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
|-------------|------------|
|-------------|------------|

| | |
|--|---|
| <p>A) Análisis y modificación al Manual de Políticas de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión, mediante comparativo, del Manual de Políticas de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA con el que actualmente se desarrollan las funciones. ▪ Desarrollo de propuesta de modificaciones de actualización del Manual de Políticas de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que incluya las observaciones efectuadas por los participantes en la revisión. | <p>6. Documento en Word, Dice – Debe Decir del Manual de Políticas de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA.</p> <p>7. Documento en Word, en versión corrida, del Manual de Políticas de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA.</p> |
| <p>B) Reglamento para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de las bases normativas que conllevan al cumplimiento de la estructuración del Reglamento para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el INBA. ▪ Reuniones de trabajo de retroalimentación informativa por parte de los funcionarios responsables del tema. | <p>8. Documento en Word, Dice – Debe Decir del Reglamento del uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA.</p> <p>9. Documento en Word, en versión corrida, de la propuesta de Reglamento para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA.</p> |

V.6 ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN EL INBA. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
|--|--|
| <p>Identificación de las actividades en la operación del ejercicio del presupuesto, que contenga los siguientes conceptos de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fondo rotatorio - Pago a proveedores - Servicios profesionales - Arrendamientos - Cuentas de orden contables y presupuestales - Reintegro de remanentes presupuestales y de ministraciones de ejercicios años anteriores y ejercicio presupuestal 2018. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de las bases que conllevan al cumplimiento en cada uno de los conceptos y detección de necesidades de modificación. | <p>10. Documento en Word, Dice – Debe Decir de los conceptos actuales con la propuesta de Guía para la</p> |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de la propuesta de Guía para la Operación del Ejercicio del Presupuesto con las actividades realizadas en cada uno de los conceptos de pago que incluya las observaciones efectuadas por los funcionarios responsables del tema. | <p>Operación del Ejercicio del Presupuesto en el INBA.</p> <p>11.Documento en Word, en versión corrida, de la propuesta de Guía para la Operación del Ejercicio del Presupuesto en el INBA.</p> <p>Documentos de trabajo con presentaciones en Excel y en Power Point.</p> |
|--|--|

V.7 ANÁLISIS, MODIFICACIÓN Y/O GENERACIÓN DE INSTRUMENTOS QUE IDENTIFIQUEN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.

| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
|--|---|
| <p>A) Elaboración de un “<i>Protocolo de actuación en caso de riesgos en el INBA</i>”, que contemple los intereses que tutelan la seguridad en cada uno de los centros de trabajo, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resguardar la seguridad, empezando por los servidores públicos adscritos a cada centro de trabajo del Instituto. - La seguridad de sus instalaciones, y - Proteger la información crítica que se custodia. <p>El documento contemplará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Claridad de los intereses que se protegen; - Determinación con exactitud de los riesgos a los que están expuestos cada uno de los centros de trabajo; - Protocolo preventivo y correctivo para enfrentar los escenarios de crisis consecuencia de riesgo, así como, ejecución de éstos de forma coordinada con las áreas correspondientes; - Atención directa por cada uno de los responsables en los inmuebles del INBA de los trámites a realizar para la revisión y dictaminación de la seguridad de las edificaciones. | <p>12.Documento en Word, denominado: “Protocolo de actuación en caso de riesgos en el INBA”.</p> |
| <p>B) Análisis de los procesos que se tengan instaurados para el desarrollo de las funciones aplicables a las contrataciones de bienes y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mapeo estratégico mediante el cual se analicen las actividades inherentes en los siguientes procesos de contratación de bienes y servicios, considerando para el desarrollo de este trabajo, el cumplimiento de los artículos 41 o 42 de la LAASSP: <ul style="list-style-type: none"> - Adjudicación Directa (AD); - Invitación a cuando menos tres personas (ITP), y - Licitación pública (LP). ▪ Elaboración de documento con propuestas de mejora en los conceptos de contratación analizados. | <p>13.Diagrama de flujo en Visio, de los procesos analizados en las contrataciones de bienes y servicios AD, ITP y LP.</p> <p>14.Documento en Word, que incluye propuestas de</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>mejora de los procesos analizados en las contrataciones de bienes y servicios AD, ITP y LP.</p> |
| <p>C) Elaborar propuesta de modificación y actualización a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INBA, en congruencia con la normativa en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis, mediante comparativo, del documento actual con el que la Dirección de Recursos Materiales lleva a cabo las actividades en el INBA relacionadas con las POBALINES. ▪ Reuniones de trabajo con los servidores públicos involucrados en este concepto, en las que se interactúan las propuestas de modificación. ▪ Como consecuencia del análisis, se establecen las bases normativas necesarias para la modificación del documento, mediante una propuesta en versión corrida. | <p>15. Documento en Word, Dice – Debe Decir de modificaciones a las POBALINES.</p> <p>16. Documento en Word, en versión corrida, de la propuesta de modificación a las POBALINES.</p> |
| <p>D) Inventario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de la base de datos vigente, mediante la cual se controla el inventario, para elaborar un instrumento general denominado Guía, que facilite el desarrollo de las actividades en el registro de altas-bajas y donaciones de bienes muebles. <p>Esta acción debe realizarse conjuntamente con la Dirección de Recursos Financieros.</p> | <p>17. Documento Word, de propuesta de Guía para el registro de altas-bajas y donaciones de bienes muebles.</p> |

V.8 ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
|--|---|
| <p>Propuesta de Lineamientos internos para la conformación documental en el proceso de la elaboración de contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar propuesta de Lineamientos internos en los que se describan los documentos de forma enfática para la formalización de las contrataciones de bienes y servicios, además: <ul style="list-style-type: none"> - Área que debe resguardar los documentos inmersos en el proceso de formalización de las contrataciones de bienes y servicios; - Anexo Técnico (calendarización de entregables); - Congruencia entre el objeto de contratación y la partida presupuestal a afectar, y | <p>18. Documento en Word, que incluye propuesta de Lineamientos internos para la conformación documental en el proceso de elaboración de contratos.</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Señalamiento de los tiempos involucrados en el procedimiento de contratación de bienes y servicios, para la presentación de la documentación que forma parte de su formalización. ▪ Reuniones de trabajo con las Direcciones de la Subdirección General de Administración, con la finalidad de recabar información, necesidades primarias en cada una, observaciones específicas y propuestas de mejora. | |
|---|--|

V.9 ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN EN LOS PROCESOS INSTAURADOS EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES.

| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
|---|---|
| <p>A) Establecer líneas de acción para evaluar el otorgamiento de las prestaciones del Instituto mediante acuerdos sindicales, con la finalidad de condicionarlas a los lineamientos internos acordes con la norma laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones de trabajo con el área con la finalidad de recabar información respecto a delimitar, normativamente las prestaciones con las que actualmente cuenta el mismo. ▪ Realizar un análisis laboral, mediante el cual se concluya en las prestaciones que normativamente cumplan para su otorgamiento. | <p>19. Documento en Word, que contemple las prestaciones formalizadas mediante acuerdos sindicales en el INBA.</p> |
| <p>B) Normas a las que se sujetarán la admisión, promoción, capacitación y estímulos del personal administrativo, técnico y manual de base del INBA, perteneciente a la delegación III-22, sección XI del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis, mediante comparativo, del documento actual con el que la Dirección de Personal y las representaciones sindicales ejecutan el proceso escalafonario. ▪ Reuniones de trabajo con los servidores públicos involucrados en este concepto, en las que se interactúan las propuestas de modificación. ▪ Como consecuencia del análisis, se establecen las bases normativas que conllevan al cumplimiento de la estructuración de la propuesta de un Reglamento de Escalafón en el INBA. | <p>20. Documento en Word, Dice – Debe Decir del Reglamento de Escalafón.</p> <p>21. Documento en Word, en versión corrida del Reglamento de Escalafón en el INBA.</p> <p>Documentos de trabajo con presentaciones en Power Point.</p> |

V.10 ELABORACIÓN DEL CURSO DENOMINADO: “HERRAMIENTAS PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INBA”.

| ACTIVIDADES | ENTREGABLE |
|-------------|------------|
|-------------|------------|

Guía de Instrucción del Curso denominado: "Herramientas para la modificación de los documentos administrativos del INBA", la que debe contener lo siguiente:

- **Objetivos del Curso:** Objetivo general y particulares del aprendizaje que se espera del participante al finalizar.
- **Objetivos de la Sesión:** Se refiere a los aprendizajes que se espera que logren los participantes sobre el tema o temas que se abordarán durante el Curso.
- **Requerimientos Humanos y Materiales y de Equipo:** Debe contener los materiales (manuales, papelería en general) necesarios para el desarrollo del Curso. El equipo se refiere a la maquinaria, herramienta o reparto que se utilizar para desarrollar el aprendizaje de los participantes (computadoras, impresoras, entre otros).
- **Especificar las Actividades a desarrollar:** Señala las actividades de instrucción (ejemplos, ejercicios, proyección de diapositivas, revisión de casos, entre otros).
- **Indicar el perfil de los participantes:** Señalar la población meta (escolaridad, género, especialización en algún tema, entre otros).
- **Indicar conocimientos y habilidades requeridas para tomar el Curso:** Indicar si se requieren ciertas características físicas (habilidades motrices, auditivas o visuales). De igual forma indicar si son necesarios conocimientos previos, especialización en algún tema) o bien documentación soporte para su inscripción.
- **Contenido temático:** Señalar los temas y subtemas que se abordarán en el Curso.
- **Especificar el Material de apoyo a utilizar:** Cada tema o subtema puede requerir material específico (como proyector de imágenes, DVD, televisión, radio, grabadora, tarjetas, hoja de colores, etc.), por lo que es necesario señalar en que temas o subtemas se requiere equipo adicional.
- **Especificar la forma de evaluación** (tiempos, criterios y finalidad): Señalar en que momentos se aplicarán las evaluaciones diagnóstica y formativa. Debe indicar en que temas o subtemas están consideradas las evaluaciones. Cada evaluación debe tener un tiempo asignado y la forma de aplicarla (oral, escrita, desempeño, producto, individual o en equipo, otras).
- **Datos generales del Curso** nombre, objetivo general, número mínimo y máximo de participantes, número de sesiones, horarios, sede y nombre del instructor.
- **Indicar las técnicas de instrucción:** señalar las técnicas de instrucción requeridas para el desarrollo de los temas y que favorezcan el aprendizaje (técnicas expositivas, demostrativas, vivenciales, diálogo-discusión, otras).
- **Duración:** cantidad de horas que dura el Curso.
- **Características necesarias del lugar de instrucción:** Señalar aspectos de iluminación, mobiliario, clima artificial, espacio (puede ser aula, auditorio, jardín o patio, entre otros).

22. Documento en Word, que contiene la Guía de Instrucción que contemple la planeación efectuada para la ejecución de un Curso.

VI. CALENDARIO DE ENTREGABLES

Estrategia para el desarrollo y actualización de los documentos administrativos e instrumentos normativos de la Subdirección General de Administración.

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|--|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |
| 1. Impartición de un Curso denominado: “Herramientas para la modificación de los documentos administrativos del INBA”. | | | | | |
| Elaboración de presentaciones ejecutivas | | | | | |
| Elaboración de material didáctico | | | | | |
| 2. Documento que describe la Estrategia para la implementación de las acciones para actualizar y modificar los documentos administrativos e instrumentos normativos del INBA. | | | | | |
| Elaboración de la estrategia. | | | | | |

Elaborar propuesta para la creación de la unidad de género en el INBA.

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|---|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |
| 3. Documento “Creación de la Unidad de Género en el INBA”. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |

Actualización del sistema de difusión y divulgación de manuales, guías, documentos de apoyo y/o referencia (SIDICOM). Dirección de Programación y Presupuesto.

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|---|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |
| 4. Documento que contemple una guía para el uso del SIDICOM. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |

Análisis, modificación y/o generación de las Guías e instrumentos que identifiquen las actividades en la Dirección de Personal

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|---|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |
| 5. Documento que incluye propuesta de Guía para efectuar conciliaciones bancarias de la cuenta de los sueldos del personal del INBA. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |

Análisis, modificación y/o generación de las Políticas de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Dirección de Servicios Informáticos.

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|---|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |
| 6. Documento Dice – Debe Decir del Manual de Políticas de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |
| 7. Documento, en versión corrida, del Manual de Políticas de Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA. | | | | | |
| Comparativo de información y observaciones | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |
| 8. Documento Dice – Debe Decir del Reglamento del uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |
| 9. Documento, en versión corrida, de la propuesta de Reglamento para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INBA | | | | | |
| Comparativo de información y observaciones | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |

Análisis y generación de una Guía para la operación del ejercicio del presupuesto en el INBA. Dirección de Recursos Financieros.

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|---|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |
| 10. Documento Dice – Debe Decir de la propuesta de Guía para la Operación del Ejercicio del Presupuesto en el INBA. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |
| 11. Documento, en versión corrida, de la propuesta de Guía para la Operación del Ejercicio del Presupuesto en el INBA. | | | | | |
| Comparativo de información y observaciones | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |

Análisis, modificación y/o generación de instrumentos que identifiquen las actividades desarrolladas en la Dirección de Recursos Materiales.

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|----------|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |

| | Días posteriores al fallo | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|
| 12. Documento denominado: "Protocolo de actuación en caso de riesgos en el INBA". | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación del Proyecto | | | | | |
| Propuesta Final | | | | | |
| 13. Diagrama de flujo de los procesos analizados en las contrataciones de bienes y servicios AD, ITP y LP. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |
| 14. Documento que incluye propuestas de mejora de los procesos analizados en las contrataciones de bienes y servicios AD, ITP y LP. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |
| 15. Documento Dice – Debe Decir de modificaciones a las POBALINES. | | | | | |
| Comparativo de información y observaciones | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |
| 16. Documento, en versión corrida, de la propuesta de modificación a las POBALINES. | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |
| 17. Documento de propuesta de Guía para el registro de altas-bajas y donaciones de bienes muebles. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |

Análisis y generación de los Lineamientos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|--|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |
| 18. Documento que incluye propuesta de Lineamientos internos para la conformación documental en el proceso de elaboración de contratos. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |

Análisis y generación de líneas de acción en los procesos instaurados en la Dirección de Relaciones Laborales.

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|----------|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |

| 19. Documento que contemple las líneas de acción para evaluar el otorgamiento de las prestaciones del Instituto mediante acuerdos sindicales. | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Diagnóstico | | | | | |
| Primer propuesta | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |
| 20. Documento dice – debe decir del Reglamento de Escalafón. | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| Comparativo de información y observaciones | | | | | |
| 21. Documento, en versión corrida, de la propuesta de Reglamento de Escalafón en el INBA. | | | | | |
| Validación de proyecto | | | | | |
| Propuesta final | | | | | |

Elaboración del curso denominado: “Herramientas para la modificación de los documentos administrativos del INBA”.

| PRODUCTO | ENTREGABLES MENSUALES | | | | |
|--|---------------------------|----|----|-----|-----|
| | 30 | 60 | 90 | 120 | 150 |
| | Días posteriores al fallo | | | | |
| 22. Documento que contiene la Guía de Instrucción que contemple la planeación efectuada para la ejecución de un Curso. | | | | | |
| Elaboración de la Guía | | | | | |

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de los trabajos se basará en el enfoque analítico deductivo y partirá de realizar los trabajos mediante el acopio, revisión y análisis de gabinete de la información proporcionada por el INBA, incluyendo aquella que el prestador de servicios considere necesaria para su análisis.

Dentro de la metodología de trabajo, los productos a desarrollar (análisis, modificación y/o elaboración) serán debidamente validados, en los casos materia administrativa, por las áreas involucradas en las actividades inmersas en los documentos a proponer; por lo que respecta a los instrumentos con características normativas, éstos serán sometidos a consideración de la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien otorgará su visto bueno en la procedencia de los mismos.

Adicionalmente, se revisará la información oficial disponible necesaria, así como los registros administrativos, lo cual permitirá generar los insumos que se requieran para presentar las sugerencias de modificación a los instrumentos.

La metodología contemplará las fases siguientes:

1. Diagnóstico
2. Primer propuesta
3. Validación del proyecto
4. Propuesta final

Fase 1 Diagnóstico

Consiste en conocer el estatus en que se encuentra el tema objeto del estudio, la evaluación correspondiente y los pasos a seguir para cumplir el objetivo que es la modificación o actualización de los instrumentos que procedan.

El diagnóstico incluye las siguientes etapas:

Investigación. - Recabar, de fuentes internas y externas, información contenida en los sitios Web con la finalidad de contar con la visión inicial de los instrumentos que se estudian para su actualización o modificación.

Análisis de gabinete.- Estudio de los datos y documentos vigentes sobre el tema a investigar de los procesos establecidos y la normativa aplicable en las materias objeto de la contratación (recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, asuntos jurídicos y relaciones laborales), a través de diferentes técnicas como el mapeo de procesos, comparativo del texto motivo de estudio con las propuestas de modificación (documento Dice- Debe decir), con el propósito de obtener conclusiones de manera cuantitativa y cualitativa para determinar áreas de oportunidad y las modificaciones que requieren los instrumentos.

Fase 2 Primer propuesta

Concluida la fase 1, se presentará el documento mediante el cual se propongan las modificaciones que se sugieren derivadas del análisis y estudio realizados a los proyectos, para ser sometidas a consideración de los servidores públicos involucrados.

Fase 3 Validación del proyecto

Para control y seguimiento de los procedimientos específicos a analizar, se realizarán reuniones de trabajo interactivas, con los servidores públicos estrategias en los procesos, que conlleven a la identificación de problemáticas y propuestas para resolverlas, con base en un enfoque de desarrollo de alternativas fundamentadas. La validación de la propuesta de actualización o modificación de los proyectos se llevará a cabo a través de la interacción entre los funcionarios públicos responsables de los temas y el equipo de personal especializado que atiendan el proyecto.

Fase 4 Propuesta final

Validados los documentos de propuestas de actualización y/o modificación de los instrumentos analizados, se procederá a su entrega en versión corrida, de conformidad al cronograma establecido.

VIII. PROGRAMACIÓN

Duración del desarrollo de trabajos

A partir de la adjudicación del contrato y hasta el quinto mes del servicio.

IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los trabajos se desarrollarán principalmente en las oficinas centrales del INBA. Los diagnósticos y demás estudios, y análisis a que se refieren los trabajos se desarrollarán en el lugar o lugares que determine el Administrador del Contrato.

X. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

Para el óptimo desarrollo de los trabajos a realizarse en el INBA, éste se coordinará con el prestador de servicios en los requerimientos siguientes:

- Designar a un enlace único como Coordinador General de los Trabajos a realizar, quien servirá como conducto para la generación de reuniones y entrega de información al y del prestador del servicio.
- Identificar, recabar y facilitar al prestador del servicio los análisis y estudios con los que ya cuente el INBA, que sean útiles para el desarrollo óptimo del presente proyecto, para lo cual el prestador de servicios se compromete a no divulgar la información considerada como confidencial y/o reservada, ni hacer un uso distinto de ella a lo expresamente requerido por el proyecto.

- En el desarrollo de los trabajos, el prestador de servicios podrá requerir de entrevistas con el personal adscrito al INBA, mismas que serán coordinadas por el enlace único.
- El INBA podrá requerir en cualquier fase del proyecto la presencia de un profesional o los necesarios, en las oficinas centrales para el seguimiento y coordinación de los trabajos que se deriven durante su ejecución.
- El prestador del servicio proporcionará el acompañamiento necesario y asistirá en los procesos deliberativos de los temas estratégicos, cuando así sea requerido, que permita al INBA tomar decisiones, pertinentes y suficientes para mejorar su desempeño, durante la vigencia del proyecto.
- El prestador de servicios deberá proporcionar al personal que el INBA designe, la capacitación metodológica, técnica y operativa del proyecto para su implementación, seguimiento, control y evaluación.
- Se requiere que el prestador del servicio cuente con un equipo interdisciplinario, con experiencia, capacidad y estudios afines en las siguientes disciplinas: Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y Pedagogía. Para acreditar su conocimiento, competencia en el trabajo y derivado de la naturaleza de los servicios, el prestador de servicios deberá acreditar que cuenta en su plantilla de recursos humanos con el equipo mediante el *currículum vitae* y cédula profesional.
- Las actividades del servicio demandan experiencia del equipo profesional del prestador de servicios en temas de diseño organizacional, recursos humanos del sector público, construcción de instrumentos jurídico-administrativos, rediseño de programas, capacitación y, en general, temas vinculados a las atribuciones de las áreas administrativas del sector público. Por ello, es necesario que el prestador de servicios acredite su experiencia mediante *currículum*.

XI. TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS.

Para el desarrollo de este proyecto, y debido a que implica el manejo de información clasificada como reservada y/o confidencial, se requerirá de la consulta y revisión de expedientes clasificados, por lo que el proveedor deberá firmar un acuerdo de confidencialidad con el INBA, en el cual se obligue a no divulgar ningún tipo de información relativa a la operación y administración del mismo, salvo la autorización expresa del área designada como Administrador del Contrato.

Los derechos del proyecto de forma integral serán propiedad exclusiva del INBA. La información y resultados sólo será proporcionada a las personas que la Subdirección General del Instituto Nacional de Bellas Artes autorice, de conformidad con la confidencialidad contractual que se genere para estos efectos.

XII.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

Se indica que para el ejercicio fiscal 2018 se cuenta con recursos suficientes para la contratación referida, de conformidad con el presupuesto correspondiente para el INBAL aprobado.

XIII.- LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN.

El presente Anexo Técnico para la contratación de los servicios profesionales de "**DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE NUEVOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES (INBA)**", se emite en la Ciudad de México el día 28 del mes de febrero del año 2018.

XIV.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Mediante oficio No. SGA/059/2018 de fecha 21 de febrero de 2018, suscrito por el Lic. Octavio Salazar Guzmán, se designa al C. José de Jesús Vazquez Rodríguez, a efecto de administrar el contrato correspondiente.

XV.- FORMA DE PAGO.

Los pagos correspondientes serán contra la recepción de los entregables de conformidad con el anexo técnico.

XVI.- PENAS CONVENCIONALES

En términos de lo previsto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 y 96 de su reglamento, así como de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios (“pobalines”) vigentes, el INBA aplicará una pena convencional al licitante del 1.5% (uno punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe de la facturación de los servicios no prestados oportunamente antes del I.V.A., dicha pena no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, ni exceder de 10 días hábiles, una vez transcurridos cualquiera de éstos supuestos el INBA podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

XVII.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, fracción II y 49 fracción I de la LAASSP, así como en el artículo 103 del RLAASSP, para garantizar el cumplimiento del contrato, el(los) licitantes adjudicados deberán constituir una garantía, la cual deberá entregar a “EL INBA” de conformidad a lo siguiente:

La póliza de fianza expedida por Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto máximo del instrumento jurídico adjudicado antes del IVA, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de “EL INBA”; a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato. De no cumplir con dicha entrega, “EL INBA” podrá determinar la rescisión del instrumento jurídico respectivo y remitir el asunto al OIC para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60, fracción III de la LAASSP.

ANEXO 2

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL **INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA Y LITERATURA**, EN LO SUCESIVO “**EL INBA**”, REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____ Y _____, EN SUS CALIDADES DE _____ Y _____, RESPECTIVAMENTE; Y POR LA OTRA PARTE _____, POR CONDUCTO DE SU _____, _____, EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”; Y ACTUANDO AMBAS PARTES CONTRATANTES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

1. DECLARA “EL INBA” A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL QUE:

1.1 ES UN ÓRGANO DESCONCENTRADO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, ENTRE CUYAS FINALIDADES SE ENCUENTRAN EL CULTIVO, FOMENTO, ESTÍMULO, CREACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LAS BELLAS ARTES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1º Y 2º DE SU LEY DE CREACIÓN; PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 1946.

1.2 CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES Y NECESARIAS PARA CELEBRAR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DE CONFORMIDAD CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA ____ DE _____ DE _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO _____.

1.3 PARA CUBRIR LAS EROGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO SE CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL _____, CORRESPONDIENTE A “_____”.

1.4 LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE _____, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS ____ DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN LO SUCESIVO IDENTIFICADA COMO LA LEY Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ *EL REGLAMENTO*.

_____, _____, COMO ÁREA SOLICITANTE SERÁ LA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR, VERIFICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, IDENTIFICADO EN ADELANTE COMO “**EL ADMINISTRADOR**”.

1.5 SE REQUIERE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE _____.

1.6 PARA EFECTOS FISCALES, LAS AUTORIDADES HACENDARIAS LE HAN ASIGNADO EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES **INB470101FA5**.

1.7 TIENE UBICADO SU DOMICILIO LEGAL EN EL PRIMER PISO MÓDULO “A”, DEL EDIFICIO ANEXO AL COSTADO SUR ORIENTE DEL AUDITORIO NACIONAL, EN PASEO DE LA REFORMA Y CAMPO MARTE, COLONIA POLANCO CHAPULTEPEC, CÓDIGO POSTAL 11560, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

2. DECLARA “EL PROVEEDOR” A TRAVÉS DE SU APODERADO QUE:

2.1 ES UNA PERSONA MORAL LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LO DISPUESTO POR LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EN ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA ____ DE _____ DE _____, OTORGADA ANTE LA FE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO _____.

2.2 TIENE POR OBJETO ENTRE OTROS _____.

2.3 CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES Y NECESARIAS PARA OBLIGAR A SU _____ EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO, LO CUAL ACREDITA MEDIANTE _____, EL CUAL CONSTA EN _____; FACULTADES QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO LE HAN SIDO REVOCADAS, LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA A LA FECHA; Y SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDA A SU FAVOR POR _____ CON NÚMERO DE FOLIO _____.

2.4 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO, EL UBICADO EN _____.

2.5 ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON LA CLAVE _____.

2.6 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA SOCIEDAD QUE REPRESENTA, NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.

2.7 TIENE CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA, CONTANDO CON ELEMENTOS PROPIOS, HUMANOS Y MATERIALES PARA OBLIGARSE A PRESTAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU ÚNICA Y ESTRICTA DEPENDENCIA.

2.8 HA CONSIDERADO TODOS LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN SATISFACTORIA DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

3. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

3.1 CELEBRAN EL PRESENTE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY, EL REGLAMENTO Y DE FORMA SUPLETORIA: EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY.

3.2 PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 3, 5, 9 Y 11 FRACCION XI, 68, 110, 113 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, OTORGAN SU CONSENTIMIENTO PARA QUE EN CASO DE SER SOLICITADO, SE PROPORCIONEN LOS DATOS QUE OBRAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SALVO AQUELLA INFORMACIÓN QUE LAS MISMA LEY CONSIDERE COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL, EN APEGO A LO PREVISTO EN LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA.

3.3 ENTERADAS DEL CONTENIDO DE LAS DECLARACIONES ANTERIORES, RECONOCIENDO PLENAMENTE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURÍDICA CON QUE COMPARECEN, MANIFESTANDO EXPRESAMENTE QUE CONOCEN CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES Y NO EXISTEN VICIOS EN SU CONSENTIMIENTO QUE PODRÍAN INVALIDAR O NULIFICAR EL PRESENTE ACTO JURÍDICO, ESTÁN CONFORMES EN SUJETAR SU VOLUNTAD A LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SE ESTIPULAN EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESTAR A FAVOR DE "EL INBA" EL SERVICIO DE _____, EN LO SUCESIVO EL "SERVICIO", CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN ESTE CONTRATO Y SU ANEXO (**ANEXO 1** "PROPUESTA TÉCNICA" Y "PROPUESTA ECONÓMICA"), MISMO QUE DEBIDAMENTE FIRMADO POR "LAS PARTES" FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

SEGUNDA. IMPORTE: "EL INBA" PAGARÁ A "EL PROVEEDOR" POR LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO", COMO IMPORTE POR LA CANTIDAD DE \$ _____ MÁS \$ _____ POR CONCEPTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, (I.V.A.), LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS PRECIOS UNITARIOS ESTABLECIDOS EN EL **ANEXO** ___.

TERCERA. VIGENCIA: LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL DÍA ___ DE _____ AL ___ DE _____ DEL _____.

CUARTA. FORMA DE PAGO: EL PAGO CORRESPONDIENTE AL OBJETO DE ESTE CONTRATO SE EFECTUARÁ EN _____ EXHIBICIÓN EN MONEDA NACIONAL PREVIA INSTRUCCIÓN DE PAGO QUE EFECTÚE "EL INBA", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, EN ADELANTE "LA TESOFE", MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA A LA CUENTA QUE PARA TAL EFECTO SEÑALE "EL PROVEEDOR", A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) QUE OPERA "LA TESOFE", LO ANTERIOR, UNA VEZ QUE SE CUENTE CON LA APROBACIÓN DE "EL ADMINISTRADOR", RELATIVO A LA PRESTACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL "SERVICIO", PARA TAL EFECTO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN _____ SITA EN AVENIDA

JUÁREZ NÚMERO 101, PISO _____, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06040, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, , CONSISTENTE EN:

- a) FACTURA, EN LA QUE SE DEBERÁ SEÑALAR LA DESCRIPCIÓN DEL “SERVICIO”, CANTIDAD, UNIDAD, PRECIO UNITARIO Y TOTAL, DESGLOSANDO EL I.V.A., NÚMERO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, LA RAZÓN SOCIAL, TELÉFONOS Y DIRECCIÓN DE “**EL PROVEEDOR**”.
- b) CUANDO SE APLIQUEN PENALIZACIONES O DEDUCCIONES, SE DEBERÁ ANEXAR CHEQUE A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O EN SU CASO NOTA DE CRÉDITO PARA APLICAR DESCUENTO EN PAGO DE LA FACTURA.
- c) COPIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (SOLO EN LA PRIMERA FACTURACIÓN).

EN CASO DE QUE LA FACTURA ENTREGADA POR “**EL PROVEEDOR**” PARA SU PAGO, PRESENTE ERRORES O DEFICIENCIAS, “**EL INBA**” DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ POR ESCRITO A “**EL PROVEEDOR**” LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERIODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE “**EL PROVEEDOR**” PRESENTE LAS CORRECCIONES, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY.

“**EL INBA**” REALIZARÁ EL PAGO DEL “SERVICIO” HASTA POR UN PLAZO DE 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES DE RECIBIDA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR “**EL ADMINISTRADOR**”, A SU ENTERA SATISFACCIÓN, QUEDANDO CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE “**EL PROVEEDOR**” DEBA EFECTUAR, EN SU CASO, POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES, EN EL ENTENDIDO DE QUE SI EL CONTRATO ES RESCINDIDO NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENAS NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS AL HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

NO SE ACEPTARÁN CONDICIONES DE PAGO DIFERENTES A LAS ESTABLECIDAS ANTERIORMENTE Y NO SE OTORGARÁ ANTICIPO ALGUNO Y LAS FACTURAS QUE SE PRESENTEN DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29 A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

QUINTA. PAGOS EN EXCESO: EN CASO DE QUE “**EL PROVEEDOR**” HAYA RECIBIDO PAGOS EN EXCESO POR “**EL INBA**”, DEBERÁ REINTEGRARLE LAS CANTIDADES MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON EL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY.

SEXTA. PRECIOS: LOS PRECIOS SE MANTENDRÁN FIJOS DURANTE Y HASTA LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE “**EL PROVEEDOR**” NO PODRÁ SOLICITAR INCREMENTO POR NINGÚN OTRO CONCEPTO.

SÉPTIMA. IMPUESTOS Y DERECHOS: LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN POR LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO”, SERÁN POR CUENTA DE “**EL PROVEEDOR**”. “**EL INBA**” ÚNICAMENTE CUBRIRÁ EL I.V.A., QUE DEBERÁ PRESENTARSE DESGLOSADO EN LA FACTURA.

OCTAVA. LUGAR, TIEMPO Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL “SERVICIO”: “**EL PROVEEDOR**” SE OBLIGA A PRESTAR EL “SERVICIO” CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.

PERSONAL AUTORIZADO DE “**EL ADMINISTRADOR**”, SUPERVISARÁ QUE EN LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO”, “**EL PROVEEDOR**” CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL **ANEXO “A”** Y EN GENERAL QUE SE CUMPLA CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, DANDO POR ESCRITO LAS INSTRUCCIONES QUE ESTIME CONVENIENTES A FIN DE QUE “**EL PROVEEDOR**” SE AJUSTE A LO CONTRATADO.

NOVENA. GARANTÍAS: “**EL PROVEEDOR**” SE OBLIGA A CONSTITUIR EN LA FORMA, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 49 DE LA LEY Y 103 DE EL REGLAMENTO, LAS GARANTÍAS A QUE HAYA LUGAR CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, QUE EN EL PRESENTE CASO CONSISTE EN UNA PÓLIZA DE FIANZA A FAVOR DE “LA TESOFE” Y A DISPOSICIÓN DE “**EL INBA**”, POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO ANTES DE I.V.A., A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO.

LA FALTA DE ENTREGA DE DICHA GARANTÍA ES CAUSAL DE RESCISIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

EN CASO DE INCREMENTO AL MONTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO O MODIFICACIÓN AL PLAZO, “**EL PROVEEDOR**” SE OBLIGA A ENTREGAR A “**EL INBA**” AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN RESPECTIVA LOS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS O ENDOSOS CORRESPONDIENTES, DEBIENDO CONTENER EL DOCUMENTO LA ESTIPULACIÓN DE QUE SE OTORGA DE MANERA CONJUNTA, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA FIANZA OTORGADA INICIALMENTE.

LA GARANTÍA QUE REFIERE ESTA CLÁUSULA, SERÁ LIBERADA POR “**EL INBA**”, UNA VEZ QUE “**EL PROVEEDOR**” DEMUESTRE HABER CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO; PARA LIBERAR LA GARANTÍA SERÁ INDISPENSABLE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EMITIDA POR “**EL INBA**”, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 81 FRACCIÓN VIII Y 103 FRACCIÓN I, INCISO B, DE *EL REGLAMENTO*.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: “**EL PROVEEDOR**” NO PODRÁ CEDER NI TRANSFERIR TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, SALVO LOS DERECHOS DE COBRO, MISMOS QUE SÓLO PODRÁN SER CEDIDOS PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE “**EL INBA**”, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE *LA LEY*.

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS HUMANOS, RESPONSABILIDAD LABORAL Y FISCAL: EL PRESENTE CONTRATO SE SUSCRIBE EN ATENCIÓN A QUE “**EL PROVEEDOR**” CUENTA CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO Y CON ELEMENTOS PROPIOS PARA EJECUTAR EL “SERVICIO” OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO; POR LO QUE, EN NINGÚN MOMENTO SE CONSIDERARÁ COMO INTERMEDIARIO, PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO A “**EL INBA**” RESPECTO DE DICHO PERSONAL, POR LO TANTO, “**EL PROVEEDOR**” SE COMPROMETE A EXIMIRLO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD LABORAL, FISCAL Y/O DE SEGURIDAD SOCIAL QUE CON MOTIVO DE ESTE INSTRUMENTO PUDIERA SURGIR.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL PRESENTE CONTRATO: “**EL INBA**” DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, PODRÁ MODIFICAR EL PRESENTE CONTRATO DURANTE SU VIGENCIA PARA INCREMENTAR EL “SERVICIO”, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE EN SU CONJUNTO EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE Y QUE EL PRECIO DEL “SERVICIO” SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 52 DE *LA LEY* Y 91 DE *EL REGLAMENTO*.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES: “**EL INBA**” EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 53 DE *LA LEY*, 95 Y 96 DE *EL REGLAMENTO*, ASÍ COMO DE LAS “POBALINES” VIGENTES DE “**EL INBA**”, APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL A “**EL PROVEEDOR**” DEL 1.5% (UNO PUNTO CINCO POR CIENTO) SOBRE EL IMPORTE TOTAL ANTES DEL I.V.A, ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SERÁ POR CADA DÍA NATURAL QUE INCURRA EN ATRASO DE CUMPLIMIENTO DEL “SERVICIO” CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS **ANEXOS**.

LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁN EXCEDER DE 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES, UNA VEZ TRANSCURRIDO ESTE SUPUESTO “**EL INBA**” PODRÁ INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

UNA VEZ QUE SEA NOTIFICADA LA PENALIZACIÓN A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE, PARA EL PAGO DE LA MISMA, “**EL PROVEEDOR**” CONTARÁ CON UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN, CUYO PAGO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO A FAVOR DE “**LA TESOFÉ**” (CERRADO A PESOS, EL MONTO SE AJUSTARÁ PARA QUE LAS QUE CONTENGAN CANTIDADES QUE INCLUYAN DE 1 HASTA 50 CENTAVOS SE AJUSTEN A LA UNIDAD INMEDIATA ANTERIOR Y LAS QUE CONTENGAN DE 51 A 99 CENTAVOS, SE AJUSTEN A LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR) O BIEN, EN EFECTIVO EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE “**EL INBA**”, QUIEN EMITIRÁ EL RECIBO CORRESPONDIENTE.

DÉCIMA CUARTA. DEDUCTIVAS: DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 BIS DE *LA LEY*, “**EL INBA**” APLICARÁ A “**EL PROVEEDOR**” CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR RESPECTO DEL “SERVICIO”, LAS DEDUCTIVAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

| DESCRIPCIÓN | DEDUCCIÓN |
|-------------|-----------|
| | |

UNA VEZ QUE SEA NOTIFICADA LA DEDUCCIÓN A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE, PARA EL PAGO DE LA MISMA, “**EL PROVEEDOR**” CONTARÁ CON UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN, CUYO PAGO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO A FAVOR DE “**LA TESOFÉ**” (CERRADO A PESOS, EL MONTO SE AJUSTARÁ PARA QUE LAS QUE CONTENGAN CANTIDADES QUE INCLUYAN DE 1 HASTA 50 CENTAVOS SE AJUSTEN A LA UNIDAD INMEDIATA ANTERIOR Y LAS QUE CONTENGAN DE 51 A 99 CENTAVOS, SE AJUSTEN A LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR) O BIEN, EN EFECTIVO EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE “**EL INBA**”, QUIEN EMITIRÁ EL RECIBO CORRESPONDIENTE.

SE ESTABLECE COMO LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO A PARTIR DEL CUAL SE PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO LA APLICACIÓN DE _____ DEDUCCIONES.

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN DE CONTRATO: “EL INBA” DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY Y 98 DE EL REGLAMENTO, PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE “EL PROVEEDOR”, QUE DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, SE REFIEREN A CONTINUACIÓN:

- a) INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE SUS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
- b) NO PRESTE EL “SERVICIO” DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.
- c) SI DERIVADO DE ALGUNA RESOLUCIÓN JUDICIAL SE LE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL O SE VE AFECTADO EN SU PERSONA O PATRIMONIO DE TAL MANERA QUE AFECTE EL CUMPLIMIENTO SUS OBLIGACIONES.
- d) TRANSMITE TOTAL O PARCIALMENTE, BAJO CUALQUIER TÍTULO, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA DE “EL INBA”.
- e) NO PROPORCIONE A “EL INBA” LAS FACILIDADES E INFORMACIÓN NECESARIA QUE PERMITAN A ÉSTE REALIZAR LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN Y COMPROBACIÓN DE QUE EL “SERVICIO” ESTÁ SIENDO PRESTADO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS.
- f) CUANDO SE INCUMPLAN O CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, EL REGLAMENTO Y LOS LINEAMIENTOS QUE RIGEN EN LA MATERIA.
- g) CUANDO INCURRA EN RESPONSABILIDAD POR ERRORES U OMISIONES EN LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO”.
- h) POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.
- i) CUANDO SE AGOTE EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES PACTADAS EN ESTE CONTRATO.
- j) LA FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DE “EL PROVEEDOR” EN EL SUPUESTO DE QUE “EL INBA” LE FORMULE UNA RECLAMACIÓN CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO”.
- k) EN CASO DE QUE PRETENDA MODIFICAR LOS PRECIOS DEL “SERVICIO” DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, SIN AUTORIZACIÓN DE “EL INBA”.
- l) SI SE SUBCONTRATA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACIÓN DEL “SERVICIO” MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA SEXTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: SI SE PRESENTA UNA O VARIAS HIPÓTESIS DE LAS PREVISTAS EN LA CLÁUSULA ANTERIOR O SI “EL PROVEEDOR” INCUMPLE CON ALGUNA DE SUS OBLIGACIONES PACTADAS EN ESTE CONTRATO, “EL INBA”, EN CUALQUIER MOMENTO, PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PARA LO CUAL DEBERÁ LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY.

DECIMA SÉPTIMA. SANCIONES: LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PODRÁ SANCIONAR A “EL PROVEEDOR” EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY, SI LLEGARA A INCURRIR EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL MISMO PRECEPTO LEGAL; ASIMISMO, PODRÁ INHABILITARLOS TEMPORALMENTE PARA PARTICIPAR DE MANERA DIRECTA O POR INTERPÓSITA PERSONA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O CELEBRAR CONTRATOS REGULADOS POR LA LEY, POR UN PLAZO NO MENOR A TRES MESES NI MAYOR A CINCO AÑOS, CUANDO SE UBIQUE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS NORMATIVOS DEL ARTÍCULO 60 DE LA LEY.

DECIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO”: CON BASE EN EL ARTÍCULO 55 BIS DE LA LEY, CUANDO EN LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO” SE PRESENTE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, “EL INBA” BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRÁ SUSPENDER LA PRESTACIÓN DEL MISMO, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE PAGARÁ AQUELLOS QUE HUBIESEN SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADOS.

CUANDO DICHA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A “EL INBA”, “EL PROVEEDOR” TENDRÁ DERECHO AL PAGO DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES Y AL PAGO DEL “SERVICIO” QUE SE HUBIESE EFECTIVAMENTE PRESTADO, DURANTE EL TIEMPO QUE DURE ESTA SUSPENSIÓN.

EN CUALQUIERA DE LOS CASOS ANTERIORES SE PACTARÁ POR “LAS PARTES” EL PLAZO DE SUSPENSIÓN, A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO.

POR CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O CAUSAS ATRIBUIBLES A “**EL INBA**”, SE PODRÁN MODIFICAR LOS PLAZOS PACTADOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DEBIENDO FORMALIZARSE EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, EN CUYO CASO, NO PROCEDERÁ LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A “**EL INBA**”, NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE “**EL PROVEEDOR**”.

EN CASO DE QUE “**EL PROVEEDOR**” NO OBTenga LA PRÓRROGA DE REFERENCIA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

DECIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: “**EL INBA**” PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO EN FORMA ANTICIPADA EN CUALQUIER MOMENTO, PREVIO AVISO QUE POR ESCRITO REALICE A “**EL PROVEEDOR**”, CUANDO INCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR EL “SERVICIO” ORIGINALMENTE CONTRATADO, MOTIVO DE ESTE CONTRATO O SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

EN ESTOS SUPUESTOS “**EL INBA**”, LIQUIDARÁ EN SU CASO A “**EL PROVEEDOR**”, EL “SERVICIO” QUE FUE OTORGADO A ENTERA SATISFACCIÓN DE “**EL INBA**” CONFORME AL CONTRATO Y QUE NO SE HUBIERA PAGADO, ASÍ COMO LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON ESTE CONTRATO, LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 54-BIS DE LA LEY Y 102 DE EL REGLAMENTO.

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD: “**LAS PARTES**” ESTÁN CONFORMES EN QUE LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO TODA AQUELLA INFORMACIÓN QUE “**EL INBA**” ENTREGUE A “**EL PROVEEDOR**” TENDRÁ EL CARÁCTER DE CONFIDENCIAL, POR LO QUE “**EL PROVEEDOR**” SE COMPROMETE A NO PROPORCIONARLA A TERCEROS, INCLUSIVE DESPUÉS DE LA TERMINACIÓN DE ESTE CONTRATO.

VIGÉSIMA PRIMERA. OTRAS ESTIPULACIONES ESPECÍFICAS: “**LAS PARTES**” ACUERDAN QUE EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE _____ Y EL PRESENTE CONTRATO, PREVALECERÁ LO ESTABLECIDO EN LA PRIMERA, DE CONFORMIDAD CON EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 45 DE LA LEY Y CON EL ARTÍCULO 81 FRACCIÓN IV DE EL REGLAMENTO.

EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN XX DE LA LEY, “**EL PROVEEDOR**” MANIFIESTA QUE EN CASO DE VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, LA RESPONSABILIDAD ESTARÁ A SU CARGO, SACANDO EN PAZ Y SALVO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD AL RESPECTO A “**EL INBA**”. ASIMISMO, “**LAS PARTES**” CONVIENEN QUE LOS DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, QUE SE DERIVEN DEL “SERVICIO”, INVARIABLEMENTE SE CONSTITUIRÁN A FAVOR DE “**EL INBA**”, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN: “**EL PROVEEDOR**” SE OBLIGA A PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON ESTE CONTRATO QUE EN SU MOMENTO LE REQUIERA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE “**EL INBA**”, CON MOTIVO DE LAS AUDITORIAS, VISITAS E INSPECCIONES QUE PRACTIQUEN.

VIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN. DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77 DE LA LEY Y 128 DE EL REGLAMENTO, EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, “**LAS PARTES**” PODRÁN PRESENTAR UNA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.

EN EL SUPUESTO DE QUE LAS PARTES LLEGUEN A UN ACUERDO DURANTE LA CONCILIACIÓN, EL CONVENIO RESPECTIVO OBLIGARÁ A LAS MISMAS, Y SU CUMPLIMIENTO PODRÁ SER DEMANDADO POR LA VÍA JUDICIAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY.

EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN AL CUAL SE PODRÁN SOMETER “**LAS PARTES**”, ADEMÁS DE CONTENER LOS ELEMENTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 15 Y 15-A DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, SE DEBERÁ OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS DEL 126 AL 136 DE EL REGLAMENTO.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN “**EL INBA**”, BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN...”

VIGESIMA CUARTA. JURISDICCIÓN: PARA LA RESOLUCIÓN DE DUDAS O CONTROVERSIAS SUSCITADAS CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN O EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO Y POR TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, "LAS PARTES" SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LO TANTO, "EL PROVEEDOR" RENUNCIAN AL FUERO QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO PUDIERE CORRESPONDERLE.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y ENTERADAS "LAS PARTES" DE SU VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD AL MARGEN Y CALCE, QUEDANDO PACTADO ESTRICTAMENTE LO CONTENIDO EN EL PRESENTE CONVENIO.

FIRMADO EN CUATRO TANTOS DE IGUAL VALIDEZ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA ____ DE ____ DE ____.

POR "EL INBA"

POR "EL PROVEEDOR"

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y APODERADO LEGAL

APODERADO

DE RECURSOS MATERIALES

"EL ADMINISTRADOR"

ANEXO A

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
PRESENTE**

SERVICIOS PROFESIONALES DE “DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE NUEVOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA”

| Entregable | Calendario de Ejecución | Porcentaje de Pago | Actividades | Monto del Servicio (Antes de I.V.A.) |
|------------|--|--------------------|--|--------------------------------------|
| 1 | 08 de mayo al 17 de mayo de 2018 | 20% | De acuerdo con el Anexo Técnico del servicio | \$ |
| 2 | 18 de mayo al 17 de junio de 2018 | 20% | | \$ |
| 3 | 18 de junio al 17 de julio de 2018 | 20% | | \$ |
| 4 | 18 de julio al 17 de agosto de 2018 | 20% | | \$ |
| 5 | 18 de agosto al 17 de septiembre de 2018 | 20% | | \$ |
| | | | Subtotal | \$ |
| | | | I.V.A. | \$ |
| | | | Total | \$ |

El Invitado deberá señalar en su propuesta económica lo siguiente:

- Que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato
- La propuesta económica será expresada en pesos mexicanos.
- El importe total cotizado deberá expresarse con letra y número.
- Descuento que el invitado esté en disposición de ofrecer.
- La falta de cotización de alguna de las partes que integran los conceptos, será motivo de descalificación, la adjudicación será por partida única.

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO B**NACIONALIDAD DEL INVITADO**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento _____ Número _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta presentada a través de CompraNet.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en los Artículos 28 de la “LAASSP” y 35 del “RLAASSP”, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es de nacionalidad _____.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO C

SOLICITUD DE ALTA DE BENEFICIARIO



CATALOGO DE BENEFICIARIOS

SOLICITUD DE ALTA ó BAJA DE BENEFICIARIO

TIPO DE MOVIMIENTO:

ALTA

BAJA

FECHA DE ELABORACIÓN

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | |
| D | D | M | M | A | A | A | A | | |

CENTRO DE TRABAJO:

CLAVE: 420

| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| FOLIO INTERNO DEL CENTRO DE TRABAJO | <input type="text"/> |
| FECHA DE REGISTRO | FOLIO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| D D M M A A A A | |

| | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL | | | |
| <input type="text"/> | | | |
| REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE | | | U.R. Y/O ORG. |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CURP | | | |
| <input type="text"/> | | | |
| DOMICILIO | | | |
| CALLE <input type="text"/> | | | |
| NÚMERO EXTERIOR | NÚMERO INTERIOR | COLONIA | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| LOCALIDAD Y/O DELEGACIÓN | ESTADO | MUNICIPIO | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/> | | | |

| | | | | | | | |
|---|----------------------|---|---|---|---|---|---|
| No. DE CUENTA | <input type="text"/> | | | | | | |
| CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) | | | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | | | |
| No. DE SUCURSAL | CLAVE_BANCO | | | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | | |
| NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES | | | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | | | |
| FECHA DE APERTURA | MONEDA | | | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | | |
| DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA | | | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | | | |
| FECHA DE CANCELACIÓN | | | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | | | |
| D | D | M | M | A | A | A | A |

| |
|-------|
| SELLO |
|-------|

 NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO
 (persona física o representante legal)



ANEXO D**ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA**

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) 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 suscribir las propuestas para la Invitación referida a nombre** y en representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Persona moral

Datos del invitado:

| |
|--|
| Nombre: |
| Domicilio fiscal: |
| Teléfonos: fax: correo electrónico: |
| Registro federal de contribuyentes: |
| Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: |
| Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó: |
| Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) <u>reformas o modificaciones al acta constitutiva</u> : |
| Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la(s) protocolizó: |
| <u>Relación de socios:</u> |
| <u>Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:</u> |
| Descripción del objeto social: |

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

| |
|--|
| Nombre: |
| Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta: |
| Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó: |

Persona física

| |
|---|
| Nombre: |
| Domicilio fiscal: |
| Teléfonos: fax: correo electrónico: |
| Registro federal de contribuyentes: |

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

| |
|--|
| Nombre: |
| Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta: |
| Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó: |

A t e n t a m e n t e
(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO E**CORREO ELECTRÓNICO DEL INVITADO**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento _____ Número _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el Artículo 39 Fracción VI del “RLAASSP”, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es:

_____.

En el caso de que no proporcionen la dirección de correo electrónico el “INBA” quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y quinto del Artículo 37 de la “LAASSP”

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO F**ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA “LAASSP”**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

En relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica**, convocada por “EL INBA”, a través de la Dirección de Recursos Materiales, relativa a _____, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) **me permito manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los Artículos 50 y 60 de la “LAASSP”.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO G**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del invitado _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de "EL INBA", induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás invitados.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza será sancionada en los términos del Artículo 60 de la "LAASSP".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO H**MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica** Número _____ en el que mi representada, la empresa _____, 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 _____, con Registro Federal de Contribuyentes (**Aplica solo para invitados Nacionales**) _____, 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 _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____.

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 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el Artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO I**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA**

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en los Artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada y/o confidencial.

I. Información Legal y Administrativa

| Información | Clasificación (marque con una X) | |
|-------------|-------------------------------------|--------------|
| | Reservada | Confidencial |
| | | |
| | | |

II. Información Técnica

| Información | Clasificación (marque con una X) | |
|-------------|-------------------------------------|--------------|
| | Reservada | Confidencial |
| | | |
| | | |

III. Información Económica

| Información | Clasificación (marque con una X) | |
|-------------|-------------------------------------|--------------|
| | Reservada | Confidencial |
| | | |
| | | |

A t e n t a m e n t e**(Nombre y Firma del Representante Legal)**

ANEXO J**PROPIEDAD INTELECTUAL**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

El suscrito (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi calidad de representante legal de la empresa (razón social del invitado) manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

Que de resultar ganador, asumiré la responsabilidad total para el caso de que al entregar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogarse "EL INBA".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO K**ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

El que suscribe C. _____ en mi carácter de _____ manifiesto, que durante la presente Invitación y en caso de ser adjudicado guardaré la más estricta confidencialidad a la información y documentación que me sea proporcionada para la prestación del servicio de _____.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con "EL INBA".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO L**NO CONFLICTO DE INTERESES**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 8° fracciones XI y XII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como la regla 3 relativa a **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, contenidas en el “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015”, Por este medio y bajo protesta de decir verdad manifiesto que el suscrito ni los socios que integran a mi representada no tenemos parentesco alguno, relaciones profesionales, laborales, de negocios, de sociedades con los servidores públicos involucrados en la presente Invitación.**

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO M

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

| |
|---|
| Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica |
| NÚMERO: Número IA-048E00995-E884-2018 |
| PARA LA ADQUISICIÓN DE: “ ” |
| Empresa: |
| Nombre del Representante Legal: |
| Firma: |

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una “X” según considere.

EVENTO

Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

Factor 8.

¿El Evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los invitados?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | |

EVENTO

Resolución Técnica y Fallo

Factor 4.

¿La resolución técnica fue emitida conforme a las bases y junta de aclaraciones del concurso?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | |

Factor 5.

¿En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | |

EVENTO

Generales

Factor 10.

¿El acceso al inmueble fue expedito?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | |

Factor 9.

¿Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | |

Factor 6.

¿El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución, fue respetuoso y amable?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | |

Factor 7.

¿Volvería a participar en otra invitación que emita esta institución?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | |

Factor 3.

¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?

| | | | |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
| | | | |

APARTADO II.

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO.

| |
|--|
| |
|--|

FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

- 1.- En las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales del INBA, ubicada en Avenida Juárez Número 101 Piso 16, Colonia Centro Histórico, en la Ciudad de México, en días y horas hábiles.
- 2.- ENVIARLO POR CORREO ELECTRÓNICO, A LA DIRECCIÓN afarfan@inba.gob.mx
- 3- SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA EMISIÓN DEL FALLO.

APARTADO III.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN.

| FACTORES DE CALIFICACIÓN | | | | | | |
|--------------------------|------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| FACTOR | PORCENTAJE | TOTALMENTE DE ACUERDO | EN GENERAL DE ACUERDO | EN GENERAL EN DESACUERDO | TOTALMENTE EN DESACUERDO | CALIFICACIÓN PORCENTUAL % |
| 1 | 20% | | | | | 0 |
| 2 | 18% | | | | | 0 |
| 3 | 15% | | | | | 0 |
| 4 | 10% | | | | | 0 |
| 5 | 10% | | | | | 0 |
| 6 | 10% | | | | | 0 |
| 7 | 5% | | | | | 0 |
| 8 | 5% | | | | | 0 |
| 9 | 5% | | | | | 0 |
| 10 | 2% | | | | | 0 |
| 100% | | CALIFICACIÓN GENERAL | | | | 0 |

LA CALIFICACIÓN ES LA SIGUIENTE:

| | |
|---------------------------------|-----------|
| TOTALMENTE DE ACUERDO | 10 |
| EN GENERAL DE ACUERDO | 8 |
| EN GENERAL EN DESACUERDO | 4 |
| TOTALMENTE EN DESACUERDO | 0 |

ANEXO N

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS.

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
PRESENTE**

La omisión de entrega del presente **Formato** por parte de los invitados no será motivo de descalificación.

| 6.1 Documentación legal y administrativa | SI | NO |
|--|-----------|-----------|
| a) Para acreditar la personalidad jurídica del Invitado, deberá adjuntar a su propuesta un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada de conformidad con el Artículo 48 Fracción V del "RLAASSP", requisitando para tal efecto el Anexo D, incluyendo copia simple del acta constitutiva sus modificaciones y poder notarial. | | |
| b) Identificación oficial vigente, del representante legal del invitado que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera). | | |
| c) Escrito en el que el invitado manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de nacionalidad mexicana y cumplen con lo establecido en los Artículos 28 de la "LAASSP" y 35 del "RLAASSP"; o con las reglas de origen correspondientes a los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio, o que los bienes importados cumplen con las reglas de origen establecidas en el capítulo de compras del sector público del tratado que corresponda, en cumplimiento con la Regla 5.2 de las Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. Anexo B. | | |
| d) Los Invitados deberán presentar escrito en el que manifieste que: <ul style="list-style-type: none"> • Aceptan íntegramente los requisitos establecidos en esta convocatoria, así como el plazo y términos fijados. • Cuenta con la infraestructura humana, técnica y financiera necesaria para la prestación de los servicios. • En el caso de resultar adjudicado no transferirán los derechos y obligaciones que se deriven del contrato a favor de otra persona, salvo en su caso los de cobro, de conformidad con lo señalado en el Artículo 46 último párrafo de la "LAASSP". • Acepta responder ante "El INBA", por cualquier anomalía, falla o discrepancia que se presente durante la prestación de los servicios. • Acepta que la convocante realice visitas a sus instalaciones ubicadas en el domicilio señalado en el Anexo D, o en las instalaciones donde manifieste que se encuentren ubicadas sus oficinas administrativas, almacenes y demás instalaciones. • Se compromete a cumplir con las normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Invitación. | | |
| e) Escrito en el que el Invitado manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo Anexo E. | | |
| f) Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la "LAASSP". Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal Anexo F. | | |
| g) Escrito en el que el Invitado manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el Invitado o su representante legal Anexo G. | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>h) Escrito en el que el Invitado manifieste bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda su representada, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, en caso de no aplicarle por ser una empresa grande deberá manifestarlo Anexo H, lo anterior a fin de dar cumplimiento al Artículo 34 del “RLAASSP” y Artículo 3 Fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</p> | | |
| <p>i) Escrito en el que enliste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en los Artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Anexo I.</p> | | |
| <p>j) Escrito en el que manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar “EL INBA” Anexo J.</p> | | |
| <p>k) Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por “EL INBA”, ya que es información confidencial y propiedad exclusiva del “EL INBA” Anexo K.</p> | | |
| <p>l) Formato vigente a la fecha del fallo emitido por el SAT en el cual acredite que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales ante dicha Institución o escrito en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y que en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar la opinión positiva emitida por el SAT posterior al acto del fallo (Escrito 3, fundamento en el que se sustenta el requerimiento).</p> | | |
| <p>m) Escrito libre en el cual manifieste la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante, conforme a lo señalado en el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.</p> | | |
| <p>n) Escrito en el que manifieste que no existe conflicto de intereses del Invitado o de su representada con los servidores públicos involucrados en este procedimiento de Invitación Anexo L.</p> | | |
| <p>o) El invitado deberá acreditar que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social a través de cualquiera de uno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formato de Opinión del Cumplimiento vigente a la fecha del fallo, emitido por el IMSS en el cual acredite que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social ➤ Escrito en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social ante el IMSS, y en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar el formato de Opinión del Cumplimiento en sentido positivo emitido por dicha institución vigente a la fecha en que se emite el fallo. ➤ En caso de su representada no se encuentre inscrita ante el IMSS con un registro patronal deberá manifestarlo por escrito, adjuntando el formato de Opinión del Cumplimiento emitido por dicha institución, ➤ En caso de que su representada se encuentre dada de alta ante el IMSS y no cuente con personal inscrito, deberá presentar carta en la que manifieste que cuenta con personal, así como el formato de Opinión del Cumplimiento emitido por dicha institución (Escrito 3, fundamento en el que se sustenta el requerimiento). | | |
| <p>p) Escrito firmado donde manifieste que conoce el contenido del texto de la nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico. (O.C.D.E.) (Escrito 1, fundamento en el que se sustenta el requerimiento).</p> | | |
| <p>q) Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC).</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| 6.2 Propuesta técnica. | | |
| Propuesta Técnica que describa de manera clara y precisa, las características de los servicios requeridos en el Anexo 1 . | | |
| 6.3 Propuesta económica. | | |
| Elaborar su propuesta económica conforme al Anexo A , la cual deberá considerar: <ul style="list-style-type: none">• Que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato• La propuesta económica será expresada en pesos mexicanos.• El importe total cotizado deberá expresarse con letra y número.• Descuento que el invitado esté en disposición de ofrecer.• La falta de cotización de alguna de las partes que integran los conceptos, será motivo de descalificación, la adjudicación será por partida única. | | |

Recibí Documentos

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

Escrito 1

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 aquéllos 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 bien 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 bien.

Así mismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o Número 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 la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años 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 la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años 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 bien o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que 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 para llevar 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 ostente u ocupe un cargo público considerado así por la Ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

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 quinientos 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."

Escrito 2

TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

FORMATO AL QUE DEBERÁN AJUSTARSE LAS PÓLIZAS DE FIANZA POR LAS QUE SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS, A CELEBRARSE CON EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA.

A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

***** INCORPORAR EL MONTO GARANTIZADO CON NÚMERO Y CON LETRA *****

PARA GARANTIZAR POR (ANOTAR EL NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL CONTRATO), REPRESENTADA POR (ANOTAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS SEÑALADO EN EL CONTRATO), EN SU CARÁCTER DE (INCORPORAR EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA QUE SE INDICÓ EN EL CONTRATO), CON CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (INCORPORAR LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS) Y DOMICILIO EN (INCORPORAR LA DIRECCIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, QUE SE INCORPORÓ EN EL CONTRATO) EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO DE (INCORPORAR EL NOMBRE DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL CONTRATO), NO (SEÑALAR EL NÚMERO DE CONTRATO COMPLETO) DE FECHA (INDICAR LA FECHA DE FIRMA DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL CONTRATO), QUE CELEBRA CON EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA, REPRESENTADO POR (SEÑALAR EL NOMBRE DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO), EN SU CARÁCTER DE (POR LO GENERAL LOS CONTRATOS DE SERVICIOS SON SUSCRITOS POR EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO, POR LO QUE DE SER EL CASO SE DEBE SEÑALAR DICHO CARGO EN ESTE APARTADO), QUIEN SE ENCUENTRA ASISTIDO POR (INCORPORAR EL NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE ASISTA AL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL CONTRATO), EN SU CARÁCTER DE (INCORPORAR EL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE ASISTA AL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO), CON UN IMPORTE DE (AGREGAR EL IMPORTE SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL CONTRATO), NO INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y UNA VIGENCIA DE (INCORPORAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO).

LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA DECLARA:

- a) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
- b) QUE PARA LIBERAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO".
- c) QUE EN CASO DE MODIFICACIÓN AL IMPORTE PACTADO EN EL CONTRATO, LA FIANZA EN CUESTIÓN DEBERÁ CONTINUAR GARANTIZANDO EN TODO MOMENTO EL 10 % DEL MONTO PACTADO, PARA LO CUAL LAS PARTES CONVIENEN EN REALIZAR REVISIONES TRIMESTRALES AL IMPORTE DE LA FIANZA.
- d) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS O EXISTIERE ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON LA PRORROGA O ESPERA MENCIONADAS.
- e) QUE LA FIANZA GARANTIZA LA EJECUCIÓN TOTAL DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO.
- f) QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN EL ARTICULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS.
- g) QUE SE SOMETE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.
- h) QUE ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGEN FINIQUITO, 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.

Escrito 3

Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017.

Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

2.1.31. Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, 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 y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

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, arrendamiento, 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 dependencia o entidad convocante, para que ésta 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.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2018 2.1.39.

Escrito 4

SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

¿Cadenas Productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
 - Obtener liquidez para realizar más negocios
 - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
 - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Avenida Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, en la Ciudad de México

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **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.

-
- 3.- ****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.
 - 4.- ****Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.**
 - 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.
 - 5.- **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.
 - 6.- **Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio**
 - Credencial de elector; pasaporte Vigente ó FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio
 - 7.- **Alta en Hacienda y sus modificaciones**
 - Anexo 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.
 - 8.- **Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)**
 - 9.- **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.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- A) **Contrato de descuento automático Cadenas Productivas**
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
 - 2 convenios con firmas originales
- B) **Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.**
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(** Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en: Avenida Insurgentes Sur Número 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.