

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

<b>Procedimiento de Contratación:</b>	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
<b>Carácter:</b>	NACIONAL
<b>Clasificación:</b>	ELECTRÓNICA
<b>Número de CompraNet:</b>	IA-012NCZ002-E67-2020
<b>Tipo:</b>	SERVICIO
<b>Objeto de la Contratación:</b>	SERVICIO ADMINISTRADO PARA LA RED ÁREA DE ALMACENAMIENTO (SAN)

## INDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>G L O S A R I O</b> .....	<b>4</b>
<b>APARTADO 1</b>	
Datos Generales o de Identificación de procedimiento de contratación .....	<b>7</b>
<b>APARTADO 2</b>	
Objeto y Alcance del procedimiento de contratación .....	<b>9</b>
<b>APARTADO 3</b>	
Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de contratación .....	<b>10</b>
<b>APARTADO 4</b>	
Requisitos que los Licitantes deben cumplir .....	<b>21</b>
<b>APARTADO 5</b>	
Criterios específicos conforme a los cuales se evaluará la proposición .....	<b>22</b>
<b>APARTADO 6</b>	
Documentos y datos que deben presentar los Licitantes .....	<b>30</b>
<b>APARTADO 7</b>	
Para presentación de inconformidades .....	<b>48</b>
<b>APARTADO 8</b>	
Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones y Anexo técnico .....	<b>49</b>
<b>ASPECTOS ADICIONALES DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN</b> .....	<b>78</b>
<b>NOTA 1. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS</b> .....	<b>80</b>
<b>NOTA 2. OCDE</b> .....	<b>82</b>
<b>NOTA 3. PÓLIZA DE GARANTÍA</b> .....	<b>85</b>
<b>NOTA 4. ARTICULO 32-D, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN</b> .....	<b>86</b>
<b>NOTA 5. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES (PARA CONOCIMIENTO)</b> .....	<b>91</b>

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

## PRESENTACIÓN

El **Instituto Nacional de Pediatría**, en lo sucesivo **"INP"** en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título Segundo "De los procedimientos de contratación", Capítulo Primero "Generalidades" Capítulo Segundo de la "Licitación Pública" y Capítulo Tercero de las "Excepciones a la Licitación Pública, artículos 3 fracción IX, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 42, 43, 46, y 57 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en lo sucesivo **"La LAASSP"**; el Título Segundo "De los procedimientos de contratación", Capítulo Primero "Disposiciones Generales", Capítulo Segundo "De la Licitación Pública", Capítulo Cuarto " de las Excepciones a la Licitación Pública, artículos 31, 39, 40, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 54, 55, 77, 78, y 107 del **Reglamento de "La LAASSP"** en lo sucesivo **"Reglamento"** y sus correlativos; Numeral 4.2.3 "Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica" del **Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**"; el artículo Único 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**, así como lo establecido en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, la Subdirección de Servicios Generales a través del Departamento de Servicios de Apoyo, sita en Insurgentes Sur número 3700-C. Colonia Insurgentes Cuicuilco. Alcaldía de Coyoacán. Código postal 04530. Ciudad de México, llevará a cabo el procedimiento para el **"Servicio Administrado para la Red de Área de Almacenamiento (SAN)"**, conforme a la siguiente:

# CONVOCATORIA

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de esta Convocatoria y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la “**LAASSP**”, y 2 del “**Reglamento**”, se entenderá por:

**ACUERDO:** ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

**ÁREA CONTRATANTE:** Conforme a lo establecido por el artículo 2 fracción I del Reglamento, es la facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate; para el presente caso es la Subdirección de Servicios Generales, a través del Departamento de Servicios de Apoyo.

**ÁREA REQUERENTE:** Conforme a lo establecido por el artículo 2 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, es La que de acuerdo con sus necesidades solicite o requiera la adquisición o contratación de Bienes o contratar la prestación de servicios.

Para el presente procedimiento de contratación es: **Division de radiología e Imagen, dependiente de la subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnostico y Tratamiento (SADYTRA)**

**ÁREA TÉCNICA:** La que elabora las especificaciones técnicas y normas de carácter técnico; evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la Junta de Aclaraciones sobre los requisitos técnicos establecidos de los Servicios requeridos, esto de conformidad a lo establecido en al artículo 2 fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Para el presente procedimiento la siguiente: **Subdirección de Tecnologías de la Información**

**COMPRANET:** Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con dirección electrónica en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx>

**CONTRATO:** Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Licitante Adjudicado derivados del procedimiento de contratación.

**CONVOCANTE:** Instituto Nacional de Pediatría, a través de la Dirección de Administración.

**CONVOCATORIA:** Documento en el cual se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación y en las cuales se describen los requisitos de participación.

**DISPOSICIONES PARA USO DE COMPRANET** Disposiciones que tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

<b>DOF:</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>E.FIRMA (ANTES FIEL):</b>	Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.
<b>FIRMA AUTÓGRAFA DIGITALIZADA</b>	Escritura particular que representa el nombre y apellido, o título, que una persona escribe de su propio puño, su fin es identificar, asegurar o autenticar la identidad de un autor o remitente, o como una prueba del consentimiento y/o de verificación de la integridad y aprobación de la información contenida en un documento o similar y tiene carácter legal. Al escanearse el documento que la contenga o enviarse por medios electrónicos se digitaliza.
<b>INP:</b>	Instituto Nacional de Pediatría.
<b>INVESTIGACIÓN DE MERCADO</b>	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de BIENES o prestadores de SERVICIOS, o una combinación de dichas fuentes de información.
<b>LAASSP:</b>	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>LFCE:</b>	Ley Federal de Competencia Económica.
<b>LICITANTE(S):</b>	La persona física o moral que participe en el presente procedimiento de contratación.
<b>MIPYMES:</b>	Las Micro, Pequeñas y Medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
<b>OIC:</b>	El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría.
<b>PARTIDA:</b>	La división o desglose de los BIENES o SERVICIOS, contenidos en un procedimiento de contratación o en un Contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
<b>POBALINES:</b>	Políticas, Bases y Lineamientos para la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Instituto Nacional de Pediatría.
<b>PRECIO NO ACEPTABLE</b>	Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
<b>PROPOSICION(ES):</b>	Documentación que contiene las propuestas técnicas y económicas de los Licitantes, así como aquella distinta a éstas.
<b>PRESTADOR(ES):</b>	La persona física o moral con quien el Instituto Nacional de Pediatría celebre el CONTRATO derivado del presente procedimiento de contratación.
<b>REGLAMENTO:</b>	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

<b>RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL:</b>	Disposiciones de carácter general aplicables a impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales, excepto a los relacionados con el comercio exterior.
<b>SAT:</b>	Servicio de Administración Tributaria.
<b>SFP:</b>	La Secretaría de la Función Pública.
<b>SHCP:</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>SOBRE CERRADO:</b>	Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en términos de la "LAASSP". En el caso de las proposiciones presentadas a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.
<b>TESOFE:</b>	La Tesorería de la Federación.

**APARTADO 1.**  
**DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA EL**  
**SERVICIO ADMINISTRADO PARA LA RED ÁREA DE ALMACENAMIENTO (SAN)**

**1.1 CONVOCANTE; ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO.**

El Instituto Nacional de Pediatría a través de la Dirección de Administración, sito en Av. de los Insurgentes Sur N.º 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, Demarcación Territorial Coyoacán, C.P. 04530 Ciudad de México, con teléfono 10-84-09-00 ext. 1181.

**1.2 MEDIOS DE PARTICIPACIÓN; CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

La presente Invitación conforme al medio utilizado es **electrónica**, por lo cual los licitantes deberán participar únicamente a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado "CompraNet", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis fracción II de la **LAASSP** y en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 28 de junio de 2011. Por lo anterior, en las proposiciones remitidas a través de CompraNet deberán emplearse los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, lo anterior conforme a lo establecido en los párrafos penúltimo y último del artículo 27 de la **LAASSP** y 50 de su **Reglamento**.

El carácter del presente procedimiento de contratación es **Nacional**, en términos de lo establecido el artículo 28 fracción I de la "**LAASSP**".

Por lo anterior, aquellos interesados en participar en esta licitación que requieran asesoría o presenten situaciones particulares sobre el manejo del sistema CompraNet, deberán dirigirse con el personal de dicho sistema; los datos del contacto podrán ser localizados en la página web: <https://compranet.hacienda.gob.mx>.

La presentación y firma de las proposiciones o, en su caso, de inconformidades se realizará a través de CompraNet.

No habrá recepción de proposiciones a través de Servicio **Postal** o **Mensajería**.

**1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Es el número de identificación que asigna el sistema electrónico CompraNet al procedimiento de contratación con el número: IA-012NCZ002-E67-2020

**1.4 EJERCICIO FISCAL DE CONTRATACIÓN.**

La presente contratación abarcará el ejercicio fiscal de 2020, mediante la partida presupuestal 35301 "Mantenimiento y conservación de bienes informáticos"

**1.5 IDIOMAS EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y cualquier correspondencia o documentos relacionados con la misma; intercambiados entre los licitantes y la Convocante, deberán estar redactados en **IDIOMA ESPAÑOL** o en el idioma de origen acompañados de una traducción simple al **ESPAÑOL**.

Los eventos relacionados con el presente procedimiento de contratación serán conducidos en idioma **ESPAÑOL**, incluyendo las preguntas y respuestas derivadas de las Juntas de Aclaraciones, y/o cualquier documento al respecto de la presente Convocatoria.

#### 1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA; FINANCIAMIENTO DE CRÉDITOS EXTERNOS O DE TERCEROS

Para el presente procedimiento de contratación, se cuenta con disponibilidad presupuestaria en la Partida de Gasto 35301 "Mantenimiento y conservación de bienes informáticos", informada mediante formato de Suficiencia Presupuestal de fecha 24 de junio de 2020, mediante el cual el Subdirector de Finanzas informa que se cuenta con el presupuesto para llevar el procedimiento de contratación.

#### 1.7 REGLAS A LAS QUE SE SUJETARÁ EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE FINANCIAMIENTO DE TERCEROS. (PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SFP).

No aplica.

#### 1.8 VIGENCIA

La vigencia de la prestación del servicio será a partir del día 1 de agosto hasta el 31 de diciembre del 2020.

#### 1.9 FORMA DE PAGO

Con fundamento en el artículo 51 de la "LAASSP" y de conformidad con el cumplimiento en la prestación del servicio, el "INP" pagará al "PRESTADOR" en mensualidades vencidas en moneda nacional (pesos) dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la entrega de la factura correspondiente, previa prestación de los servicios en términos del contrato celebrado, dicha factura deberá estar debidamente validada y autorizada por el servidor público que designe el INP a través de la Subdirección de Tecnologías de la Información, así como el soporte documental que ampare el cumplimiento del servicio.

El "PRESTADOR" deberá de entregar la factura original con cuatro copias fotostáticas. (únicamente se recibirán facturas que se encuentren debidamente requisitadas, la cual deberá consignar, entre otros, el número de contrato, nombre del servicio, desglose de los servicios, el RFC y la dirección completa del "INP" (Insurgentes sur 3700 letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía de Coyoacán, Código Postal 04530, Ciudad de México) de conformidad con los artículos 29 y 29-a del Código Fiscal de la Federación; por lo que en caso de que la factura presente errores, el "PRESTADOR" deberá realizar las correcciones necesarias y entregarla a más tardar el día hábil siguiente.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2020 serán tramitados a través del Procedimiento de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

El pago será efectuado mediante depósito vía Transferencia de Fondos, denominado Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta bancaria que el "PRESTADOR" proporcione.

El proveedor deba informar si la prestación de sus servicios, se encuentran dentro de la fracción IV del artículo 1-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, referente a la retención del 6% del IVA.

#### 1.10 IMPUESTOS

La convocante pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen de la contratación objeto de este procedimiento, correrán a cuenta del licitante adjudicado.

## APARTADO 2. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### **2.1 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

Los REQUISITOS o ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del SERVICIO ADMINISTRADO PARA LA RED ÁREA DE ALMACENAMIENTO (SAN) que se pretenden contratar, se incluyen en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria.

La contratación de los SERVICIOS será de acuerdo con las características que se mencionan en el Anexo Técnico.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requerimientos y especificaciones previstos en esta Convocatoria, describiendo en forma amplia y detallada las características del equipo que estén ofertando conforme a lo establecido en el **Anexo Técnico**, con excepción de los cambios (que no deberán consistir en variaciones sustanciales en funcionalidad) que el "INP" acepte en la junta de aclaraciones. El acta citada, formara parte integral de la convocatoria.

### **2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS.**

Para el presente procedimiento de contratación, no aplica la agrupación de partidas.

### **2.3 PRECIO MÍNIMOS Y MÁXIMO DE REFERENCIA**

No aplica

### **2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS; NORMAS MEXICANAS; REFERENCIA O ESPECIFICACIONES.**

Conforme a lo establecido por el artículo 39, fracción II, inciso d) del REGLAMENTO de la "LAASSP", los Licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o Internacionales, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

### **2.5 METODO PARA REALIZAR LAS PRUEBAS**

No aplica

### **2.6 TIPO DE CONTRATO.**

El contrato se realizará por cantidades determinadas

### **2.6 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.**

Precio unitario y tiempo determinado.

### **2.7 FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación será por **PARTIDA** a un solo licitante, de conformidad con lo previsto por los artículos 29 fracción XII de la "LAASSP" y 39, fracción II, inciso h) de su "Reglamento".

### **2.8 ANTICIPOS.**

El "INP" no otorgará anticipos.

### **2.9 MODELO DE CONTRATO.**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 45 de la "LAASSP", y 39 fracción II, inciso i) del **Reglamento**, el MODELO DE CONTRATO, a través del cual se formalizará el acuerdo de voluntades, con la persona física o moral que resulte ganadora del procedimiento de contratación respectivo, de acuerdo con el **ANEXO 13**, bajo el cual es enunciativo más no limitativo.

## 2.10 CRITERIO DE DIVISIBILIDAD O INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para efectos de este procedimiento de contratación y conforme al criterio de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la "LAASSP", para efectos de hacer efectiva la garantía de cumplimiento objeto de este contrato, se considera que la obligación contractual es: **INDIVISIBLE**

### APARTADO 3 FORMA Y TÉRMINOS DE LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo "De Los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Tercero "de las Excepciones a la Licitación Pública" de la "LAASSP", y los correlativos aplicables del "Reglamento".

Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de **CompraNet**, los licitantes deberán utilizar la e.firma (antes FIEL) que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

## 3.1 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

En el caso de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica el procedimiento de contratación inicia con la entrega de la primera invitación a los licitantes y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

## 3.2 PLAZO DEL PROCEDIMIENTO.

Se realiza conforme a lo establecido por el artículo 32 de la "LAASSP".

## 3.3 CALENDARIO DE EVENTOS.

Conforme a lo establecido por el artículo 39, fracción III, inciso b) del "Reglamento", se hace de conocimiento de los licitantes participantes que los actos del procedimiento de contratación se llevarán a cabo conforme al siguiente calendario:

PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO COMPRANET	VISITA A LAS INSTALACIONES	ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	ACTO DE FALLO
02/07/2020	06/07/2020 13:00HRS	10/07/2020 09:00HRS	17/07/2020 09:00HRS	21/07/2020 15:00HRS
LOS EVENTOS SERÁN REALIZADOS EN:	Todos los actos se llevarán a cabo en el Departamento de Servicios de Apoyo; sita en Avenida Insurgentes Sur 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán de esta Ciudad de México; en las fechas antes señaladas, sin embargo, los licitantes interesados en participar en esta licitación solamente lo harán de forma electrónica, a través de <b>CompraNet</b> .			

<b>DOMICILIO Y HORARIO PARA CONSULTA DE CONVOCATORIA:</b>	Avenida Insurgentes Sur 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía de Coyoacán de esta Ciudad de México, en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:30 horas
<b>FECHA PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo, esto de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la "LAASSP"
<b>LUGAR PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>	En el Departamento de Servicios de Apoyo, ubicado en la Subdirección de Servicios Generales, Av. Avenida Insurgentes Sur 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía de Coyoacán de esta Ciudad de México.
<b>NOTIFICACIONES:</b>	Además, se pone a su disposición cada uno de los actos del procedimiento de contratación, en el Departamento de Servicios de Apoyo perteneciente a la Subdirección de Servicios Generales, ubicado en la planta baja del Edificio Administrativo de la Av. Avenida Insurgentes Sur 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía de Coyoacán de esta Ciudad de México, por un término de 5 días hábiles.  La información antes referida se podrá consultar en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:30 horas, en el entendido que dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

### 3.4 ACTOS DE LICITACIÓN

Los actos que forman parte de este procedimiento se realizarán puntualmente el día y hora señalada en el punto **3.3** de la presente convocatoria, levantándose en cada uno de ellos acta correspondiente, las cuales serán firmadas por los servidores públicos que asistan a dichos actos, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

Esta Convocatoria de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, será en tres actos de acuerdo a lo siguiente:

#### 3.4.1 FORMA EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

Con fundamento a lo establecido en los artículos 33 Bis de la "LAASSP", 45 y 46 de su "Reglamento", se desarrollará el evento de Junta de Aclaraciones.

La CONVOCANTE podrá celebrar las Juntas de Aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características del SERVICIO objeto del procedimiento de contratación.

Los Licitantes que participen en el Acto de Junta de Aclaraciones, deberán presentar sus preguntas considerando lo siguiente:

- I. Aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria deberán presentar un escrito en término del artículo 33 Bis tercer párrafo de la cita "LAASSP", manifestando bajo protesta de decir verdad su **interés** en participar en el procedimiento de contratación por sí o por interpósita persona, **Anexo 1 (uno)** que se encuentra en el Apartado 8, acompañado a la solicitud de aclaraciones correspondientes utilizando el **Anexo 2 (dos)**, se deberá enviar a través del Sistema de CompraNet desde la publicación de la Convocatoria como máximo el día 09 de julio del 2020 a las 09:00hrs.
- II. Con el objeto de agilizar la junta de aclaraciones, se solicita a los licitantes que envíen sus aclaraciones a través del Sistema de mensaje de CompraNet, lo realicen en **formato Word o Excel** versión 2003 o 2007.
- III. En el caso de empresas que deseen participar mediante convenio de participación conjunta, cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.

- IV. Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto en el artículo 33 Bis de la “**LAASSP**” y o al inicio de la junta de aclaraciones, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.
- V. Las solicitudes de aclaración de acuerdo con el **Anexo 2**, deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados serán desechadas por la convocante.
- VI. La convocante procederá a enviar, a través del sistema CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Una vez que la convocante termine de dar respuestas a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Las condiciones contenidas en la presente Convocatoria de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, en términos del séptimo párrafo del artículo 26 de la “**LAASSP**”.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 penúltimo párrafo de la “**LAASSP**”, lo asentado en el acta que se derive del acto de junta de aclaraciones, formará parte de la convocatoria de la Licitación y deberá ser considerada por “**EL LICITANTE**” para la elaboración de su proposición, ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha acta.

Las solicitudes de aclaración que sean enviadas a través del sistema CompraNet con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 bis de la “**LAASSP**”, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, salvo lo previsto en el artículo 46 fracción VI del “**Reglamento**”.

### **3.4.2 DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

Con fundamento en el artículo 35 de la “**LAASSP**”, se continuará con forme a lo siguiente:

Las proposiciones se recibirán a través del Sistema CompraNet, por lo que se estará a lo dispuesto en el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet” y el soporte documental deberá remitirse de forma legible (en archivo PDF sin utilizar baja resolución, formato imagen o equivalente).

Conforme a la Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet, página 81, disponible en el sitio web <https://www.gob.mx/compranet/documentos/videos-demostrativos>, los licitantes podrán enviar sus proposiciones, en la fecha y hora límite para entregar sus proposiciones previsto en el Apartado 3. Forma y términos de los diversos actos del procedimiento, numeral 3.3 de la convocatoria, esto incluye la e.firma de la proposición y cualquier modificación a la misma. Una vez cumplida esta fecha y hora límite, no será posible modificar, eliminar o firmar la proposición.

Asimismo, se precisa que en la documentación técnica, legal y económica que integre la proposición remitida a través del Sistema CompraNet, se deberán emplear los medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa, lo anterior de conformidad con lo señalado en la fracción II del artículo 26 Bis, el último párrafo del artículo 27 de la “**LAASSP**” y el primer párrafo del artículo 50 de su “**Reglamento**”.

Para mejor elaboración de sus propuestas, él (los) Licitante(s) deberá(n) verificar las Instalaciones, el día y hora señalados en el punto 3.3 con el propósito de constatar en qué áreas del INP se proporcionará el servicio y sus condiciones. Se entregará a los Licitantes que asistan a dicho evento sus constancias en el Departamento de Servicios de Apoyo, dichas constancias se integrarán como Documento Número 11 del apartado 6. No obstante, siendo opcional la visita a las Instalaciones; en caso de no asistir a la visita, deberán presentar escrito de conocer, identificar las Instalaciones y áreas del Instituto, y que cuenta con la capacidad técnica, de equipamiento y la experiencia para llevar a cabo el servicio que aquí se contrate

Para dar cumplimiento al numeral 29 del Acuerdo, el licitante mediante escrito libre, deberá manifestar su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) 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, dicho escrito deberá de ser enviado a través del Sistema de mensaje de CompraNet una hora antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Si por causas ajenas a la voluntad de la **SHCP** o de la convocante, no fuera posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

La **SHCP** podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en poder de la convocante.

Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas a través del Sistema CompraNet, se procederá a la apertura de todas y cada una de ellas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de revisión Administrativa, legal, Técnica y económica, lo anterior de conformidad con lo establecido el artículo 47 del **Reglamento**.

Así mismo se precisa que, una vez recibidas las proposiciones a través del Sistema CompraNet en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación y hasta 60 días posteriores al fallo, de resultar adjudicado deberán estar vigentes durante la vigencia del contrato.

La convocante rubricará las proposiciones económicas que hayan sido recibidas e integrará al acta una versión impresa de las mismas.

Se levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.

Al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta en **CompraNet**, para efectos de notificación.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de presentarse alguna inconformidad o cualquier medio de impugnación derivados del procedimiento de contratación, la cotización estará vigente hasta en tanto ésta no sea resuelta.

En el presente procedimiento no se reciben proposiciones a través del servicio postal o mensajería, ni de forma presencial.

### **3.4.3 ACTO DE FALLO.**

En el tercer acto, se dará a conocer el Fallo mediante el acta respectiva que se difundirá el mismo día en que se emita a través del sistema CompraNet; así como a los LICITANTES se les enviará un aviso por el mismo sistema informándoles que dicha acta se encuentra a su disposición, en la fecha y hora establecida en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la "**LAASSP**" y 39, fracción III, inciso K) de su "**Reglamento**".

La convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante debidamente fundada y motivada, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en la presente convocatoria.

Al ser una Invitación Electrónica, los Licitantes que hubieren presentado proposiciones aceptarán que se tendrán por notificados del acta que se levante, cuando se difunda en el sistema **CompraNet**.

Si el acto de Fallo se difiere, el nuevo plazo fijado no excederá de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente de conformidad a lo establecido en el artículo 35 fracción III de la **"LAASSP"**.

Con la notificación del fallo las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 46 de la **"LAASSP"**.

De conformidad a lo establecido en el artículo 37 antepenúltimo párrafo de la **"LAASSP"** contra fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad en términos del título sexto, capítulo primero de **"LAASSP"**.

### 3.5 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

No aplica.

### 3.6 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS.

En término de lo dispuesto por el artículo 39, fracción III, inciso d) del **"Reglamento"**, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos; éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse **vigentes** dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

### 3.7 PROPOSICIONES CONJUNTAS.

La presentación de proposiciones conjuntas debe reunir los requisitos señalados en los artículos 34 de la **"LAASSP"** y 44 del **"Reglamento"**.

### 3.8 PROPOSICIÓN PARA ESTA LICITACIÓN.

Los Licitantes únicamente podrán presentar una proposición durante el presente procedimiento de contratación.

### 3.9 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN

La propuesta técnica y económica, así como la Documentación Legal y Administrativa enviadas a través del Sistema CompraNet, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, debiendo venir **firmada electrónicamente**, por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación. Asimismo, **las propuestas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que las integren**, enumerándose de manera individual cada una de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del **"Reglamento"**. Los documentos distintos a las propuestas también se foliarán.

La falta absoluta de folio será motivo de desechamiento de la proposición por incumplimiento al citado precepto legal.

**En caso de no dar cumplimiento a lo antes señalado, será motivo para desechar las proposiciones presentadas por los licitantes.**

### 3.10 ACREDITACIÓN LEGAL

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, debiendo acompañar fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla o cédula profesional) de éste en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada. Para este caso podrá utilizarse el **Anexo 4**.

### 3.11 PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN.

En los términos de la Fracción II del artículo 35 de la “**LAASSP**” y el artículo 39, Fracción III, inciso j) del “**Reglamento**”, en el acto de presentación y apertura de proposiciones un servidor público de la Convocante, conjuntamente con quien este designe rubricaran las proposiciones técnicas y económicas que hayan sido recibidas de cada uno de los licitantes que hayan enviado sus proposiciones electrónicas o bien, la Convocante podrá determinar un criterio distinto, atendiendo al volumen de la documentación recibida, para este procedimiento de contratación integrará al acta una versión impresa de las propuestas económicas rubricada en su totalidad, así como la primera y última hoja de la propuesta técnica.

### 3.12 INFORME A PARTICULARES “PROCOLO DE ACTUACION EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.”

Que los servidores públicos de conformidad con lo establecido en la Sección II, Reglas Generales para el contacto con particulares, numeral 6 del “**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de agosto de 2015 y sus modificaciones de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se hace de su conocimiento lo siguiente (sic):

*6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:*

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el referido Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la ventanilla única nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp).*
- b) Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:*
  - i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;*
  - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;*
  - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y*
  - iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.*
- c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.*
- d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y*
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.*

De conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo en comento, los **licitantes** podrán presentar el Acuse del manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos, mismo que puede ser tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx>

Por lo anterior se les hace una cordial invitación a los particulares, sean personas físicas o morales, a que presenten por medio de su representante legal el manifiesto a través de la dirección electrónica antes señalada, así mismo a que consulten el Acuerdo por el que se expide el "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, en la pagina de la Secretaría de la Función Pública.

### 3.13 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y FIRMA DE CONTRATO.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los 15 días naturales siguientes, con fundamento en el artículo 46 de la "LAASSP" en las oficinas del Departamento de Servicios de Apoyo; para ello "EL PRESTADOR" deberá entregar la documentación que a continuación se detalla, de lo contrario se notificará al Órgano Interno de Control.

1. Copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios;
2. Copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del documento;
3. Original de la Carta de No Revocación de Poderes.
4. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal;
5. Copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar) del representante legal que suscribirá el contrato;
6. Copia del Registro Público de la Propiedad.
7. Copia del Registro Patronal del IMSS y carta bajo protesta de decir verdad que la plantilla del personal que estará a cargo del servicio al INP está inscrito al IMSS
8. Carta bajo protesta de decir verdad del domicilio
9. Carta bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos del Art. 50 y 60 de las LAASSP.
10. Original del Escrito de Estratificación.
11. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
12. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato);
13. En su caso, Convenio de Participación Conjunta.

En el caso de que el Licitante, dentro del plazo establecido, no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 60 de la "LAASSP" y el "INP" podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente propuesta económicamente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 46 párrafo segundo de la "LAASSP" y así sucesivamente en caso de que, este último, no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento, según lo refiere el precepto legal citado.

### 3.14 NULIDAD DE ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS.

Los actos, CONTRATOS y convenios que celebre la CONVOCANTE en contravención a lo dispuesto por esta la "LAASSP" serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

### 3.15 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

"EL LICITANTE" deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza **indivisible** expedida por una compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, por un importe del 10% del monto máximo total del contrato sin incluir el I.V.A. a favor del "INP", de conformidad a lo establecido en la fracción II tercer párrafo del artículo 48 de la "LAASSP", el LICITANTE que obtenga fallo favorable de adjudicación en la presente Licitación, deberá entregar la fianza de garantía de cumplimiento, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del Contrato, salvo que la entrega de los bienes o la presentación de los servicios se realice dentro del citado plazo, en el mismo lugar en donde lo haya firmado.

Contratos de \$1.00 (UN PESO 00/100 M.N.) a \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) antes del I.V.A no se requerirá fianza, aún y cuando los tiempos de entrega sean de hasta 90 días naturales.

Cuando el importe adjudicado fluctúe entre \$20,000.01 (VEINTE MIL PESOS 01/100 M.N.) y \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.) antes del I.V.A se garantizará a través de cheque de caja o cheque certificado.

Cuando el importe adjudicado rebase los \$100,000.01 el **PRESTADOR** entregará **FIANZA** con la leyenda que especifique que se otorga plena garantía para todas y cada una de las obligaciones señaladas en el contrato número o fianza expedida por institución mexicana con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en los términos y disposiciones de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a nombre de "INP".

En los casos en que el Contrato principal se le realice alguna modificación en cuanto monto, plazo o vigencia, **la garantía de cumplimiento deberá ajustarse.**

#### A. APLICA LA GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN O VICIOS OCULTOS.

Conforme a lo establecido en el artículo 53 párrafo segundo de la "LAASSP".

#### B. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El "INP", a través del Departamento de Servicios de Apoyo dependiente de la Subdirección de Servicios Generales, previo informe por escrito de la Subdirección de Tecnologías de la Información que el prestador cumplió con las obligaciones marcadas en el contrato y sin salvedad alguna; devolverá el original de la garantía de cumplimiento y dará a los prestadores su autorización por escrito, para que estos puedan cancelar las garantías correspondientes.

Para efectos del párrafo anterior, se entiende que una vez finiquitadas las obligaciones estipuladas en los contratos, es un derecho del prestador solicitar por escrito la liberación de las garantías otorgadas.

### 3.16 FIANZA

La Póliza de Fianza, deberá contener lo siguiente:

- a) Que la fianza se otorga para garantizar todas las estipulaciones contenidas en el contrato, incluido el pago de daños y perjuicios.
- b) Que la fianza garantiza el cumplimiento de los servicios contratados, en los términos pactados.
- c) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de "EL INP".
- d) En caso de que el convenio modifique el monto del contrato "el prestador" deberá presentar la modificación a la fianza.
- e) Que la fianza 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.

- f) Que la institución afianzadora se somete expresamente a lo preceptuado por los artículos 175 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los artículos 2815 y 2822 del Código Civil Federal.

Cuando los licitantes demuestren causas justificadas y establecidas en la "LAASSP" que les impidan cumplir con la entrega total o parcial de las cantidades pactadas en los contratos, el "INP" podrá prorrogar el plazo de entrega mediante solicitud por escrito del prestador solicitando su aplazamiento siempre y cuando adjunte pruebas documentales que demuestren las causales legalmente establecidas.

En caso de estar en el supuesto del párrafo anterior, la garantía quedará automáticamente prorrogada por el mismo tiempo.

La garantía permanecerá en vigor, si es el caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que la autoridad competente dicte resolución definitiva.

A la entrega de la garantía, al prestador le será sellada y firmada una copia registrando el nombre de la persona que recibe. Con este documento podrá recoger el original de la garantía en el Departamento de Servicios de Apoyo.

En caso de que el "INP", con fundamento en el artículo 52 de la "LAASSP", dentro del ejercicio fiscal incremente las cantidades del servicio solicitados, el prestador deberá entregar garantía por el incremento, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato modificado.

De no presentar la garantía de cumplimiento en el término señalado por el artículo 48 último párrafo de la "LAASSP", el "INP", iniciará el procedimiento de rescisión de conformidad con lo establecido en el artículo 98 del reglamento de la "LAASSP", informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del "OIC" en el "INP", para los efectos previstos por los artículos 59 y 60 de la "LAASSP".

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

### 3.17 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS AL PAGO

#### a) Penas convencionales

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la "LAASSP", artículos 95 y 96 de su reglamento y demás normatividad aplicable, al "INP" notificará y aplicará a él licitante las penas convencionales a las que se haga acreedor por alguno de los siguientes supuestos:

Descripción	Penalización
Por atraso en el cumplimiento de la fecha establecida para el inicio de operaciones del servicio.	<p>En el supuesto de que el licitante incurra en atraso en la entrega y puesta en operación de los servicios, cubrirá al "INP" por concepto de pena convencional, el 5% (cinco por ciento) del valor total del servicio, por cada día natural de atraso.</p> <p>La cantidad que corresponda a la pena convencional, se deducirá del importe a pagar y en ningún caso podrá ser superior en su conjunto al monto de la garantía de cumplimiento.</p>

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

A la solicitud de trámite de pago será anexará la cédula de cálculo de dichas penas convencionales.

La pena convencional será calculada por la Subdirección de Tecnologías de la Información y aplicada por el Departamento de Servicios de Apoyo.

#### b) Deductivas

De conformidad en el artículo 53 BIS de la "LAASSP", y al artículo 97 de su "reglamento", cuando el "INP" advierta que exista por parte del licitante incumplimiento parcial o deficiente de sus obligaciones determinara el monto al que ascienda la deducción al pago de la factura correspondiente, notificándola al licitante.

Las deducciones al pago se calcularán a razón del 3% (tres por ciento) del valor mensual a facturar del servicio no proporcionado o cuando las actividades se realicen con atraso, o no se realice, o se realice bajo los conceptos siguientes, en cuyos casos se entenderá que no se realizó:

- Por cada día natural de atraso cuando el prestador no cumpla con los tiempos de respuesta establecidos en el presente Anexo.
- Por cada día natural de atraso en la entrega de un equipo de respaldo en caso de ser necesario para asegurar la operatividad de la red SAN.
- Por cada día natural de atraso en el reemplazo de los equipos a causa de daño por impericia, robo de partes o robo total del equipo.
- Por cada día natural de atraso en la entrega de la documentación que soporte los servicios prestados, así como los entregables mensuales del servicio.

EL INP, aplicará las deducciones al pago del servicio, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el prestador, respecto a los conceptos que integran el presente Anexo, misma que no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento de dicho instrumento, a partir del cual se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato, las deducciones se aplicarán a la factura y se anexará la cédula de cálculo de dichas penas deducciones

### 3.18 RESCISIÓN DE CONTRATOS.

En los términos del artículo 54 de la "LAASSP", el "INP" rescindirá los contratos en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en los mismos o ante infracciones a cualquiera de los puntos establecidos en esta convocatoria.

Si, transcurrido el tiempo señalado para la prestación de los servicios o el plazo para la sustitución de los equipos, y la dotación de consumibles no se hubiere realizado a satisfacción del "INP", se procederá a rescindir el contrato respectivo.

Con independencia de la forma legal utilizada, cuando el "prestador" ceda, total o parcialmente los derechos y obligaciones contenidos en el contrato, el "INP" rescindirá los contratos.

Cuando la autoridad competente declare estado de quiebra, suspensión de pagos o alguna situación que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del prestador o ponga en duda el servicio al "INP", se rescindirá el contrato.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, el "INP" quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales o rescindirlo, en apego a su facultad potestativa con que cuenta.

En caso de que el "INP" rescinda el contrato, se le podrá adjudicar a la empresa que haya presentado la siguiente propuesta económica más baja de las que participaron en la Licitación, siempre que no exceda del 10% del precio ofertado por la primera y su propuesta se considere solvente.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía será por el monto total de la obligación garantizada de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.14 y con relación a lo dispuesto en los artículos 81 fracción II y 100 párrafo segundo del **"Reglamento"**.

De conformidad con el Art. 77 de la **"LAASSP"**, las partes podrán presentar ante la **"SFP"**, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato.

**NOTA:** En los **casos de Convenios de Participación Conjunta** deberá presentarse el acuse a que hace referencia el Anexo 7 (del apartado anterior denominado Contrato), por cada uno de los obligados en dicha propuesta; así como el escrito de Estratificación de Empresa señalado en el Anexo 8, a fin de considerar lo establecido en la normatividad de la materia.

### 3.19 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

Con fundamento en el artículo 52 de la **"LAASSP"** el **"INP"**, podrá incrementar hasta en un 20%, la cantidad de los servicios originalmente solicitados, siempre y cuando sea dentro del ejercicio fiscal en el que se firmó el contrato.

Las fechas de entrega de los equipos adicionales, serán determinadas por el **"INP"** y comunicadas al prestador oportunamente.

### 3.20 TERMINACIÓN ANTICIPADA

**"EL INP"** se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para él, cuando concurran razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado 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 Hacienda y Crédito Público, sin responsabilidad alguna para la convocante y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante reembolsará al **"PRESTADOR"**, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

### 3.21 PRÁCTICAS MONOPÓLICAS Y CONCENTRACIONES.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que la CONVOCANTE determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o la CONVOCANTE podrán hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

### 3.22 INFRACCIONES Y SANCIONES.

Conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de las Infracciones y sanciones, Capítulo Único de la **"LAASSP"** y Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único de su **"Reglamento"**.

### 3.23 SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA.

Cualquier situación no prevista en la Convocatoria podrá ser resuelta por la CONVOCANTE apegándose a la legislación y demás disposiciones administrativas aplicables. De cualquier manera, la CONVOCANTE estará facultada para realizar las consultas que estime necesarias a la **"SFP"** y la **"SHCP"**, con base en las atribuciones conferidas a éstas.

### 3.24 CONTROVERSIAS.

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato a lo establecido en Título Sexto de “La LAASSP” y al Capítulo Primero del Título Sexto de su “Reglamento”, así como a los Lineamientos y demás disposiciones aplicables en la materia y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

## APARTADO 4 REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

En atención a lo previsto por los artículos 29, fracción XV de la “LAASSP” y 39 fracción IV de su “Reglamento”, se hace del conocimiento a los LICITANTES, los requisitos que deben **cumplir y cuyo incumplimiento afecta la solvencia de su PROPOSICIÓN**, además de los establecidos como características del Anexo Técnico; y, por tanto, motivan su desechamiento.

### 4.1 INDICACIONES

- a) Entregar la documentación o información a que se refiere el **Apartado 6** de esta Licitación, en la hora señalada en el calendario de eventos del **Apartado 3, punto 3.2 ó 3.3 a través de CompraNet**.
- b) Cumplir con todos los requerimientos señalados en la presente convocatoria.
- c) Los requisitos solicitados se utilizarán para comprobar la legalidad de su documentación y que la descripción de los servicios ofertados sea acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas de acuerdo con el **ANEXO TÉCNICO**, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Licitación.

### 4.2 REQUISITOS INDISPENSABLES

Los requisitos que se consideran indispensables, los cuales se mencionan en el **Apartado 6. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta**, son:

#### Documentación Legal y Administrativa

- a) Escrito de facultades suficientes para comprometerse e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, **Anexo 3**;
- b) Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica los licitantes deberán proporcionar copia simple del acta constitutiva y/o poder notarial y en su caso las modificaciones estatutarias, así como el escrito establecido en el **Anexo 4**;
- c) Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse de los supuestos de los artículos 50 y 60 de “La LAASSP” **Anexo 5**;
- d) Declaración de integridad, en **Anexo 6**;
- e) Modelo de contrato de participación conjunta
- f) Carta de Aceptación;
- g) Escrito de Estratificación de la empresa, en caso de ser MIPYME. **Anexo 8**;
- h) Para el caso del Fabricante;
- i) Para el caso del Distribuidor;
- j) Para los distribuidores (carta de respaldo del fabricante o distribuidor mayorista), **Anexo 9**;
- k) Visita a las instalaciones
- l) Estado financiero
- m) Curriculum coordinador de servicio
- n) Curriculum personal técnico
- o) Dominio de herramientas relacionadas con el servicio
- p) Alta del IMSS, personal con discapacidad
- q) Contratos donde se haga constar la experiencia

- r) Contratos de donde se haga constar la especialidad
- s) Metodología para la prestación del servicio
- t) Propuesta de trabajo
- u) Cumplimiento de contratos
- v) Copia de la invitación personalizada para participar en la presente licitación.

#### Propuesta Técnica

- a) Propuesta técnica;
- b) Cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, **Anexo 11**;
- c) Ficha técnica, **Anexo 12**;

#### Propuesta Económica

- a) Propuesta económica, **Anexo 10** y
- b) Sostenimiento de precio.

### APARTADO 5 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES

#### 5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el artículo 36 segundo párrafo de “La LAASSP” y 52 del “Reglamento”, así como al “Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, así como las consideraciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el pasado 9 de enero de 2012, la presente Licitación para la contratación del **Servicio Administrado para la Red Área de Almacenamiento (SAN)**, los criterios para la evaluación y la adjudicación del contrato serán los siguientes:

#### 5.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

La evaluación de las proposiciones se efectuará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, verificando que las mismas cumplan con los requerimientos establecidos en la presente convocatoria y sus anexos, observando para ello lo previsto en los artículos 36 y 36 bis de “La LAASSP”, artículo 52 del “Reglamento”, los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación emitidos por la Secretaría de la Función Pública (publicados el 9 de Septiembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación), así como en el criterio de interpretación “TU-01/2012 Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y su rubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismo de Puntos y Porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por “La LAASSP”...”, emitido el 9 de enero de 2012 por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la SFP.

1. Precio. La propuesta solvente cuya propuesta global sea más baja tendrá una ponderación de 40 puntos. La asignación del porcentaje para las demás propuestas se determinará mediante la siguiente fórmula:  $PSN=40(PSMB/PSN)$

Dónde:

40=Ponderación en puntos para la propuesta solvente más baja.

PSMB=Propuesta Solvente más Baja.

PSN = Propuesta Solvente “N”.

N = Las demás Propuestas Solventes.

2. Propuesta técnica. Los criterios de evaluación de la Propuesta Técnica serán los siguientes:

- a. Capacidad del Licitante.
- b. Experiencia y Especialidad del Licitante.
- c. Propuesta de Trabajo (Prueba Funcional)
- d. Cumplimiento de Contratos

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

$$PT_j = TPT + PPE$$

Para toda  $j = 1, 2, \dots, N$

Dónde:

PT<sub>j</sub> = Puntuación o Unidades porcentuales totales de la Proposición;  
TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica, y  
PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Económica  
El Subíndice "J" representa las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

### Evaluación de las propuestas económicas con base en puntos y porcentajes

En esta modalidad, la adjudicación se hará al LICITANTE que haya obtenido el **mayor puntaje** en cuanto a su Propuesta Técnica y Económica, considerando lo siguiente:

La Propuesta Técnica estará conformada por cuatro rubros siendo estos:

Rubro	Puntaje Máximo
Capacidad de licitante	22
Experiencia y especialidad del licitante	18
Propuesta de trabajo	11
Cumplimiento de contratos	9
<b>Valor Total de la PT</b>	<b>60</b>

Cada rubro tendrá los sub-rubros, mismos que se detallan en la **tabla A** de esta convocatoria

Para considerar que las **propuestas técnicas** son solventes y no ser desechadas, será de cuando menos 45 **puntos**, de los 60 máximos que se obtenga de la evaluación.

Una vez obtenido el mínimo de puntuación, se procederá a realizar la evaluación de la propuesta económica. La Propuesta Económica más baja tendrá el puntaje más alto, siendo de **40 puntos**, donde el valor de las propuestas económicas mayores a la más baja se obtendrá de la siguiente operación:

$$PPE = MP_{emb} \times 40 / MP_i$$

**Donde:**

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponde a la Propuesta Económica

MP<sub>emb</sub> = Monto de la Propuesta Económica más baja, y

MP<sub>i</sub> = Monto de la i-ésima Propuesta Económica.

En este sentido, la adjudicación del contrato corresponde al Licitante cuya proposición cumple con los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o mayor puntuación a la mínima y el resulta de los puntos obtenidos, de las propuestas técnica como económica resulta tener la más alta puntuación.

### Tabla A. Evaluación de propuestas técnicas

i) Capacidad de licitante	Total de puntos 22
a) Capacidad de los recursos humanos	Máximo 11 puntos
<b>GERENTE DE PROYECTO</b> Se requiere que dicho profesionista presente título y cedula profesional con Ingeniería o carrera afín en Informática y tenga especialización mínima de dos años en administración de proyectos o en materia objeto de la presente convocatoria para ello se debe presentar curriculum con firma autógrafa e identificación oficial que acredite lo anterior.	2
Se requiere que dicho profesionista presente certificado PMP expedido por el PMI	2
<b>DOMINIO DE HERRAMIENTAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO</b> Comprobar que su mesa de ayuda esta orientada a ITIL mínimo en dos procesos, también debe proporcionar screenshot del portal y el enlace de la mesa de ayuda	3
<b>PERSONAL TECNICO</b> Se requiere que dicho profesionista presente título y cedula profesional con Ingeniería o carrera afín en Informatica o carrera técnica.	1
Se requiere que el personal técnico tenga experiencia mínima de dos años a través de constancia o certificado emitido por la marca ofertada de al menos un año en mantenimiento y soporte a equipo objeto de la presente convocatoria y constancia de certificación ITIL v3 foundation	3
b) Capacidad de los recursos económicos	Máximo 1 punto
Deberá presentar el último estado financiero.	1
c) Participación de discapacitados	Máximo 0.5
Contar con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS.	0.5
d) Participación de MIPYMES	Máximo 0.5
Participación de MIPYMES que produzcan servicios con innovación tecnológica relacionadas directamente con la prestación del servicio en cuestión, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la propiedad Industrial (IMPI), la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.	0.5
e) Capacidad del Proveedor	Máximo 9 puntos
Se les otorgarán estos puntos a aquellos licitantes que presenten <b>carta del fabricante y/o mayorista (Anexo 9)</b> en donde reconoce al Licitante como un distribuidor directo o autorizado de la marca que oferta. Se debe indicar que el licitante tiene la capacidad técnica para instalar, configurar, poner a punto y corregir fallas durante la instalación configuración y garantía de los equipos. La(s) carta (s) no podrán tener fecha de expedición mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación y apertura de la presente convocatoria, deberán estar dirigidas a la convocante, y anexar <b>los brochure/data sheet del equipo</b> ofertado <b>(Anexo 12)</b>	7
Los equipos deberán <b>cumplir con el estándar NOM-019-SCFI-1998</b> y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos; por lo que debe comprobar con certificaciones y/o cartas emitidas por los organismos o instituciones acreditadas para ello. <b>(Anexo 11)</b>	2
ii) Experiencia y especialidad del licitante	Total de puntos 18

a) Experiencia	Máximo 8 puntos
Mayor tiempo prestando servicios similares. Años de experiencia en la prestación de servicios similares comprobables a través de copias de contratos que contengan equipamiento de la misma naturaleza que la presente convocatoria.	
4 a 6 años	8
2 a 3 años	4
1 año	1
b) Especialidad	Máximo 10 puntos
Deberá comprobar la especialidad del licitante en materia de prestación de servicios similares presentando contratos y/o pedidos en donde demuestre que ha realizado trabajos similares como los de la presente convocatoria, con una antigüedad máxima de 4 años.	
4 contratos	10
3 contratos	6
2 contratos	4
1 contrato	2
iii) Propuesta de trabajo	Total de puntos 12
<p><b>Metodología para la Prestación del Servicio:</b> Es decir, el licitante propondrá la forma de utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica.</p> <p>En dicho Documento, se deberá <b>incluir la metodología</b> que empleará <b>para monitorear el sistema de almacenamiento</b> propuesto para obtener el estado en el que se encuentra.</p> <p>Es necesario incluir la <b>metodología</b> que empleará <b>para la atención y seguimiento de reportes</b>. Estos inician con llamada telefónica o correo electrónico al destino que indique el licitante en su propuesta técnica. En la metodología deberá <b>informar si utilizará algún sistema automático</b> como un Help Desk o metodología alterna, siempre y cuando cumpla con los niveles de servicio solicitados en el Anexo Técnico de esta convocatoria y deberá estar firmada por el personal designado como Gerente de Proyecto, el cual debe cubrir el perfil indicado en el inciso a) de la presente tabla.</p>	6
<p><b>Plan de trabajo</b> deberá contener los procedimientos para llevar a la práctica las actividades.</p> <p>Plan de trabajo del servicio requerido, elaborado en Microsoft Project. Debe indicar tiempos, actividades y recursos asignados.</p> <p>Es indispensable incluir las fechas o <b>períodos</b> en los cuales brindará <b>el mantenimiento preventivo</b> a los equipos para mantenerlos en óptimas condiciones de operación durante la vigencia del contrato y deberá estar firmada por el personal designado como Gerente de Proyecto, el cual debe cubrir el perfil indicado en el inciso a) de la presente tabla.</p>	6

iv) Cumplimiento de contratos	Total de puntos 8
<p>Los Contratos deben ser relativos a los servicios de la misma naturaleza, su respectiva cancelación de la Garantía de Cumplimiento, manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones o cualquier otro documento que corrobore el cumplimiento.</p> <p>El licitante deberá presentar copia de contratos de servicios similares y deberán ser acompañados por la liberación de garantía de cumplimiento de los mismos o en su defecto, carta membretada, firmada por el administrador de los contratos siempre haciendo referencia al número de licitación en la que se actúa, donde informe que el licitante ha cumplido de manera satisfactoria con los aspectos legales y técnicos del contrato.</p>	Máximo 8 puntos
4 o más cumplimientos	8
2 a 3 cumplimientos	4
1 a 2 cumplimientos	1

Para que la propuesta se considere solvente deberá obtener cuando menos 85 puntos en forma global. No se considerarán las proposiciones cuando no coticen de acuerdo al **Anexo Técnico** de la presente convocatoria

En este sentido, la adjudicación del contrato corresponde al licitante cuya proposición cumpla con los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o mayor puntuación a la mínima y el resultado de los puntos obtenidos, de las propuestas técnicas como económica resulta tener la más alta puntuación.

En lo que se refiere a la evaluación por puntos, la falta de algún requisito o que algún rubro en lo individual esté incompleto, no será motivo para descalificarlo, excepto en aquellos que se defina expresamente que así es. Sin embargo, no obtendrá ningún punto en este rubro.

El dictamen técnico-económico se hará por escrito y contendrá la evaluación y resultado de las proposiciones técnicas y económicas, la puntuación obtenida y los resolutive donde se establezca a favor de quien se debe pronunciar el fallo para celebrar el contrato de la presente licitación.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones, se desprende un empate entre dos o más Licitantes, se procederá de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la Ley y el artículo 54 de su reglamento.

### 5.3 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desechará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR	CAUSA EXPRESA DE DESECHAMIENTO	CONSIDERACIONES
<p>Es indispensable que los licitantes presenten todos y cada uno de los documentos solicitados como <b>obligatorios</b> en el Apartado 6, de la presente Convocatoria.</p>	<p>La falta de presentación de alguno del(os) documentos obligatorios conforme al Apartado 6.</p>	<p>No se desechará la propuesta cuando falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.</p>

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR	CAUSA EXPRESA DE DESECHAMIENTO	CONSIDERACIONES
Los documentos <b>obligatorios</b> contengan todos los puntos señalados para verificar conforme a los Apartados 5 y 6, de la presente Convocatoria.	La omisión de alguno o algunos de los puntos que serán objeto de evaluación, conforme a los Apartados 5 y 6 de la presente Convocatoria.	
Los documentos que integran la propuesta técnica y económica deberán utilizar la e.Firma (antes FIEL), que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, lo cual permita dar plena validez jurídica a los documentos que se transmiten por dicho sistema, así como proporcionar confianza y seguridad tanto a las convocantes como a los licitantes.	La falta de la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) y en el caso de los licitantes extranjeros la falta del medio de identificación que le genera el sistema.	
La proposición del LICITANTE deberá contener la propuesta técnica y económica, así como la ficha técnica para verificar las características de los equipos requeridos.	La proposición del LICITANTE que no contenga la propuesta técnica y/o la económica, la ficha técnica se considera que afecta la solvencia de la propuesta ya que no se podrá verificar las características de los bienes requeridos.	
La ficha técnica.	Si no corresponde la descripción, presentación u otros aspectos de la documentación presentada en su propuesta con respecto al anexo técnico.	
El LICITANTE deberá aceptar la corrección que haga la Convocante, cuando exista un error en su propuesta económica, siempre y cuando no se modifiquen los precios unitarios. (Dicha situación deberá realizarse mediante escrito dirigido a la Convocante y señalando expresamente su aceptación)	No se entregue el escrito (manifestación de la voluntad) donde acepte la corrección del error en la propuesta económica, siempre y cuando sea firmado por la persona legalmente facultada para ello.	
La información que integre el LICITANTE en su propuesta técnica o económica será congruente entre sí o con el Anexo Técnico, así como la documentación que avale la capacidad del personal técnico.	Se considera como causa de desechamiento, porque afecta sustancialmente la solvencia de la propuesta cuando:  a) Entregue sólo su propuesta técnica y no así la económica, o viceversa.  b) En su propuesta técnica esté señalada algún equipo y en la propuesta económica no aparezca ofertado o viceversa,	

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR	CAUSA EXPRESA DE DESECHAMIENTO	CONSIDERACIONES
	<p>esta propuesta será desechada.</p> <p>c) Cuando la información que proporcione en su propuesta técnica o económica no sea congruente entre sí, o con el Anexo Técnico, la propuesta será desechada.</p> <p>d) la proposición del licitante que no contenga la documentación que acredite la capacidad del personal que formará parte de la prestación del servicio o se compruebe que ésta no es legítima.</p>	
<p>Es indispensable que la <b>proposición técnica</b> presentada por el Licitante (o su Representante legal), cumpla expresa y claramente, todas y cada una de las especificaciones de los equipos o requisitos técnicos solicitados en el Anexo Técnico de la Convocatoria y las que se deriven de las respectivas aclaraciones, así como el idioma solicitado.</p>	<p>La omisión de alguna de las especificaciones de los equipos en que participa o requisitos técnicos solicitados, o bien, la imprecisión o falta de claridad entre las especificaciones o requisitos técnicos solicitados con relación a los ofertados presentar la propuesta en un idioma diferente al español.</p>	
<p>Los documentos que deban contener la leyenda BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.</p>	<p>1. Se omita incluir el manifiesto "Bajo Protesta de Decir Verdad" y será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones Jurídicas.</p>	
<p>Los documentos que presente el LICITANTE deberán ser precisos, claros y legibles.</p>	<p>La imprecisión o falta de legibilidad o claridad en los documentos solicitados, así como en las especificaciones técnicas que impidan la comprobación de la información requerida en la Convocatoria.</p>	
<p>Es indispensable que en los procedimientos de contratación que se lleven a cabo a través de medios electrónicos, los Licitantes (o su Representante legal) presenten conforme a los términos y condiciones establecidas en la presente Convocatoria, la manifestación <b>ACEPTACIÓN</b> a que hace alusión el Numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán</p>	<p>La falta de presentación de la manifestación de ACEPTACIÓN y que la proposición no haya podido ser abierta por causas ajenas a la convocante.</p>	<p>No se desechará la proposición si la manifestación de ACEPTACIÓN no se presenta dentro del término establecido y la proposición pudo aperturas sin ningún problema.</p>

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR	CAUSA EXPRESA DE DESECHAMIENTO	CONSIDERACIONES
observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.		
Es indispensable que el Licitante (o su Representante legal) presente toda la documentación que integra su proposición debidamente foliada en todas y cada una de las hojas que lo integren. Al efecto, se deberá numerar de manera individual la propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue.	La carencia total de folio de la proposición.	En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos solicitados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, no se desechará la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con la información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, tampoco se desechará la proposición.
Es indispensable que la <b>propuesta económica</b> del Licitante contenga las operaciones aritméticas y de cálculo correctas, tomando como base el precio unitario. Si no existe congruencia entre propuesta técnica, económica y el anexo técnico se desechará. Que contenga el I.V.A. desglosado, conforme a las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando aplique	Si se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes solicitados y no se afecte el precio unitario, y el licitante no acepte las correcciones. Que no exista congruencia entre la propuesta técnica, económica y el anexo técnico. Que NO contenga el I.V.A. desglosado, conforme a las disposiciones legales vigentes.	Si se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes solicitados, siempre y cuando no afecte el precio unitario, y el licitante acepta las correcciones a que haya lugar.

#### 5.4 OTRAS CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

- a) Si no cumplen con los requisitos y especificaciones obligatorios establecidos en esta Convocatoria, sus anexos y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b) Cuando la autoridad facultada compruebe que el licitante se encuentra en algunos de los supuestos a que refieren los artículos 50 y 60 de la "LAASSP".
- c) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los sericios objeto de la -Invitación.
- d) Cualquier violación a la "LAASSP" y a su "Reglamento" o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
- e) Cuando la propuesta técnica y económica carezcan de la **Firma Electrónica** del representante legal o de la persona facultada para ello, según lo indicado en el numeral 3.9 de la presente convocatoria.
- f) Si el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante no corresponde a la prestación de los servicios que se requieren en la presente Licitación.
- g) Si presenta más de una propuesta, alternativa de propuesta o que la propuesta sea condicionada.

## 5.5 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN, PARTIDA(S).

Con fundamento a lo establecido en el artículo 38 de la "LAASSP" y 58 del "Reglamento" la CONVOCANTE, procederá a declarar desierta la licitación cuando:

- Cuando el archivo electrónico en el que se contengan las PROPOSICIONES en el acto de presentación y apertura no puedan abrirse;
- Las PROPOSICIONES presentadas no reúnan los requisitos de la CONVOCATORIA;
- Sus precios no fueran aceptables o convenientes, conforme a la investigación de precios realizada por el ÁREA SOLICITANTE, y
- No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Cuando una o varias partidas se declaren desiertas, la CONVOCANTE podrá, sólo respecto a las mismas emitir una nueva invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 41 fracción VII de la "LAASSP", según corresponda.

## 5.6 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, POR PARTIDA(S) INCLUIDOS EN ÉSTA(S).

Con fundamento a lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 38 de la "LAASSP", la CONVOCANTE podrá cancelar una licitación, partida(s) por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio para "EL INP", sin embargo, podrá interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la "LAASSP".

La determinación de dar por cancelada la licitación, partida(s), deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los LICITANTES

## APARTADO 6 DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

### 6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA (Obligatorio)

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada **firmada electrónicamente** por lo que su presentación es obligatoria, la falta de algunos de los documentos solicitados como obligatorios será motivo de descalificación.

#### 6.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

La Documentación Legal y Administrativa deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal, así como el nombre del mismo**) de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.9 Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.

No. de Documento	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo (Apartado 8)	Particularidades
1	<p>ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE E INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.</p> <p>EL LICITANTE para intervenir en el acto de presentación y apertura de PROPOSICIONES deberá presentar</p>	<p>Artículo 29, fracción VI de la LAASSP</p>	<p>Se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contenga la manifestación de "Bajo Protesta de Decir Verdad".</li> <li>Contenga la manifestación de que el representante legal</li> </ol>	3	Obligatorio

	escrito libre, preferentemente en papel membretado, en el que su firmante (representante legal) manifieste <b>"Bajo Protesta de Decir Verdad"</b> , que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.		cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada e intervenir en el acto de presentación y apertura de PROPOSICIONES.  3. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo		
2	<p><b>ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA</b></p> <p>El LICITANTE o sus representantes con el objeto de acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, deberán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b>, que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición, y en su caso, firmar el Contrato respectivo, mismo que deberá contener los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y</li> <li>2. Del representante legal del Licitante:</li> <li>3. Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas la facultad para suscribir las propuestas. Asimismo, de forma opcional, correo electrónico.</li> </ol>	<p><i>Artículo 29, fracción VII de la LAASSP y 48, Fracción V de su REGLAMENTO</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contenga la manifestación <b>"Bajo Protesta de Decir Verdad"</b>.</li> <li>2. El representante legalmente para ello, cuenta con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el Contrato respectivo.</li> <li>3. Contenga el Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio del Licitante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.</li> <li>4. Del representante legal, los datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.</li> </ol>	4	Obligatorio

<p>3</p>	<p><b>MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.</b></p> <p>Que la persona física o moral Licitante, manifieste que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.</p> <p>Que el escrito deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La declaración por parte del licitante o su Representante Legal, de que éste no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.</li> <li>2. Incluya la manifestación Bajo Protesta de decir Verdad.</li> </ol>	<p><i>Artículo 29, Fracción VIII de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso e) de su REGLAMENTO.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La declaración por parte del Representante Legal del Licitante, de que éste no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.</li> <li>2. Incluya la manifestación <b>"Bajo Protesta de Decir Verdad"</b>.</li> <li>3. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo</li> </ol>	<p>5</p>	<p>Obligatorio</p>
<p>4</p>	<p><b>DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</b></p> <p>Que la persona física o moral Licitante declare que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del INP induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.</p> <p>Que el escrito deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La declaración por parte del licitante o su Representante Legal, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, asimismo que dicha empresa por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de llevar a cabo cualquier acto que implique trasgresión a las disposiciones de la LAASSP y su Reglamento; así como a lo dispuesto en general por la Ley Federal de Competencia Económica. Que la empresa así como el(los) producto(s) que oferta no se encuentran sancionados. Que en caso de resultar adjudicado se obliga a liberar al "INP" de toda responsabilidad de carácter civil,</li> </ol>	<p><i>Artículo 29, Fracción IX de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso f) de su REGLAMENTO.</i></p>	<p>1.La declaración de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Asimismo, que dicha empresa por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de llevar a cabo cualquier acto que implique trasgresión a las disposiciones de la LAASSP y su Reglamento; así como a lo dispuesto en general por la Ley Federal de Competencia Económica. Que la empresa así como el(los) producto(s) que oferta no se encuentran sancionados. Que en caso de resultar adjudicado se obliga a liberar al "INP" de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel</p>	<p>6</p>	<p>Obligatorio</p>

	<p>mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional.</p> <p>2. Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad;</p>		<p>Nacional o Internacional</p> <p>2.La manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad";</p> <p>3. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo.</p>		
5	<p><b>MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA, MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR Y DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</b></p> <p>El LICITANTE deberá presentar debidamente firmado por las partes el Convenio de Participación Conjunta, debiendo adjuntar al mismo los formatos establecidos en los <b>Anexos 5 y 6</b> de la presente CONVOCATORIA.</p> <p><b>Aquellos licitantes que no se encuentren dentro del convenio de participación conjunta, deberá de presentar el documento con la leyenda marca de agua "No aplica"</b></p>	<p><i>Artículo 39, Fracción VI, inciso i) del REGLAMENTO de la LAASSP.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El documento corresponda al Modelo de Convenio de Participación Conjunta,</li> <li>2. Este debidamente firmado por las partes, y</li> <li>3. Cada empresa participante adjunte debidamente firmados y requisitado los formatos correspondientes a los <b>Anexos 5 y 6.</b></li> </ol>	7	Voluntario
6	<p><b>CARTA DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN.</b></p> <p>Que las personas físicas o morales que participen a través de medios remotos de comunicación manifiesten que se tendrá por no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al INP.</p> <p><b>NOTA IMPORTANTE:</b></p> <p>La <b>CARTA DE ACEPTACIÓN</b> deberá ser enviada a más tardar una hora antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas Gubernamentales en la Plataforma de CompraNet 5.0, dentro del apartado <b>Mensajes de la Unidad Comprador.</b></p> <p>Se tomará como hora de recepción la que registre dicho sistema.</p> <p>El escrito deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La declaración por parte del licitante o su Representante Legal de que acepta que se tendrá por no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda</li> </ol>	<p>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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La palabra <b>acepto,</b></li> <li>2. La declaración por parte del licitante o su Representante Legal de que acepta que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al INP".</li> <li>3. La hora del mensaje del correo electrónico a través del cual fue enviada, <b>sea como término una hora antes de dar inicio al acto de presentación y apertura de proposiciones.</b></li> <li>4. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del este</li> </ol>	Escrito Libre	Obligatorio

	<p>abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Secretaría</p> <p>2. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo.</p>				
7	<p><b>ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN</b></p> <p>Que el licitante o su representante legal acredite cuál es su nivel de estratificación empresarial conforme al FO-CON-14.</p> <p>Que el escrito contenga:</p> <p><b>En caso de documento emitido por el LICITANTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificará que el escrito (FO-CON-14) contenga firma autógrafa por parte del Representante Legal del Licitante.</li> <li>Contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad"</li> <li>Indique el nivel de estratificación empresarial al que corresponde.</li> <li>Se verificará que el escrito contenga los requisitos solicitados en el Anexo 8 que se encuentra en la relación de anexos a presentar en el procedimiento de contratación</li> </ol> <p><b>En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificará que el documento se encuentra a nombre del Licitante, e</li> <li>Indica el nivel de estratificación del Licitante.</li> </ol> <p><b>Aquellos licitantes que no se encuentren dentro de la estratificación de MIPYMES, deberán de presentar el documento con la leyenda marca de agua "No aplica"</b></p>	<p>Artículo 36 bis de la LAASSP, 34 y 39, fracción VI, inciso h) del Reglamento y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeña y medianas empresas en su tercera sección emitidas por la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de junio de 2009</p>	<p>En caso de documentación emitido por el <b>LICITANTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificará que el escrito (FO-CON-14) contenga La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada por parte del licitante o su Representante Legal.</li> <li>Contenga la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.</li> <li>Indique el nivel de estratificación empresarial al que corresponde.</li> <li>Se verificará que el escrito contenga los requisitos solicitados en el Anexo 8</li> </ol> <p><b>En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificará que el documento se encuentra a nombre del Licitante, e Indicar el nivel de estratificación del Licitante.</li> </ol>	8	<p>Obligatorio para los LICITANTES que, al encontrarse en un empate, deseen tener preferencia al (las) persona (s) del sector de micro, pequeñas y medianas empresas.</p>
8	<p><b>PARA EL CASO DEL FABRICANTE.</b></p> <p>El licitante o su representante legal deberá presentar escrito libre, a través del cual manifieste BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que cuenta con la capacidad de producción y distribución suficiente para cumplir convenientemente con la entrega de los equipos requeridos por el INP como garantía de suministro oportuno y adecuado, en la presente convocatoria.</p> <p><b>Aquellos licitantes que no sean FABRICANTES deberán presentar escrito libre, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal, a través del cual manifieste, que</b></p>		<p>En el escrito se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Que contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad",</li> <li>Deberá de manifestar el o los equipos que oferta</li> <li>La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal, así como el nombre del mismo</li> </ol>	Escrito libre	<p>Obligatorio para los Fabricantes</p>

	<b>no aplica a su representada.</b>				
9	<p><b>PARA EL CASO DEL DISTRIBUIDOR.</b></p> <p>El licitante o su representante legal deberá presentar escrito libre, a través del cual manifieste BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que cuenta con la capacidad de distribución suficiente para cumplir convenientemente con la entrega de los insumos establecida por el INP como garantía de suministro oportuno y adecuado, en la presente convocatoria.</p> <p><b>Aquellos licitantes que no sean DISTRIBUIDORES deberán presentar escrito libre, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal, a través del cual manifieste, que no aplica a su representada.</b></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad",</li> <li>2. Deberá de manifestar el o los equipos que oferta</li> <li>3. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal, así como el nombre del mismo</li> </ol>	Escrito libre	Obligatorio para los distribuidores
10	<p><b>PARA LOS DISTRIBUIDORES CARTAS DE APOYO DEL FABRICANTE O DISTRIBUIDOR MAYORISTA.</b></p> <p>El licitante o representante legal deberá de presentar debidamente requisitado el formato de carta de respaldo de quien sea el fabricante o distribuidor mayorista, bajo protesta de decir verdad y con firma autógrafa del mismo, en la que este manifieste respaldar la proposición técnica que presente en el o los equipos que participe.</p> <p>El escrito deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Señalar de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, solicitados en el Anexo 9 (Nombre del representante legal o persona que cuenta con la facultad para comprometer a la empresa, nombre de la empresa, domicilio en donde se encuentra su planta de producción, descripción del equipo que respalda el fabricante o distribuidor mayorista, descripción corta, presentación, cantidad máxima y país de origen).</li> <li>2. Contenga la firma autógrafa del Representante Legal del fabricante o distribuidor mayorista</li> <li>3. Verificará que exista congruencia de la información vertida en las fichas técnicas, (se deberá llenar el Anexo 9) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.</li> </ol> <p><b>(Será suficiente con una sola carta por fabricante o distribuidor mayorista, indicando el equipo al que otorga el respaldo)</b></p>		<p>Que el documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Este firmado en forma autógrafa por el representante legal del fabricante o distribuidor mayorista</li> <li>2. Que contenga la manifestación "<b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b>",</li> <li>3. Señalar de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, solicitados en el Anexo 9 (Nombre del representante legal o persona que cuenta con la facultad para comprometer a la empresa, nombre de la empresa, domicilio en donde se encuentra su planta de producción, descripción del equipo que respalda el fabricante o distribuidor mayorista, descripción corta, presentación, cantidad máxima y país de origen)</li> <li>4. Verificará que exista congruencia de la información vertida en las fichas técnicas, (se deberá llenar el Anexo 9) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.</li> </ol>	9	Obligatorio para los distribuidores

11	<p><b>VISITA A LAS INSTALACIONES</b></p> <p>Constancia de visita a las instalaciones de haber realizado el reconocimiento físico. En caso de no asistir a la visita, deberán presentar escrito de conocer, identificar las instalaciones y áreas del INP, y que cuenta con la capacidad técnica, de equipamiento y la experiencia para llevar a cabo el servicio objeto de la presente convocatoria.</p>		<p>Se verificará:</p> <p>Que la razón social pertenezca al Licitante invitado.</p> <p>Que el documento venga firmado por la jefatura del Departamento de Servicios de Apoyo.</p>	Oficio	Obligatorio
12	<p><b>ESTADO FINANCIERO</b></p> <p>Declaración lanual del impuesto sobre la renta del ejercicio fiscal del año 2019 con todos sus anexos, acuse de recibo y comprobante de pago en caso de haber resultado impuesto a cargo, así como pagos provisionales del año 2020.</p> <p>Este documento es para obtener puntos en el rubro de Capacidad de los recursos económicos. (Ver rubro i de la tabla A)</p>		<p>Se verificará:</p> <p>Presente el estado financiero</p>	Documento	Obligatorio
13	<p><b>ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.</b> El licitante deberá presentar para el Gerente de Proyecto copia de su curriculum con título y cedula profesional con carrera a fin en Informatica y tenga especialización mínima de dos años en administración de proyectos o en materia de la presente convocatoria.</p> <p>Este documento es para obtener puntos en el rubro de Capacidad de los recursos humanos. (Ver rubro i de la tabla A)</p>		<p>Se verificará:</p> <p>Curriculum y constancia o certificación del personal designado al proyecto con firm autógrafa.</p>	Curriculum	Obligatorio
14	<p><b>SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b> El licitante deberá presentar su curriculum con título y cedula profesional con ingeniería o carrera afín en Informatica y tenga experiencia a través de constancia o certificado emitido por la marca ofertada de al menos un año en mantenimiento y soporte y constancia de certificación ITILv3 foundation.</p> <p>Este documento es para obtener puntos en el rubro de Capacidad de los recursos humanos. (Ver rubro i de la tabla A)</p>		<p>Se verificará:</p> <p>Curriculum, constancia o certificación del personal designado al proyecto de la marca ofertada y constancia de certificación ITIL v3 foundation.</p>	Curriculum	Obligatorio
15	<p><b>DOMINIO DE HERRAMIENTAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO</b></p> <p>El licitante deberá comprobar que su mesa de ayuda esta orientada a ITIL mínimo en dos procesos, deberá presentar screenshot y proporcionar el enlace de la mesa de ayuda.</p> <p>Este documento es para obtener puntos en el rubro de Capacidad de los recursos humanos. (Ver rubro i de la tabla A)</p>		<p>Se verificará:</p> <p>Acceso a la mesa de ayuda, screenshot de la herramienta y documento donde se demuestre la alineación de procesos</p>	Documento o Certificación	Obligatorio
16	<p><b>ALTA DE IMSS.</b> Del Personal que labore</p>		<p>Se verificará:</p>	Inscripción	

	en la empresa del Licitante en una proporción del 5% y que tenga una inscripción no menor a 6 meses. Este documento es para obtener puntos en el rubro de Capacidad del Licitante. (Ver rubro i de la tabla A)		a) Cuento con personal con discapacidad en una proporción del 5%, y con una antigüedad no menor a 6 meses ante el IMSS.		
17	<b>CONTRATOS EN DONDE SE HAGA CONSTAR LOS AÑOS DE EXPERIENCIA</b> en la prestación de servicios similares comprobables que contengan equipos de la misma naturaleza. Este documento es para obtener puntos en el rubro de Experiencia del Licitante. (Ver rubro ii de la tabla A)		Se verificará: a) Que en los Contratos se haga constar los años de experiencia en la prestación de servicios similares comprobables.	Contratos	Obligatorio
18	<b>CONTRATOS EN DONDE SE HAGA CONSTAR QUE EL LICITANTE HA PRESTADO</b> servicios similares al equipo propuesto en la presente licitación. Este documento es para obtener puntos en el rubro de Especialidad del Licitante. (Ver rubro ii de la tabla A)		Se verificará: a) Que en los Contratos se haga constar que el licitante ha prestado servicios similares a la presente licitación, a través de la presentación de copia de los contratos.	Contratos	Obligatorio
19	<b>METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> , atención y seguimiento de incidentes y mesa de ayuda; donde el licitante propondrá la forma de utilizar los recursos de que dispone para brindar el servicio. Este documento es para obtener puntos en el rubro de Propuesta de Trabajo (Ver rubro iii de la tabla A)		Se verificará: a) Que el documento que realice cuenrte con la metodología que utilizará para la prestación del servicio y considere todos los rubros indicados en el Anexo Técnico, con firma autógrafa del Gerente del Proyecto designado por la licitante.	Documento	Obligatorio
20	<b>PROPUESTA DE TRABAJO</b> donde el licitante haga constar el tiempo, actividades y recursos asignados, así como especificar los mantenimientos preventivos. Este documento es para obtener puntos en el rubro de Propuesta de Trabajo (Ver rubro iii de la tabla A)		Se verificará: El Plan de Trabajo, indique el procedimiento para llevar a cabo la práctica de actividades o habilidades, la distribución e instalación de equipos en Microsoft Project. Debe indicar tiempos, actividades y recursos asignados, con firma autógrafa del Gerente del Proyecto designado por la licitante.	Documento Plan de trabajo	Obligatorio
21	<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b> , relativos a los servicios de la misma naturaleza con su respectiva cancelación de la garantía de cumplimiento, manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones o cualquier otro documento que corrobore el cumplimiento. (Ver rubro iv de la tabla A)		Se verificará: a) Que el contrato tenga la cancelación de la garantía de cumplimiento, donde el contratante corrobore el cumplimiento	Carta	
22	<b>INVITACIÓN PERSONALIZADA PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN.</b> Deberá presentar el oficio original expedida por el INP en donde le extiende la invitación para participar en el procedimiento.		Se verificará:  Que la razón social pertenezca al Licitante invitado.  Que el documento venga firmado por la Jefatura del Departamento de Servicios de Apoyo.	Oficio	Obligatorio.

## 6.1.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

La Propuesta Técnica deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal, así como el nombre del mismo**) de acuerdo con lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

<p><b>23</b></p>	<p><b>PROPUESTA TÉCNICA.</b></p> <p>Que el licitante o su representante legal acredite que oferta la totalidad de los equipos por los que dice participar, conforme a los servicios objeto del procedimiento de contratación, así como sus respectivas especificaciones, características o requisitos técnicos solicitados dentro del Anexo Técnico de la Convocatoria, y en su caso, las respectivas juntas de aclaraciones.</p> <p>El escrito deberá establecer lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indique la partida por el que participa la persona física o moral Licitante;</li> <li>2. Señale de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, especificaciones o características técnicas solicitados en el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el Anexo Técnico y deberán ofertar las cantidades máximas.</li> <li>3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición técnica.</li> <li>4. Verificará que exista congruencia de entre la información de la propuesta contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.</li> </ol>		<p>Que el documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indique la totalidad del equipo por el que participa el licitante o su representante legal;</li> <li>2. Señale de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, especificaciones o características técnicas solicitados en el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, y deberán ofertar las cantidades máximas.</li> <li>3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición técnica.</li> <li>4. Verificará que exista congruencia entre la información de la propuesta y la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.</li> </ol>	<p>Documento</p>	<p>Obligatorio</p>
<p><b>24</b></p>	<p><b>FORMATO DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA.</b></p> <p>Que la persona física o moral Licitante, deberá de presentar el documento el cual se acredita la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en el anexo técnico de la convocatoria con forme al FO-CON-11</p> <p>El escrito deberá establecer lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indique la partida por el que participa la persona física o moral Licitante;</li> <li>2. Señale de manera clara y precisa la descripción completa de la</li> </ol>		<p>Que el documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indique la partida por el que participa el licitante o su representante legal;</li> <li>2. Señale de manera clara y precisa la descripción completa de la partida solicitado conforme al Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el</li> </ol>		<p>Obligatorio</p>

	<p>partida solicitado conforme al Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el Anexo 10 respecto de la partida (Número de Partida, descripción, Cantidad máxima y marca), las demás columnas son llenadas por el área requirente ó área técnica.</p> <p>3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en cada una de las hojas.</p> <p>4. Verificará que exista congruencia de la información vertida en el Anexo 10 (se deberá llenar el Anexo 10 por cada partida ofertado) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria y que este documento sea presentado por partida.</p>		<p>Anexo 10 respecto de la partida (Número de partida, descripción, Cantidad máxima y marca), las demás columnas son llenadas por el área requirente ó área técnica.</p> <p>3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en cada una de las hojas.</p> <p>4. Verificará que exista congruencia de la información vertida en el Anexo 10, (se deberá llenar el Anexo 10 por cada apartida) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.</p> <p>5. Que se encuentre requisitado hasta donde le corresponde al Licitante.</p>		
25	<p><b>MANIFIESTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS</b></p> <p>Que el licitante o su representante legal, acredite que los bienes, servicios o insumos que oferta dan cumplimiento a las Normas solicitadas en el anexo técnico de la Convocatoria.</p> <p>Del manifiesto:</p> <p>a) Contenga firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.</p> <p>b) Señale expresamente que los bienes o servicios que oferta dan cumplimiento a las normas requeridas.</p> <p>c) Indique el número y denominación de la norma.</p>	Artículo 31 del REGLAMENTO de la LAASSP.	<p><b>Del manifiesto:</b></p> <p>a) Contenga firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.</p> <p>b) Señale expresamente que los bienes o servicios que oferta dan cumplimiento a las normas requeridas.</p> <p>c) Indique el número y denominación de la norma.</p>	11	Obligatorio
26	<p><b>FICHA TÉCNICA</b>, deberá de integrar en su propuesta, las cuales deberán de contenerla características y capacidad del equipo.</p>		<p>1. Que la ficha técnica corresponda(n) con las características y especificaciones técnicas del(os) equipos ofertado(s) y solicitado(s).</p> <p>2. Que la ficha técnica contenga información relativa a la tecnología y características generales del equipo.</p> <p>3. Que correspondan</p>	12	Obligatorio

			las características conforme al anexo técnico.		
--	--	--	--	--	--

### 6.1.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

La Propuesta Económica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo con lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

27	<p><b>PROPUESTA ECONÓMICA.</b></p> <p>Que la persona física o moral Licitante acredite que oferta económicamente la partida por los que dice participar, conforme a los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación.</p> <p>Que el documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indique la partida por la que participa la persona física o moral Licitante;</li> <li>2. Señale de manera clara y precisa la descripción del bien ofertado, la cantidad solicitada en el anexo técnico y el precio unitario por cada uno de ellos.</li> <li>3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Licitante o Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición económica.</li> <li>4. Que exista congruencia entre lo ofertado y la propuesta técnica, anexo técnico y las modificaciones derivadas de las aclaraciones.</li> <li>5. Que contenga el I.V.A. desglosado conforme a las disposiciones legales aplicables en caso de que aplique.</li> </ol>		<p>Que el documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indique la partida que participa la persona física o moral Licitante;</li> <li>2. Señale de manera clara y precisa la descripción del servicio ofertado, la cantidad solicitada en el anexo técnico y el precio unitario por cada uno de ellos.</li> <li>3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Licitante o Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición económica.</li> <li>4. Que exista congruencia entre lo ofertado y la propuesta técnica y/o el anexo técnico y las modificaciones derivadas de las aclaraciones.</li> <li>5. Que contenga el I.V.A. desglosado conforme a las disposiciones legales aplicables en caso de que aplique.</li> </ol>	10	Obligatorio
28	<p><b>SOSTENIMIENTO DE PRECIO.</b></p> <p>El Licitante o representante legal, deberá de presentar un escrito que los precios que oferta en su propuesta económica tendrán vigencia hasta el término de su contrato.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que en el escrito manifieste que los precios que oferta en su propuesta económica tendrán vigencia hasta el término de su contrato.</li> <li>2. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Licitante o Representante Legal</li> </ol>	Escrito libre	Obligatorio

### 6.1.4 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA.

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la propuesta presentada por el licitante, o su omisión no será motivo de descalificación es la siguiente:

- a) Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
- b) Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o Cedula Profesional.

## 6.2 INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE PROPOSICIONES

Elaborar sus PROPOSICIONES por escrito, en idioma **ESPAÑOL**, preferentemente en papel membretado del LICITANTE.

Las PROPOSICIONES deberán abarcar el 100% de los equipos requeridos, según lo indicado en la CONVOCATORIA.

Evitar tachaduras y enmendaduras.

Los LICITANTES deberán cumplir, en su caso, con las licencias, autorizaciones y/o permisos señalados la CONVOCATORIA.

Para el caso de la propuesta económica, deberá considerarse entre otros aspectos lo siguiente:

- a. Los precios cotizados deberán cubrir los costos del servicio, así como gastos inherentes a la entrega, impuestos, seguros, fianzas, derechos, licencias, fletes, empaques, carga, descarga y cualquier otro que pudiera presentarse.
- b. Cotizar en **PESOS MEXICANOS**.
- c. Establecer **precios fijos durante la vigencia del CONTRATO** considerando que la cotización deberá presentarse hasta centavos.
- d. Cuidar que las operaciones aritméticas realizadas sean correctas en los importes unitarios y totales.

## 6.3 INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Los **licitantes** al momento de presentar sus proposiciones deberán manifestar si en los documentos que proporciona al **INP** se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento y motivación por los cuales considera que tengan ese carácter, conforme al Formato A Información Reservada y Confidencial. Cabe señalar que de no clasificarse la información por parte de los **licitantes** en los términos señalados, o no señalar motivo y fundamento de la clasificación, la información presentada como parte de su proposición técnica, legal y económica tendrá tratamiento de información de carácter público de conformidad con el artículo 113, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el numeral Cuadragésimo del "ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas" publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de abril del 2016.

## APARTADO 7 DOMICILIO PARA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES

La inconformidad deberá presentarse en la Secretaría de la Función Pública ubicada en el edificio identificado con el No. 1735, de la Av. de los Insurgentes Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México o a través de CompraNet, así como a través del Órgano Interno de Control en "EL INP" ubicado en Avenida Insurgentes Sur 3700 letra "C". Colonia Insurgentes Cuicuilco. Alcaldía Coyoacán. C.P. 04530 Ciudad de México, o enviar a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/inconformidades-electronicas-183145> contra los actos del procedimiento de la licitación, en los términos y plazos establecidos en los Artículos 65, 66 y demás aplicables de "LA LAASSP".

### APARTADO 8

## **FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ANEXO TÉCNICO.**

La relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica, serán verificados en el acto de presentación y apertura de proposiciones, las propuestas deberán de tener el nombre de acuerdo a la lista de documentos y deberda de ir numerado conforme al Formato 1 (ejemplo 1.- Escrito de facultades..... 2.- Escrito de acreditación etc.).

### **RELACIÓN DE ANEXOS A PRESENTAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN FORMATO 1**

"Señalar con una "X" según corresponda

#### **Documentación Legal o Administrativa.**

Documento	Denominación	PRESENTO	
		SI	NO
1	ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE E INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.		
2	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA		
3	MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.		
4	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD		
5	MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA, MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR Y DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD		
6	CARTA DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN		
7	ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN		
8	PARA EL CASO DEL FABRICANTE.		
9	PARA EL CASO DEL DISTRIBUIDOR.		
10	PARA LOS DISTRIBUIDORES CARTAS DE APOYO DEL FABRICANTE O DISTRIBUIDOR MAYORISTA.		

Documento	Denominación	PRESENTO	
		SI	NO
11	VISITA A LAS INSTALACIONES		
12	ESTADO FINANCIERO		
13	ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.		
14	SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
15	DOMINIO DE HERRAMIENTAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO		
16	ALTA DE IMSS.		
17	CONTRATOS EN DONDE SE HAGA CONSTAR LOS AÑOS DE EXPERIENCIA		
18	CONTRATOS EN DONDE SE HAGA CONSTAR QUE EL LICITANTE HA PRESTADO		
19	METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
20	PROPUESTA DE TRABAJO		
21	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		
22	INVITACIÓN PERSONALIZADA PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN.		
23	PROPUESTA TÉCNICA.		
24	FORMATO DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA.		
25	MANIFIESTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS		
26	FICHA TÉCNICA		
27	PROPUESTA ECONÓMICA.		
28	SOSTENIMIENTO DE PRECIO.		

**ANEXO 1**  
**ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electronica (nombre y número)

Yo, \_\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_ representante de \_\_\_\_\_ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** mi **interés** por participar en la presente LICITACIÓN; y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados

**DATOS DEL LICITANTE:**

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio. -		
Calle y número:		
Colonia:	Alcaldía o municipio:	
Código postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos: <b>(Optativo)</b>	Fax: <b>(Optativo)+</b>	
Correo electrónico: <b>(Optativo)</b>		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva y los datos de su inscripción de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:		
		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Descripción del objeto social:		
Relación de accionistas. -		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del comercio):		

**DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

Nombre, RFC, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó y los datos de su inscripción de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:		
(lugar y fecha)		

(firma)

<p><b>Nota:</b> En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato. En caso de licitantes extranjeros, la información solicitada en este formato deberá ajustarse a la documentación equivalente, considerando su nacionalidad y de conformidad a las disposiciones aplicables.</p>
---

**ANEXO 2**  
**ANEXO ACLARACIÓN DE DUDAS**

CIUDAD DE MÉXICO A \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 202\_\_

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO  
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, NOS PERMITIMOS SOLICITAR AL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA, LA ACLARACIÓN DE LAS SIGUIENTES DUDAS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA \_\_\_\_\_ NÚMERO \_\_\_\_\_

PREGUNTA	RESPUESTA				NOMBRE COMPLETO, CARGO Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.
	FAVORABLE		NO FAVORABLE		
	SI	COMENTARIOS	NO	MOTIVO O JUSTIFICACIÓN Y EN SU CASO SUS CONSECUENCIAS	
1.- ...					

**ATENTAMENTE**

_____	_____	_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	CARGO	F I R M A
<b>NOTA:</b> ESTE DOCUMENTO DEBERÁ PRESENTARSE POR PREGUNTA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE Y PODRÁ SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.		

**Instrucciones:**

Las preguntas de aclaración deberán ser claras y precisas, en cuanto al numeral o punto específico que requiere sea clarificado. Tanto el escrito de interés como el formato de aclaraciones deberán ser firmados autógrafamente por la personal legalmente facultada para ello.

**ANEXO 3**

**ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE  
E INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

Instituto Nacional de Pediatría  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Servicios de Apoyo  
Presente.

Yo \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa

\_\_\_\_\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE**

**DECIR VERDAD**, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mí

representada, para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y

Económicas del procedimiento de contratación relativo a: (señalar el número de Invitación a

Cuando menos Tres Personas Nacional Electronica que corresponda)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

#### ANEXO 4

### ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA

#### PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Yo, \_\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**; que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE); suscribir las PROPOSICIONES y en su caso el Contrato respectivo; documentos relacionados con el procedimiento de contratación correspondiente a la (Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electronica, indicando el nombre y número respectivo)

#### DATOS DEL LICITANTE:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio. -		
Calle y número:		
Colonia:	Alcaldía o municipio:	
Código postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva y los datos de su inscripción de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:		
		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Descripción del objeto social:		
Relación de accionistas. -		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:		

#### DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre, RFC, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó y los datos de su inscripción de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:	

(lugar y fecha)

(firma)

**ANEXO 5**

**MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.**

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

Instituto Nacional de Pediatría  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Servicios de Apoyo  
Presente.

\_\_\_\_\_(Nombre de la persona facultada legalmente)\_\_\_\_\_, con las facultades que la empresa denominada \_\_\_\_\_ me otorga. Declaro **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento, no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los artículos **50 y 60 antepenúltimo** párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo que manifiesto para los efectos correspondientes del procedimiento de contratación de la (Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electronica, señalando denominación y número)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

**Nota:** En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.

ANEXO 6  
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

Instituto Nacional de Pediatría  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Servicios de Apoyo  
Presente:

\_\_\_\_\_(Nombre del representante legal)\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_. Declaro **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto Nacional de Pediatría induzcan o alteren las evaluaciones de las PROPOSICIONES, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, asimismo que dicha empresa por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de llevar a cabo cualquier acto que implique trasgresión a las disposiciones de la LAASSP y su Reglamento; así como a lo dispuesto en general por la Ley Federal de Competencia Económica. Que la empresa así como el(los) producto(s) que oferta no se encuentran sancionados. Que en caso de resultar adjudicado se obliga a liberar al "INP" de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional, lo que manifiesto para los efectos correspondientes del procedimiento de contratación de la (Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electronica, señalando denominación y número)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

**Nota:** En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.

**ANEXO 7**  
**MODELO DE CONVENIO**  
**EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA (INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA) NÚMERO [\_\_\_\_\_] REFERENTE A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE: \_\_\_\_\_, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES**

- I. Declara la compañía [\_\_\_\_\_]:
- I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [\_\_\_\_\_], volumen número [\_\_\_\_\_], de fecha [\_\_] de [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_], inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [\_\_\_\_\_], bajo el acta número [\_\_\_\_\_] tomo número [\_\_\_\_\_] volumen número [\_\_\_\_\_], de fecha [\_\_\_\_\_], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_], licenciado [\_\_\_\_\_].
- I.2. Que el señor [\_\_\_\_\_], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_] otorgada ante la fe del Notario Público Número [\_\_\_\_], de la Ciudad de [\_\_\_\_\_], licenciado [\_\_\_\_\_].
- I.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:
- |           |                |               |
|-----------|----------------|---------------|
| Calle:    | No.            | Colonia:      |
| Ciudad:   | Código Postal: | Estado y País |
| Teléfono: | Fax:           | E-Mail:       |
- II. Declara la compañía [\_\_\_\_\_]:
- II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [\_\_\_\_\_], volumen número [\_\_\_\_\_], de fecha [\_\_] de [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_], inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [\_\_\_\_\_], bajo el acta número [\_\_\_\_\_] tomo número [\_\_\_\_\_] volumen número [\_\_\_\_\_], de fecha [\_\_\_\_\_], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_], licenciado [\_\_\_\_\_].
- II.2. Que el Señor [\_\_\_\_\_], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_] otorgada ante la fe del Notario Público Número [\_\_\_\_], de la Ciudad de [\_\_\_\_\_], licenciado [\_\_\_\_\_].
- II.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

Calle:	No.	Colonia:
Ciudad:	Código Postal:	Estado y País
Teléfono:	Fax:	E-Mail:

III. Las Partes declaran:

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Artículo 44, Fracción II de su REGLAMENTO, y la Sección correspondiente de la Convocatoria de la Licitación.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. Objeto.** Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la (Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electronica \_\_\_\_\_ número [\_\_\_\_\_]), referente a la adquisición o contratación de servicios de \_\_\_\_\_

**SEGUNDA. Partes de los SERVICIO que cada compañía se obliga a prestar.**

En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

I. La Compañía [\_\_\_\_\_] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [\_\_\_\_\_] materia del Contrato.

II. La Compañía [\_\_\_\_\_], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [\_\_\_\_\_] materia del Contrato.

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

**TERCERA. Domicilio común.** Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

Calle:	No.	Colonia:
Ciudad:	Código Postal:	Estado y País
Teléfono:	Fax:	E-Mail:

**CUARTA.** Representante común para la presentación de la proposición. Las Partes convienen que la compañía [\_\_\_\_\_], a través de su representante legal, Señor [\_\_\_\_\_], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario

Para que actúe ante el instituto Nacional de Pediatría en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la Invitación a Cuando Menos Tres Persona Nacional Electrónica referida y los que de ella se deriven.

**QUINTA. Obligación solidaria o mancomunada.** Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del Contrato que se celebre con motivo de la (Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electronica) \_\_\_\_\_ número [\_\_\_\_\_], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante la Secretaría de Salud del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

*[SEXTA: Nueva compañía. En caso de resultar favorecidas por el fallo de la Licitación, las Partes constituirán una nueva sociedad bajo las Leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el Contrato. La sociedad que constituyan para ese efecto tendrá la siguiente estructura de capital y administración:*

*(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)]*

**SÉPTIMA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo.** Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del Contrato la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el Contrato que se celebre con el Instituto Nacional de Pediatría, para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar el Contrato en carácter de [prestadores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito del Instituto Nacional de Pediatría; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta al Instituto Nacional de Pediatría la proposición conjunta para participar en la Licitación, sin la previa autorización por escrito del Instituto Nacional de Pediatría.

**OCTAVA. Ley aplicable y tribunales competentes.** Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las Leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos, y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de [\_\_\_\_\_] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [\_] días del mes de [\_\_\_\_\_] de 20[\_\_\_\_].

COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_]

[Representante Legal]

[\_\_\_\_\_]

[Testigo]

COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_]

[Representante Legal]

[\_\_\_\_\_]

[Testigo]

## **ANEXO 8**

### **ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**

**MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**

**FO-CON-14**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_  
Presente.

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 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.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

<b>NÚMERO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa
7	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
8	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

**ANEXO 9**  
**FORMATO DE CARTA RESPALDO DE QUIEN SEA EL FABRICANTE O DISTRIBUIDOR**  
**MAYORISTA**  
**A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA**

(CARTA EN ORIGINAL, PAPEL MEMBRETADO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL FABRICANTE O DEL  
DISTRIBUIDOR MAYORISTA)

Instituto Nacional de Pediatría  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Servicios de Apoyo  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electronica \_\_\_\_\_  
**PRESENTE.**

El suscrito \_\_\_\_\_ **(Nombre)** \_\_\_\_\_, en mi calidad de **(representante legal o persona que cuenta con facultades para comprometer a la empresa)** \_\_\_\_\_ **(nombre o razón social del fabricante o distribuidor mayorista)** \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que apoyo el 100% de la propuesta técnica que presente **(nombre o razón social del licitante)** \_\_\_\_\_ y me obligo a respaldar en tiempo y forma de los servicio objeto de ésta licitación.

Asimismo, certifico que nuestra planta de producción ubicada en **(indicar dirección, municipio y estado)**, posee la capacidad técnica e infraestructura para instalar, configurar, poner a punto y corregir fallas durante la instalación, configuración y garantía en los plazos previstos, las cantidades de los servicios que en su caso le sean adjudicados al licitante **(nombre o razón social del licitante)** \_\_\_\_\_, como se detalla en el siguiente cuadro:

<i>ID</i>	<i>Descripción indicando el modelo y marca</i>	<i>Cantida d</i>	<i>País de origen</i>
1			
2			
...			

Por otra parte, manifiesto que los productos enlistados anteriormente cumplen lo establecido, en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y a falta de éstas, de acuerdo con las especificaciones técnicas como fabricante.

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE O DISTRIBUIDOR MAYORISTA**

**ANEXO 10**

**MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

<p>Ciudad de México., a ____ de _____ del 202__.</p> <p>Instituto Nacional de Pediatría Subdirección de Servicios Generales Departamento de Servicios de Apoyo Presente.</p> <p>Con relación a la <b>Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica</b> _____ (nombre y número) _____, me permito ofertar lo siguiente:</p>	<p>Hoja No.____ de ____</p>
---	---------------------------------

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO MENSUAL
1	Servicio Administrado para la Red de Área de Almacenamiento (SAN)	
	SUBTOTAL	
	IVA	
	TOTAL	

Nota 1: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE DE LA EMPRESA PARTICIPANTE**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE

**ANEXO II**  
**MODELO DE MANIFIESTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS**

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Instituto Nacional de Pediatría  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Servicios de Apoyo  
Presente.

El que suscribe \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, manifiesto que el/lo(s) **(señalar los equipos)** objeto de la contratación, de la invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica número \_\_\_\_\_ para el **Servicio Administrado para la Red Área de Almacenamiento (SAN)**, dan cumplimiento a las siguientes normas:

Equipo	Norma Número	Denominación
Descripción del equipo 1	NOM-019-SCFI-vigente	Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos
Descripción del equipo 2		
3...		

---

NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 12**  
**MODELO DE FORMATO DONDE DEBERÁ DE MANIFESTAR E INCLUIR LA(S) FICHA(S)**  
**TÉCNICA(S)**

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Instituto Nacional de Pediatría  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Servicios de Apoyo  
Presente.

El que suscribe \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, manifiesto que el/lo(s) **(señalar los equipos)** ,objeto de la contratación, de la invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica número\_\_\_\_\_ para el **Servicio Administrado para la Red Área de Almacenamiento (SAN)** corresponde(n) la(s) ficha(s) técnica(s), las cuales se encuentran integradas en dicho documento.

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL**

## ANEXO 13 “MODELO DE CONTRATO”

**INSTRUMENTO NÚMERO: P/S///2020.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL **SERVICIO ADMINISTRADO PARA LA RED ÁREA DE ALMACENAMIENTO (SAN)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA, EN LO SUCESIVO “EL INP”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. EDUARDO MUÑOZ MOGUEL, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE, EN ADELANTE “EL PRESTADOR”, REPRESENTADA POR , EN SU CARÁCTER DE , AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

### **DECLARACIONES**

*I.- DECLARA “EL INP”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:*

*PRIMERO.- Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que rige su organización y funcionamiento según lo dispuesto por la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de mayo del año dos mil.*

*SEGUNDO.- Que al tenor del artículo 6 del cuerpo normativo mencionado, tiene por objeto, entre otros:*

- 1. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;*
- 2. Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de su capacidad instalada;*
- 3. Promover acciones para la protección de la salud, en lo relativo a los padecimientos propios de sus especialidades;*
- 4. Formar recursos humanos en sus áreas de especialización, así como en aquellas que le sean afines;*
- 5. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;*
- 6. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;*
- 7. Coadyuvar con la Secretaría a la actualización de los datos sobre la situación sanitaria general del país, respecto de las especialidades médicas que le correspondan;*
- 8. Actuar como órganos de consulta, técnica y normativa, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en sus áreas de especialización, así como prestar consultorías a título oneroso a personas de derecho privado;*
- 9. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sean requeridos para ello;*
- 10. Asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud;*
- 11. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines;*
- 12. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, y*

13. Realizar las demás actividades que le correspondan conforme a la ley y otras disposiciones aplicables.

*TERCERO.- Que el Lic. Eduardo Muñoz Moguel, en su carácter de Director de Administración y Apoderado Legal de "EL INP", quien en éste acto interviene con las facultades que se le confieren en el testimonio de la escritura pública número veintitrés mil ciento cinco, de fecha cuatro de mayo del año dos mil quince, otorgada ante la fe del Notario Público número Doscientos veintiocho del Distrito Federal, Lic. Manuel Villagordoa Mesa, y que dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas o limitadas a la fecha de firma de este instrumento.*

*CUARTO.- Que requiere de los servicios de "EL PRESTADOR" para llevar a cabo el Servicio Administrado para la Red Área de Almacenamiento (SAN) de acuerdo a lo establecido en el "Anexo Técnico" del presente contrato.*

*QUINTO.- Que para los fines de su ejecución y pago, del presente contrato se afectará la partida presupuestal número 35301 "Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos"*

*SEXTO.- Que se contrata a "EL PRESTADOR" en atención a que dicha empresa manifestó contar con el personal propio necesario y los elementos e infraestructura adecuados y suficientes para brindar el Servicio Administrado para la Red Área de Almacenamiento (SAN), mantener en óptimas condiciones de funcionamiento de acuerdo a las especificaciones oficiales publicadas por el fabricante, ofreciendo que el mismo se ajustará puntualmente a las necesidades y requerimientos de "EL INP".*

*SÉPTIMO.- Que estos servicios fueron adjudicados a "EL PRESTADOR" mediante el procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número , según consta en el acta de fallo de fecha de de dos mil veinte.*

*OCTAVO.- Que señala como domicilio para los efectos de este contrato, el ubicado en el número 3700 "C" de la avenida de los Insurgentes Sur, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Demarcación Territorial Coyoacán, C.P. 04530, en la Ciudad de México,*

## *II.- DECLARA "EL PRESTADOR", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:*

*PRIMERO.- Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo a las Leyes Mexicanas, según se acredita con el testimonio de la escritura pública número de fecha , otorgada ante la fe del Notario Público Número de la Ciudad de , Lic. , inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de , en , con fecha*

*SEGUNDO.- Que al tenor de sus estatutos, tiene por objeto, entre otros:*

*" .*

*TERCERO. - Que el , en su carácter de de "EL PRESTADOR", en este acto interviene con las facultades que se le confiere la escritura pública número , de fecha , otorgada ante la fe del Notario Público Número de la Ciudad de , Lic. , manifestando que dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas o limitadas a la fecha de firma de este instrumento.*

*CUARTO.- Que se encuentra inscrita en:*

- a) El Registro Federal de Contribuyentes, con la clave*

b) *El Instituto Mexicano del Seguro Social, con la clave patronal número*

QUINTO.- *Que tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ número  
\_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ en la Ciudad de  
\_\_\_\_\_; mismos que señala para todos los fines y efectos  
legales de este contrato.*

SEXTO.- *Que no se encuentra en estado de quiebra o suspensión de pagos, ni intervenida judicial o administrativamente y está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y patrimoniales.*

SÉPTIMO.- *Que no se encuentra en los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

OCTAVO.- *Que cuenta con los elementos propios y suficientes para el cumplimiento del contrato, reconociendo y aceptando especialmente tener los elementos propios a que se refieren los artículos Trece y Quince de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia ser el único patrón de todas y cada una de las personas que de su parte intervengan en el cumplimiento de este contrato, por lo que "EL INP" no tendrá responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social ni civil, respecto del personal empleado por "EL PRESTADOR" y en consecuencia no podrá ser considerado respecto de éste, patrón solidario o sustituto.*

NOVENO.- *Que conoce las necesidades de "EL INP" y habiendo considerado los factores que intervienen en el cumplimiento de este contrato, manifiesta estar en aptitud de proporcionar el servicio amparado en este instrumento, consistente en el Servicio Administrado para la Red Área de Almacenamiento (SAN) de acuerdo a lo establecido en el "Anexo Técnico" del presente instrumento.*

DÉCIMO.- *Que conoce el contenido y los requisitos establecidos en la legislación nacional, respecto del servicio al cual se obliga.*

*En mérito de lo anterior, las partes sujetan su compromiso a los términos y condiciones insertos en las siguientes:*

## **CLÁUSULAS**

PRIMERA.- **OBJETO DEL CONTRATO.**- *"EL PRESTADOR" se obliga a proporcionar el Servicio Administrado para la Red Área de Almacenamiento (SAN) para lo cual otorgará a "EL INP", un sistema de almacenamiento SAN, nuevo o usado en el lugar y en las cantidades descritas en el "Anexo Técnico" mismo que también establece los alcances y especificaciones técnicas del servicio que debidamente firmado por las partes, se agrega al presente contrato para formar parte integrante del mismo, y se tiene aquí por reproducido como si se insertase a la letra.*

*Para el caso de redimensionamiento de espacios físicos, "EL INP", se reserva el derecho de realizar los ajustes necesarios, tomando en cuenta las nuevas demandas del mismo, obligándose "EL PRESTADOR" a cambiarlas e instalarlas en las nuevas áreas, sin costo alguno para "EL INP", incluyendo la adecuación necesaria a las instalaciones en un plazo máximo de doce horas, contados a partir de la notificación por escrito que para tal efecto se emita.*

SEGUNDA.- **MONTO DEL CONTRATO.**- *"EL INP" pagará por concepto del Servicio Administrado para la Red de Área de Almacenamiento (SAN), la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( DE \_\_\_\_\_ /100 MONEDA NACIONAL), en el precio se considera el costo de los insumos necesarios, asistencia técnica, para la*

*prestación del servicio, mano de obra, los materiales y refacciones necesarios para mantener el servicio contratado en las condiciones adecuadas para su óptimo funcionamiento.*

*La cantidad a que se hace referencia en el párrafo anterior no incluye el Impuesto al Valor Agregado.*

*Los pagos se efectuarán conforme a lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente instrumento.*

*El prestador deberá brindar el soporte necesario sin límite de peticiones técnicas u operativas por parte de "EL INP", con un compromiso de respuesta no mayor a una hora una vez levantado el reporte el prestador deberá atender las solicitudes de creación/eliminación de nuevos volúmenes, en un tiempo no mayor a 4 horas una vez levantado el reporte.*

*Servicio de operación del ambiente de almacenamiento SAN 7x24 durante la vigencia del servicio con asistencia de personal en sitio en caso de ser necesario para el aprovisionamiento de refacciones objeto del mantenimiento correctivo, con tiempo de respuesta de 4 horas.*

*TERCERA.- Las cantidades que se cubrirán a "EL PRESTADOR", compensarán a éste por materiales, soldos, honorarios, organización, dirección técnica propia, administración, prestaciones sociales y laborales a su personal, costos de empaque, fletes, seguros, instalaciones, así como maniobra de desembarque en el lugar requerido por "EL INP", y todos los demás gastos que se originen como consecuencia del presente Contrato, así como su utilidad, por lo que "EL PRESTADOR" no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.*

*Los precios unitarios ofertados y pactados, se consideran fijos durante la vigencia del presente contrato, en razón de lo cual no podrán incrementarse por ninguna causa.*

*CUARTA.- FORMA DE PAGO.- "EL INP" cubrirá a "EL PRESTADOR" los servicios objeto de este contrato, mediante mensualidades vencidas, en un plazo que no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la factura correspondiente debidamente requisitada en original y cuatro copias, misma que deberá estar de acuerdo a los reportes mensuales emitidos por la Subdirección de Tecnologías de la Información, quien avalará el contenido de la factura de que se trate.*

*Los pagos serán mediante transferencia electrónica bancaria o con cheque emitido por "EL INP", en el caso de cheque se realizará en el domicilio que se precisa en su Declarando Octavo.*

*QUINTA.- PAGOS EN EXCESO.- Para el caso de que "EL PRESTADOR" haya recibido pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes (cargas financieras) a "EL INP", de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

*SEXTA.- VIGENCIA.- La vigencia del contrato será del día primero de agosto del dos mil veinte y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, inclusive.*

*"EL INP" podrá optar por prorrogar una o varias veces, total o parcialmente este contrato, en cuyo caso las partes acordaran lo conducente; siempre y cuando se sujeten a lo establecido por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.*

*SÉPTIMA.- PROPIEDAD.- "EL PRESTADOR", conservará en todo tiempo y lugar la propiedad exclusiva del Sistema de Almacenamiento SAN, objeto del presente contrato.*

*OCTAVA.- OBLIGACIONES.- Para efectos del cumplimiento del presente contrato "EL PRESTADOR" se obliga a:*

- *Arreglo de discos con al menos 24 compartimientos internos de unidades disponibles por gabinete y con capacidad de expansión.*

- *Soportar gabinetes de expansión de distintas tecnologías (SAS, SATA, SSD) en formatos de disco de 2.5" y 3.5" y de cualquier velocidad, y permitir la mezcla de diferentes capacidades de disco.*
- *Debe soportar, por lo menos, RAID 5, 6, 10 y 10DM (dual mirror), con soporte de al menos 2 distintos niveles de RAID en el mismo tier de almacenamiento.*
- *La capacidad inicial del almacenamiento, será de mínimo 40 TB de Discos usable en arreglos que permitan la protección en caso de fallas, por lo menos 2.8 TB en discos de estados sólido, 8.4 TB en discos SAS de 2.5", 12 GB a 10 KRPM de capacidades entre los 300 y 1200 GB en arreglo RAID 6 y el resto en disco SATA.*
- *Soportar volúmenes de al menos 500TB (espacio direccionable).*
- *Capacidad de brindar un rebalanceo de los recursos nuevos o existentes a fin de brindar siempre una utilización óptima de recursos*
- *El sistema de almacenamiento deberá contar con el Sistema operativo propietario del fabricante, este deberá ser de última tecnología (64 bits)*
- *El sistema deberá suministrarse con al menos un par de controladoras, las cuales deben soportar un crecimiento de al menos 650 TB de almacenamiento.*
- *Controladoras: El sistema deberá integrar 2 controladoras en esquema redundante con procesadores Intel de al menos 4 cores y 16 GB de memoria caché.*
- *La conectividad debe ser al menos de 4 puertos FC de 8 Gbps por controladora de arreglo de SAN o conectividad de red/servidor 4 puertos iSCSI de 1GB y al menos 2 puertos de 10 Gbps por controladora de arreglo de SAN.*
- *Funcionalidades: El sistema deberá incluir una consola de gestión con la versión de software más reciente, así como las herramientas y licencias necesarias que permitan habilitar funcionalidades de Snapshot, clonación, aprovisionamiento delgado, data progression, optimización de discos flash y replica de volúmenes de forma perpetua, para uso opcional por parte de "EL INP".*
- *El servicio debe considerar redundancia en los componentes tales como fuentes de poder, ventiladores, ups, PDU´s de alimentación eléctrica que permita mitigar interrupciones del sistema en caso de fallas parciales del suministro de electricidad, puertos de datos (iSCSI y FC), controladores, memoria caché y discos hot swap o hot plug (siempre y cuando el hot plug garantice mediante documentación que lleva a cabo la misma función del hot swap).*
- *El servicio considera que el prestador deberá incluir todos los elementos y accesorios necesarios para que la solución opere de forma óptima en las instalaciones de "EL INP".*
- *Movimiento automatizado de la información entre los Tiers disponibles de acuerdo a la frecuencia de acceso y antigüedad de la información*
- *El arreglo de discos debe permitir la modificación de espacio disponible por medio de la adición o remoción de discos, sin que esto signifique un cambio mayor en la configuración que impacte al ambiente en producción.*
- *El sistema debe monitorear el crecimiento de los volúmenes en aprovisionamiento delgado brindando alarmas hacia el administrador si se está consumiendo el espacio más rápido de lo previsto, así como la configuración de notificaciones automáticas de las fallas de los componentes.*
- *Capacidad de hacer copias completas y/o incrementales de la información que "EL INP" requiera.*
- *El equipo debe permitir agregar la funcionalidad NAS con el mismo equipo en caso de requerirse sin costo adicional para "EL INP".*
- *Capacidad de hacer replica síncrona asíncrona de la información del almacenamiento a otro almacenamiento igual físicamente en otro espacio para efectos de alta disponibilidad y/o servicio de recuperación de desastres.*
- *Con relación al sistema de almacenamiento o equipo SAN, materia de este procedimiento, el prestador del servicio debe contratar el seguro correspondiente por daños, robo total o parcial, pérdida y daños por caso fortuito o fuerza mayor, con el fin de restablecer el servicio en condiciones operativas normales sin costo extra para "EL INP". El Sistema de Almacenamiento SAN o equipo de reposición será de características similares o superiores a las del equipo a sustituir y de la misma marca y deberá entregarse en un plazo no mayor a*

*48 horas hábiles en caso de que aplique.*

*NOVENA.- Para efecto del cumplimiento del contrato, "EL PRESTADOR" se obliga a proporcionar personal especializado y capacitado para la prestación del servicio contratado y cuyas características se señalan en el Anexo Técnico del presente instrumento.*

*Queda expresamente estipulado que este contrato se suscribe en atención a que "EL PRESTADOR" cuenta con el personal y los recursos necesarios propios para ejecutar el servicio objeto del mismo, toda vez que cuenta con taller de reparación, equipo, insumos, personal para capacitación, técnicas y procedimientos que utiliza para la prestación del servicio materia de este instrumento.*

*Por lo que, se obliga a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que llegare a incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.*

*DÉCIMA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- "EL PRESTADOR" asume toda la responsabilidad por violar o transgredir las disposiciones vigentes aplicables o relacionadas con el objeto del contrato, particularmente las inherentes a propiedad intelectual e industrial, cuando con ello resulte perjudicado el interés o derechos de "EL INP". De igual modo asume la responsabilidad que resulte por la falta de calidad de sus servicios; por la falta de calidad de las partes, refacciones, materiales e insumos que emplee o suministre o la derivada de violar o transgredir las disposiciones internas de "EL INP" cuando con motivo del contrato acceda a sus instalaciones y bienes.*

*Así mismo, se obliga y garantiza que sus servicios serán de calidad óptima y profesionalismo de acuerdo a las normas oficiales tanto nacionales como internacionales que competen en este servicio a proporcionar, en tales términos asume la responsabilidad que resulte de los mismos.*

*Por lo que, manifiesta contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la prestación del servicio materia de este contrato.*

*DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN.- "EL INP" con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el séptimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, designa como responsable de Administrar y verificar el cumplimiento del contrato y la calidad de los servicios contratados al Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información y a la Dra. María Antonia Mora Tizcareño Jefa de la División de Radiología e Imagen, quienes tendrán la facultad de supervisar en todo tiempo la forma de cumplimiento de "EL PRESTADOR" y darán a éste por escrito las especificaciones y recomendaciones que estimen pertinentes, mismas que "EL PRESTADOR" queda obligado a atender a la brevedad, a través de la mesa de servicio.*

*DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS HUMANOS.- Para efecto del cumplimiento del contrato, "EL PRESTADOR" se obliga a proporcionar personal especializado para la prestación del servicio contratado.*

*Queda expresamente estipulado que este contrato se suscribe en atención a que "EL PRESTADOR" cuenta con el personal y los recursos necesarios propios para ejecutar el servicio objeto del contrato.*

*DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- "EL PRESTADOR", como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los trabajos a que se refiere el contrato, será respecto de éste, el único responsable de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten; "EL PRESTADOR" se obliga, por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de él o de "EL INP", sea cual fuere la naturaleza del conflicto.*

*"EL PRESTADOR" se compromete a sacar en paz y a salvo a "EL INP" de cualquier reclamación que con motivo del presente contrato pretendiese su personal, pagando en todo caso los gastos y prestaciones necesarias.*

*Así mismo, durante la vigencia de este contrato, "EL PRESTADOR" se obliga a tener inscritos a sus trabajadores que presten el servicio en "EL INP" en el Instituto Mexicano del Seguro Social así como a entregar bimestralmente las constancias de cumplimiento de dicha obligación a la Subdirección de Servicios Generales de "EL INP".*

*Por lo anterior, "EL PRESTADOR" acepta que "EL INP" deducirá de los pagos a que tenga derecho "EL PRESTADOR" el monto de cualquier pago derivado de Laudo firme ordenado por las Juntas Locales o Federales de Conciliación y Arbitraje, con motivo de los juicios laborales instaurados en contra de "EL INP" y/o "EL PRESTADOR" por cualquiera de las personas antes mencionadas.*

*"EL PRESTADOR" vigilará que todos sus trabajadores respeten las disposiciones internas de "EL INP", cuando con motivo del servicio, accedan a sus instalaciones y bienes. "EL PRESTADOR" será igualmente responsable de que el personal destinado a prestar el servicio de mantenimiento, observe las disposiciones vigentes en materia de higiene y seguridad, instalación de equipo y transportación.*

*"EL INP" podrá solicitar a "EL PRESTADOR", en cualquier momento, el cambio del personal que éste designe para el cumplimiento del contrato. En este caso "EL PRESTADOR" se obliga a sustituir a dicho personal.*

*DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES FISCALES.- Las obligaciones de carácter fiscal derivadas de las actividades de "EL PRESTADOR" con motivo del presente contrato, así como las demás que contraiga o se originen con terceros por la misma causa, serán a cargo del mismo. "EL PRESTADOR" conviene, por lo tanto, en responder de las reclamaciones que cualquier persona presente en contra de él o de "EL INP" por esta causa.*

*"EL PRESTADOR" se compromete a sacar en paz y a salvo a "EL INP" de cualquier reclamación que por este concepto intentare cualquier persona, pagando en todo caso los gastos y prestaciones necesarios.*

*DÉCIMA QUINTA.- Las partes convienen en que no habrá responsabilidad alguna en el caso de que el servicio no se efectúe por situaciones derivadas del caso fortuito o fuerza mayor; ante cualquiera de estas eventualidades, las partes acordarán lo conducente a efecto de evitar daños y perjuicios mutuos, así como en contra de terceros, por lo que, se sujetaran a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para cualquiera de estas eventualidades.*

*DÉCIMA SEXTA.- Las partes están conformes y tienen pleno conocimiento de que la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control en "EL INP", en ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratadas por "EL INP" se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento o en otras disposiciones aplicables.*

*Además, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes con motivo de las mismas, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos de "EL INP" y a "EL PRESTADOR", todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.*

*Así mismo, las partes podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público.*

*DÉCIMA SÉPTIMA.- GARANTÍAS.- "EL PRESTADOR" otorgará a "EL INP" dentro de los diez días siguientes a la firma del contrato, una fianza por el diez por ciento del monto máximo del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el presente instrumento le impone.*

*La fianza estará vigente hasta que "EL PRESTADOR" hubiere cumplido con todas y cada una de las obligaciones que se deriven de este contrato.*

*Las partes acuerdan que la fianza deberá consignar en su texto:*

- a) Que la fianza se otorga para garantizar todas las estipulaciones contenidas en el contrato, incluido el pago de daños y perjuicios.*
- b) Que la fianza garantiza el cumplimiento de los servicios contratados, en los términos pactados.*
- c) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable el visto bueno del Subdirector de Tecnologías de la Información, así como la autorización expresa y por escrito del Departamento de Servicios de Apoyo de "EL INP".*
- d) En caso de que el convenio modifique el monto del contrato "EL PRESTADOR" deberá presentar la modificación a la fianza.*
- e) Que la fianza 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.*
- f) Que la institución afianzadora se somete expresamente a lo preceptuado por los artículos 175 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los artículos 2815 y 2822 del Código Civil Federal.*

*La fianza se cancelará cuando "EL PRESTADOR" haya cumplido con las obligaciones que se deriven del presente contrato.*

*DÉCIMA OCTAVA.- PROHIBICIONES.- Le estará estrictamente prohibido a "EL PRESTADOR":*

- 1) Incumplir con los términos y condiciones de este contrato, incluido su anexo, las bases de la convocatoria y la junta de aclaraciones que dieron origen a la adjudicación de este instrumento y a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.*
- 2) Subarrendar a terceros los equipos, objeto del presente contrato, sin autorización previa y por escrito de "EL INP".*
- 3) Ceder, traspasar o en cualquier forma enajenar, total o parcialmente, a título oneroso o gratuito, los derechos y obligaciones de este contrato.*
- 4) En general realizar actos que impliquen contravención a las disposiciones legales y contractuales que normen la prestación de sus servicios.*

*DÉCIMA NOVENA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- "EL PRESTADOR" será responsable de los daños y perjuicios que cause a "EL INP" o a terceros con motivo del presente contrato, además de ser causas de rescisión, cuando éstos resulten de:*

- A) Su incumplimiento a los términos y condiciones del contrato, incluido su anexo;*
- B) La falta de calidad de sus servicios, o materiales e insumos que emplee;*
- C) Su inobservancia a las recomendaciones que "EL INP" le hubiere dado por escrito, y*
- D) Actos u omisiones imputables a "EL PRESTADOR" o al personal que emplee.*

*El pago de los daños y perjuicios que resulten lo hará "EL PRESTADOR" dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la notificación que "EL INP" le haga.*

*VIGÉSIMA.- Cuando "EL PRESTADOR", por causas imputables a él, no preste el servicio con base a lo pactado en el presente contrato, "EL INP" quedará facultado a:*

- a) Dar por terminado el presente contrato, o*
- b) Penalizarlo cuando se trate del incumplimiento de las obligaciones siguientes:*

<i>Descripción</i>	<i>Penalización</i>
<p><i>Por atraso en el cumplimiento de la fecha establecida para el inicio de operaciones del servicio.</i></p>	<p><i>En el supuesto de que el prestador incurra en atraso en la entrega y puesta en operación de los servicios, cubrirá al "INP" por concepto de pena convencional, el 5% (cinco por ciento) del valor total del servicio, por cada día natural de atraso.</i></p> <p><i>La cantidad que corresponda a la pena convencional, se deducirá del importe a pagar y en ningún caso podrá ser superior en su conjunto al monto de la garantía de cumplimiento.</i></p>

*En caso de aplicación de las penas convencionales, el importe de las mismas, no deberá rebasar el monto del diez por ciento de la garantía del valor total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado. En el caso de que "EL PRESTADOR" sea penalizado en tres ocasiones por incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones del contrato, "EL INP" podrá rescindir administrativamente el contrato.*

*La cantidad que corresponda a la pena convencional, se deducirá del importe a pagar.*

*Sí en un término de tres días naturales persiste el atraso, "EL INP" rescindiré el contrato haciendo efectiva la totalidad del importe de la garantía para el cumplimiento.*

*Se consideran causales de penalización, además de las anteriormente citadas en forma enunciativa más no limitativa:*

- 1) El atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas en el presente instrumento y sus anexos.*
- 2) Por prestar el servicio con negligencia, impericia, falta de cuidado o vicios ocultos.*

*Así mismo, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PRESTADOR" no deriven del atraso mencionado en el inciso b) de esta cláusula, sino por otras causas establecidas en el presente contrato y su anexo, se podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de éste instrumento conforme al procedimiento que se establece en las cláusulas Vigésima Segunda y Vigésima Tercera y demás relativas y aplicables de este instrumento.*

### **DEDUCTIVAS**

*De conformidad con el artículo 53 BIS de la LAASSP y al artículo 97 de su reglamento, cuando el INP advierta que exista por parte de "EL PRESTADOR" incumplimiento parcial o deficiente de sus obligaciones determinara el monto al que ascienda la deducción al pago de la factura correspondiente, notificándola a "EL PRESTADOR".*

*Las deducciones al pago se calcularán a razón del 3% (tres por ciento) del valor mensual a facturar del servicio no proporcionado o cuando las actividades se realicen con atraso, o no se realice, o se realice bajo los conceptos siguientes, en cuyos casos se entenderá que no se realizó:*

- Por cada día natural de atraso cuando el prestador no cumpla con los tiempos de respuesta establecidos en el presente Anexo.*
- Por cada día natural de atraso en la entrega de un equipo de respaldo en caso de ser necesario para asegurar la operatividad de la red SAN.*
- Por cada día natural de atraso en el reemplazo de los equipos a causa de daño por*

- impericia, robo de partes o robo total del equipo.*
- *Por cada día natural de atraso en la entrega de la documentación que soporte los servicios prestados, así como los entregables mensuales del servicio.*

*VIGÉSIMA PRIMERA.- Las partes convienen en que "EL INP" podrá rescindir administrativamente el presente contrato de acuerdo al procedimiento establecido por el artículo 54 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.*

*VIGÉSIMA SEGUNDA.- Las partes convienen en que "EL INP" podrá dar por terminado el contrato anticipadamente, en cualquier momento, por razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados, y se demuestre que de continuar se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio por la Secretaría de la Función Pública, esto es, conforme a lo establecido por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

*VIGÉSIMA TERCERA.- "EL INP" podrá suspender temporalmente los efectos del presente contrato dando aviso por escrito con cinco días naturales de anticipación, cuando concurra razones de carácter presupuestal o cualquier otra causa justificada pudiendo activar este contrato una vez que hayan desaparecido las causas de la suspensión temporal, notificando por escrito a "EL PRESTADOR" la fecha en que deberá reanudar la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido por el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

*VIGÉSIMA CUARTA.- Las partes convienen en que "EL INP", independientemente de lo establecido en las cláusulas anteriores, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato con el solo requisito de comunicar por escrito a "EL PRESTADOR", sin necesidad de hacer valer las penas o la rescisión administrativa, pudiendo elegir únicamente la terminación anticipada, ya sea por incumplimiento de éste último a sus obligaciones establecidas en el presente contrato y su anexo, por razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el suministro de los servicios originalmente contratados, ya que se ocasionaría algún daño o perjuicio a "EL INP".*

*VIGÉSIMA QUINTA.- Las partes convienen en que la rescisión o terminación de este contrato no afectará de manera alguna la validez y exigibilidad de las obligaciones contraídas con anterioridad.*

*VIGÉSIMA SEXTA.- Siendo este contrato de derecho público, las partes se obligan a sujetarse para su interpretación y cumplimiento con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en todas y cada una de las cláusulas que lo integran, a su Anexo Técnico que forma parte del mismo, las instrucciones y recomendaciones que por escrito emita "EL INP", así como a los términos, bases, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a las demás normas y disposiciones administrativas, y en general a la legislación federal aplicable, en razón de que los recursos para la adjudicación de este instrumento son federales.*

*VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Federación en la Ciudad de México, renunciando a la jurisdicción y competencia que pudiere corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.*

*Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal de cada una de las cláusulas que integran el presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de*

*su libre voluntad y que en su otorgamiento no existe ningún vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el día del mes de del año dos mil veinte.*

*POR "EL INP"*

*POR "EL PRESTADOR"*

*LIC. EDUARDO MUÑOZ MOGUEL  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO  
LEGAL.*

**TESTIGOS**

*LIC. AGUSTIN ARVIZU ALVAREZ  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN.*

*ING. MISAEL TEOFILO TOVAR CRUZ  
SUBDIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA  
INFORMACIÓN.*

*DRA. MARIA ANTONIA MORA TIZCAREÑO  
JEFA DE LA DIVISION DE RADIOLOGIA E IMAGEN*

**INSTRUMENTO NÚMERO: P/S/ / /2020.**

**Formato A**  
**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**  
**(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)**

\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_

Instituto Nacional de Pediatría  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Servicios de Apoyo  
Presente.

\_\_\_\_\_(Nombre)\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_ (Persona Moral)\_\_\_\_, manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica** \_\_\_\_\_ contiene información de carácter Confidencial y Comercial Reservada, de conformidad con lo siguiente:

No.	Documento (1)	Información a clasificar (2)	Fundamentación (3)	Motivación (4)

- (1) Señalar el documento de la proposición que contiene información clasificada.
- (2) Precisar que rubro o información del documento es sujeto de clasificación por contener información reservada o confidencial.
- (3) Indicar en qué artículos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) o demás disposiciones reglamentarias aplicables, fundamenta la clasificación de la información, ya sea reservada o confidencial.
- (4) Indicar los motivos y/o razones por los cuales la información señalada debe ser considerada en alguno de los supuestos de clasificación.

(El Licitante deberá fundamentar y motivar cada uno los numerales de su propuesta administrativa-legal y/o técnica que considere información reservada y/o confidencial. Cabe señalar que de no clasificarse la información por parte del Licitante en los términos antes señalados, la información presentada como parte de su proposición administrativa - técnica - legal - económica tendrá tratamiento de información de carácter público, de conformidad con lo señalado en el artículo 113 de la LFTAIP, así como el numeral Cuadragésimo del "ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas" publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de abril del 2016.)

## ANEXO TÉCNICO

### GENERALIDADES

El Instituto Nacional de Pediatría (INP) requiere de un servicio administrado para la Red de Área de Almacenamiento (SAN Storage Área Network) que permita almacenar al menos 40 TB de espacio en disco de alto rendimiento, para su utilización en las áreas de radiología e imagen así como para alojar los diversos estudios y archivos de uso crítico, permitir la integración futura de equipos con aplicativos que ofrecen diversos servicios del Instituto, considerando además un esquema de servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico y los elementos necesarios que permitan el respaldo y protección de datos.

### OBJETIVO

Contar con la infraestructura necesaria que permita almacenar los estudios e información crítica que genera el Sistema de Comunicación y Archivo de Imágenes (Picture Archiving and Communication System – PACS) y el Sistema de Informaciones en Radiología (Radiology Information System – RIS) de la División de Radiología e Imagen, donde es almacenada de forma segura para su consulta de manera directa.

### ALCANCE

Para la prestación del servicio se debe poner a disposición del Instituto un sistema de almacenamiento SAN, nuevo o usado basándose en un equipo con las características técnicas del requerimiento indicadas en el del presente Anexo, así como los accesorios necesarios, los cuales permanecerán en las instalaciones del Instituto durante la vigencia del contrato.

### Funcionalidades del servicio:

Aprovisionamiento de la Red de Área de Almacenamiento (SAN) que cuente con alto rendimiento, velocidad de conexión mínima de 16 Gbps y compatible con los sistemas actuales.

Implementación de la red SAN, habilitando las configuraciones necesarias para soportar al menos 40TB usables y con gran capacidad de crecimiento.

Conectividad con servidores físicos que interactúen con los sistemas existentes

Garantizar la integración y/o compatibilidad total hacia el Sistema RIS/PACS, debe almacenar desde la primera comunicación con dicho sistema Migración de información existente hacia la unidad SAN implementada.

Aprovisionamiento e implementación de unidad de respaldo en cinta LTO6, con cargador automático.

Aprovisionamiento e implementación de software de respaldo que permita la protección diaria de la información contenida en el sistema SAN.

Servicio de asesoría para el personal designado por el Instituto en la operación y administración de la SAN / NAS

Memoria Técnica y Documentación de cada servicio e infraestructura instalada, la cual debe especificar los diagramas de instalación y comunicación entre cada componente del Sistema de Almacenamiento o equipo SAN, la cual se debe entregar 48 hrs. después de la ejecución.

El prestador proporcionará a la firma del contrato, las especificaciones técnicas relativas a la instalación física y eléctrica del bien y/o equipo objeto del presente anexo, así mismo se compromete a entregar el bien instalado, puesto en marcha y funcionando en óptimas condiciones en la fecha y lugar que se indica, esto es cuando el bien requiera de su instalación y que estará establecido en el presente documento, no estando permitido al prestador demora alguna, teniendo como fecha límite para la entrega e instalación y puesto en marcha conforme al tiempo que se defina en este concurso

### Características técnicas del requerimiento.

Sistema de Almacenamiento tipo SAN:

Arreglo de discos con al menos 24 compartimientos internos de unidades disponibles por gabinete y con capacidad de expansión.

Soportar gabinetes de expansión de distintas tecnologías (SAS, SATA, SSD) en formatos de disco de 2.5"

y 3.5" y de cualquier velocidad, y permitir la mezcla de diferentes capacidades de disco. Debe soportar, por lo menos, RAID 5,6, 10 y 10DM (dual mirror), con soporte de al menos 2 distintos niveles de RAID en el mismo tier de almacenamiento.

La capacidad inicial del almacenamiento, será de mínimo 40 TB de Discos usable en arreglos que permitan la protección en caso de fallas, por lo menos 2.8 TB en discos de estados sólido, 8.4 TB en discos SAS de 2.5", 12 GB a 10 KRPM de capacidades entre los 300 y 1200 GB en arreglo RAID 6 y el resto en disco SATA.

Soportar volúmenes de al menos 500TB (espacio direccionable).

Capacidad de brindar un rebalanceo de los recursos nuevos o existentes a fin de brindar siempre una utilización óptima de recursos

El sistema de almacenamiento deberá contar con el Sistema operativo propietario del fabricante, este deberá ser de última tecnología (64 bits)

El sistema deberá suministrarse con al menos un par de controladoras, las cuales deben soportar un crecimiento de al menos 650 TB de almacenamiento.

Controladoras: El sistema deberá integrar 2 controladoras en esquema redundante con procesadores Intel de al menos 4 cores y 16 GB de memoria caché.

La conectividad debe ser al menos de 4 puertos FC de 8 Gbps por controladora de arreglo de SAN o conectividad de red/servidor 4 puertos iSCSI de 1GB y al menos 2 puertos de 10 Gbps por controladora de arreglo de SAN.

Funcionalidades: El sistema deberá incluir una consola de gestión con la versión de software más reciente, así como las herramientas y licencias necesarias que permitan habilitar funcionalidades de Snapshot, clonación, aprovisionamiento delgado, data progression, optimización de discos flash y replica de volúmenes de forma perpetua, para uso opcional por parte del Instituto

El servicio debe considerar redundancia en los componentes tales como fuentes de poder, ventiladores, ups, PDU´s de alimentación eléctrica que permita mitigar interrupciones del sistema en caso de fallas parciales del suministro de electricidad, puertos de datos (iSCSI y FC), controladores, memoria cache y discos hot swap o hot plug (siempre y cuando el hot plug garantice mediante documentación que lleva a cabo la misma función del hot swap).

El servicio considera que el prestador deberá incluir todos los elementos y accesorios necesarios para que la solución opere de forma óptima en las instalaciones del Instituto.

Movimiento automatizado de la información entre los Tiers disponibles de acuerdo a la frecuencia de acceso y antigüedad de la información

El arreglo de discos debe permitir la modificación de espacio disponible por medio de la adición o remoción de discos, sin que esto signifique un cambio mayor en la configuración que impacte al ambiente en producción.

El sistema debe monitorear el crecimiento de los volúmenes en aprovisionamiento delgado brindando alarmas hacia el administrador si se está consumiendo el espacio más rápido de lo previsto, así como la configuración de notificaciones automáticas de las fallas de los componentes. Capacidad de hacer copias completas y/o incrementales de la información que el Instituto requiera. El equipo debe permitir agregar la funcionalidad NAS con el mismo equipo en caso de requerirse sin costo adicional para el Instituto.

Capacidad de hacer replica síncrona asíncrona de la información del almacenamiento a otro almacenamiento igual físicamente en otro espacio para efectos de alta disponibilidad y/o servicio de recuperación de desastres.

Con relación al sistema de almacenamiento o equipo SAN, materia de este procedimiento, el prestador del servicio debe contratar el seguro correspondiente por daños, robo total o parcial, pérdida y daños por caso fortuito o fuerza mayor, con el fin de restablecer el servicio en condiciones operativas normales sin costo extra para el Instituto. El Sistema de Almacenamiento SAN o equipo de reposición será de características similares o superiores a las del equipo a sustituir y de la misma marca y deberá entregarse en un plazo no mayor a 48 horas hábiles en caso de que aplique.

#### Migración de Información

Se debe considerar la migración de datos actuales, los cuales se encuentran alojados en el sistema SAN existente y que se encuentra conectada vía fibra óptica al servidor principal de administración de archivos del PACS.

Actualmente dicha información asciende a cuando menos 19 Tb y es administrada por un servidor con sistema operativo Storage Center. Todas las actividades de migración deberán ser dimensionadas y planteadas a personal responsable del instituto, lo que permitirá programar ventanas de servicio controladas para su ejecución.

La migración de datos se realizará de acuerdo a la estrategia planteada por el prestador y aprobada por el INP, considerando mantener la integridad de la información en todo momento, hasta obtener el visto bueno de los responsables del servicio que aloja o utiliza dicha información, en caso de requerirse un equipo intermedio para la migración de información debe ser proporcionado por el prestador del servicio y le será devuelto hasta verificar la integridad y totalidad de la información.

#### Librería de cintas

El servicio debe incluir un sistema automático de cintas, con al menos una unidad de rack que permita tareas de lectura/escritura para formatos LTO6 y compatibilidad con formatos LTO 5, el cual se constituirá como un sistema de almacenamiento automatizado basado en cinta, el cual se habilitará para respaldos permanentes de datos almacenados en el sistema SAN.

La unidad de respaldo deberá permitir archivar y realizar copias de seguridad automatizadas en cintas, soportando almacenar 2.5 TB nativos por cada cartucho con opción de cifrado AES de 256 bits incluida.

La capacidad total del sistema deberá permitir ordenar y catalogar al menos 8 cartuchos de cinta internamente, permitiendo almacenar hasta 50TB comprimidos en un solo catálogo de cintas, mediante conexión de Fibra óptica, iSCSI o SAS que permita el respaldo de los servidores que actualmente interactúan con el servicio de SAN existente en el instituto.

Se deberán incluir los cartuchos de cinta necesarios durante la vigencia del proyecto, que permita el respaldo de datos con una frecuencia de al menos una vez a la semana, así como cartuchos de limpieza requeridos para su óptimo funcionamiento.

Todos los cartuchos de cinta que resguarde la información generada por el RIS/PACS, se entregarán al INP y serán propiedad del INP.

#### Software de Respaldo de Información

El proyecto debe incluir una herramienta de Software, que permita el respaldo y protección de datos almacenados en la SAN, el cual deberá cubrir los siguientes requerimientos principales:

Compatibilidad con los sistemas operativos Microsoft Windows de 32-bit o 64-bit: Windows Server 2003, Windows Small Business Server 2008 y 2011, Windows Server 2008 SP1/SP2, Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016.

Soporte de respaldos de todo el sistema sin necesidad de detener ningún servicio productivo durante su ejecución.

Compatibilidad para operar en el esquema de SAN y con la unidad de respaldo propuesta para el proyecto.

Deberá ser capaz de identificar y administrar todas y cada una de las cintas de la unidad de respaldo propuesta, ofreciendo la capacidad de identificación y notificación de errores ocurridos en las tareas de respaldo y/o fallas en la administración de medios.

Deberá contar con una consola de administración, la cual deberá permitir conocer el estado operativo de las tareas de respaldo, así como del envío de notificaciones vía correo electrónico.

Al término de la vigencia del contrato, el prestador de servicios, adicional a los respaldos de información, no podrá retirar el equipo o Sistema de Almacenamiento SAN hasta que el INP haya efectuado la migración total de la información, mínimo durante 6 meses, ya que es información propiedad del INP y es considerada crítica, una vez que se haya migrado y confirmado la integridad de la información el prestador de servicios lo podrá retirar de las Instalaciones del INP.

## Servicios de administración del ambiente SAN y componentes para respaldo de datos

Durante toda la vigencia del contrato, se deberá prestar el servicio de soporte y administración del ambiente de forma local y remota, asegurando la disponibilidad permanente del servicio.

Durante la vigencia del servicio se asignará a un supervisor de tecnologías de la información destinado a ejecutar las actividades relacionadas al proyecto, administrando y operando las siguientes herramientas:

- Sistema de almacenamiento SAN/NAS
- Software de Respaldos y recuperación de datos
- Librería de respaldo automatizada
- Componentes de conectividad del ambiente
- Actualización de software de la SAN
- Garantizar la comunicación con el Sistema RIS/PACS.

### Capacidades técnicas:

Conocimiento de infraestructura de Hardware (Servidores, SAN, Herramientas de Respaldo propuestas para el proyecto)

- Conocimiento General de Redes, Switches y redes inalámbricas.
- Conocimiento de sistemas Operativos MS Windows Server 2003, 2008, 2012, 2016
- Conocimiento de Herramientas de Respaldo MS Windows Server.
- Conocimiento de proceso de conversión físico/virtual de servidores.
- Conocer Metodologías de implementación de proyectos (ITIL, MAAGTIC).

### Principales Tareas a realizar durante el proyecto:

Manejo de mejores prácticas recomendadas por el fabricante de componentes provistos para el proyecto (SAN, librería de respaldo, switches de conectividad, herramienta de respaldo)

- Colaboración en la definición y creación de cuentas de acceso consolas de SAN y Software de respaldo.
- Aplicación de parches y/o actualizaciones a los componentes implementados.
- Administración, creación, modificación y eliminación de volúmenes de disco SAN.
- Generar/ Complementar la documentación de la infraestructura actual.
- Generar documentación sobre problemas y errores, gestionando su resolución.
- Generar reportes y escalamientos para la resolución de problemas en el entorno.
- Creación de consultas para obtener información detallada del rendimiento de los componentes implementados.
- Reportes operativos mensuales (estado, actividades realizadas, cambios, etc.)
- Atención y resolución de fallas que puedan afectar el funcionamiento del ambiente de almacenamiento y respaldo.
- Gestión de la configuración del ambiente asegurando su óptimo funcionamiento
- Recomendaciones para respaldo-recuperación del ambiente en caso de eventos
- Realizar pruebas preventivas de restauración de respaldos vigentes o nuevos.
- Verificar creación de respaldos periódicos de datos.
- Gestión de accesos a consolas de administración de SAN y componentes de respaldo.
- Conocimiento de estado operativo de recursos de hardware orientados a los componentes implementados.
- Colaboración con personal del instituto en la ejecución de actividades relacionadas con el servicio, incluyendo transferencia de conocimiento de la SAN o servicios administrados.
- Documentar y notificar las acciones de mejora aplicables al servicio.

Para que el Instituto pueda evaluar la arquitectura ofrecida por el prestador, se deberá incluir en la propuesta técnica al menos un diagrama donde se ilustren todos los componentes, indicando el nombre y su conectividad en la red.

Para la brindar el servicio, el INP requiere que el prestador proporcione durante la vigencia del contrato:

1.- Un gerente de proyecto, quien deberá cubrir el siguiente perfil:

Licenciado o Ingeniero en Informática o carrera a fin, lo cual deberá acreditar con currículum individual con firma autógrafa, anexando identificación oficial y comprobante de estudios. Experiencia comprobable de al menos dos años en administración de proyectos relacionados con los servicios solicitados.

Será el responsable de interactuar con el administrador del contrato, administrar los objetivos del contrato que son responsabilidad del prestador, gestionar los tiempos de las actividades a ejecutarse, asignar tareas al personal definido, dar seguimiento del cumplimiento de actividades durante la implementación del proyecto, y responder por el cumplimiento de los niveles de servicio solicitados por el INP.

2.- Un supervisor de tecnologías de la información, quien deberá cubrir el siguiente perfil:

Licenciado o Ingeniero en Informática o carrera a fin. Experiencia comprobable de al menos dos años en soporte y mantenimiento a sistemas y equipos informáticos.

Constancia o certificado emitido por la marca ofertada que avale la capacitación y experiencia del personal para el soporte y mantenimiento de los equipos y sistemas objetos del presente proyecto.

Será el responsable de interactuar con el Subdirector de Tecnologías de la Información del INP, para ser el primer punto de contacto para la atención de incidentes; también deberá reportar los incidentes ocurridos a la mesa de ayuda, escalar incidentes complejos al gerente de proyecto antes indicado, ejecutar tareas o procedimientos solicitados por el INP para solucionar incidentes, validar el correcto funcionamiento de los servicios después de atendidos los incidentes, y documentar las actividades ejecutadas durante toda su labor.

#### Lugar y Horario de Trabajo

Las actividades serán prestadas en un horario de 8:00 a 20:00 Horas y se considera una disponibilidad 7x24 x durante la vigencia del servicio para eventualidades que requieran atención técnica.

La prestación del servicio se realizará directamente en el Instituto Nacional de Pediatría, considerando la siguiente ubicación: Insurgentes Sur 3700, Letra C, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04530, **es importante mencionar que el INP no cuenta con lugares de estacionamiento para prestadores de servicios.**

#### Calendario del servicio

El prestador deberá garantizar la continuidad operativa del servicio, por lo que deberá considerar los tiempos que se describen a continuación:

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
Servicio Administrado para la Red de Área de Almacenamiento SAN.	De 01 de agosto al 31 de diciembre de 2020.
Entrega de acceso a la mesa de servicios.	05 días hábiles posteriores a la notificación de fallo.
Implementación, migración y respaldos.	10 días hábiles posteriores a la notificación de fallo.
Soporte técnico y mantenimiento.	10 días hábiles posteriores a la notificación de fallo.
Reportes de soporte y mantenimiento.	De forma mensual, dentro de los primeros 5 días posteriores al término del mes, durante la vigencia del servicio.
Transición del servicio.	06 meses posteriores al término de los servicios.

Fases que componen el servicio.

El servicio tendrá un ciclo de vida conforme a las siguientes fases:

Arranque.

Celebrar una reunión de planeación dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación del fallo y reuniones subsecuentes necesarias entre el prestador y el administrador del contrato del INP con la finalidad de:

Coordinación entre ambas partes para el inicio de operaciones del servicio

Presentación del equipo de trabajo por ambas partes

Asignación de roles de cada integrante del equipo de trabajo, tal como: Gerente de Proyecto, Ingeniero(s) de Supervisión de tecnologías de la información.

Durante esta fase se identificarán las prioridades del servicio y las subsecuentes, el administrador del contrato tendrá la facultad de definir el orden en la prioridad para la implementación, migración, respaldos, soporte y mantenimiento, conforme a las necesidades del INP.

El programa de trabajo mencionado, deberá ser firmado por el administrador del contrato y el gerente del proyecto por parte del prestador.

Soporte Técnico y Mantenimiento

Para mantener en ideal operación la SAN, el prestador debe proporcionar el soporte técnico mediante una mesa de servicios para que sea el punto de contacto entre el INP y el prestador.

La mesa de servicio deberá contar con los siguientes medios de comunicación que utilizarán los usuarios del INP: Número local y número larga distancia 01 800 sin costo para el instituto, correo electrónico y portal web.

Los incidentes que reporten los usuarios a través de cualquiera de los medios de comunicación se les darán seguimiento a través de un sistema de levantamiento de tickets con numeración continua en una herramienta de HELP DESK que deberá brindar el prestador.

La disponibilidad de levantamiento de requerimientos debe ser 24/7 durante la vigencia del servicio y con una atención personalizada de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 20:00 hrs y se debe extender de forma ilimitada para cualquier requerimiento especial, hasta la culminación.

La mesa de servicios deberá entregar mensualmente como parte de los entregables los reportes generados en el periodo y deberán contener los incidentes o fallas y el tiempo de solución, para el reporte se deberá considerar los siguientes:

Número de reporte, deberá ser único y consecutivo.

Fecha del reporte.

Hora del reporte.

Área.

Nombre de la persona que reporta la falla.

Número de serie del equipo.

Ubicación del equipo.

Falla reportada.

Solución y recomendaciones para no reincidir.

Fecha en la que se atendió la falla reportada.

Hora en la que se atendió la falla reportada.

Se deben proporcionar los mantenimientos preventivos sugeridos por el fabricante, sin interrupción de servicios, o anticipar las ventanas de mantenimiento, para ello el prestador debe proporcionar el calendario de mantenimiento preventivo a efectuarse durante la vigencia del contrato.

Así como considerar los mantenimientos correctivos que se generen por el uso o por defectos de fábrica, en caso de que sean por defectos de fábrica, el prestador de servicio debe gestionar o tramitar el remplazo en un plazo menor a 48 horas.

El mantenimiento correctivo incluye los componentes, partes o equipo(s) completo(s) del Sistema de almacenamiento SAN, los cuales, en caso de diagnosticarse una falla irremediable, deberán ser sustituidos en un plazo no mayor a 24 horas una vez detectado la falla.

Para lo anterior y con el fin de asegurar la operación del servicio, se deberá facilitar un equipo de respaldo con características similares en tanto se repara el equipo averiado y será devuelto una vez que se verifique la integridad de la información.

De forma mensual, dentro de los primeros cinco días al mes siguiente de los servicios prestados, el prestador deberá entregar un reporte de los mantenimientos realizados en el periodo, así como del estado que guarda el servicio, los reportes deberán contener lo siguiente:

Disponibilidad y funcionamiento de los equipos de manera gráfica.

Disponibilidad y funcionamiento de los servicios de manera gráfica

Representar mediante diagramas la totalidad del almacenamiento de la red de área local indicando fallas y/o alarmas con indicadores verde, amarillo o rojo.

Tiempos de respuesta.

El prestador deberá brindar el soporte necesario sin límite de peticiones técnicas u operativas por parte del Instituto, con un compromiso de respuesta no mayor a una hora una vez levantado el reporte

El prestador deberá atender las solicitudes de creación/ eliminación de nuevos volúmenes, en un tiempo no mayor a 4 horas una vez levantado el reporte.

Servicio de operación del ambiente de almacenamiento SAN 7x24 durante la vigencia del servicio con asistencia de personal en sitio en caso de ser necesario para el aprovisionamiento de refacciones objeto del mantenimiento correctivo, con tiempo de respuesta de 4 horas.

Capacitación y/o asesoría

Con el objeto de conocer el equipo o Sistema de Almacenamiento SAN, el prestador de servicios debe brindar una capacitación sobre el uso total de la consola, así como la totalidad de los diferentes componentes de la SAN, explicación sobre la funcionalidad y operación de la misma.

El prestador proporcionará, sin costo extra, la capacitación al personal del INP para obtener el óptimo funcionamiento del bien o bienes objeto del presente anexo, brindará asesoría técnica durante el periodo del servicio para la realización de volúmenes, respaldos, restauración de respaldos, intercomunicación con otros sistemas propiedad del Instituto.

La capacitación se deberá proporcionar una vez instalado y puesto en marcha el equipo y a solicitud del INP. Para ello el proveedor deberá informar con antelación los requerimientos didácticos para dar la capacitación.

Software y Licenciamiento

Durante la vigencia del servicio, el prestador brindará todas las licencias de uso del software para proporcionar los servicios, las cuales serán actualizadas previa autorización del INP y de acuerdo con las versiones disponibles y liberadas en el mercado para dicho software (telefonía, switches, firewall, core, etc.).

En caso de ser solicitadas, el prestador, comprobará que se tienen las licencias de uso y que éstas son utilizadas para la prestación del servicio proporcionado.

Las licencias del software proporcionadas por el licitante, serán responsabilidad única y exclusivamente del mismo; por lo que el prestador asumirá la responsabilidad total en el caso de que por la prestación de los servicios proporcionados al INP, infrinja patentes, marcas o viole registros de derechos de autor.

#### Confidencialidad

El prestador a través de su representante legal, firmará un convenio de confidencialidad, en donde se comprometa a tomar las medidas que resulten convenientes para asegurar que todo el personal que ocupe con motivo de la prestación de los servicios materia de este servicio guardará confidencialidad absoluta con respecto a la información a la que pudieran tener acceso durante el desempeño de su trabajo y compromiso de no hacerla pública.

El contenido del acuerdo de confidencialidad será aplicable en forma permanente; asimismo, en caso de violación a lo mencionado, cubrirá al INP los daños y perjuicios que le hubiere causado independientemente de la rescisión y las acciones legales que en su caso procedan.

#### Penas convencionales por incumplimiento

Para la entrega e inicio de operaciones del servicio solicitado en el presente Anexo se aplicará una Pena convencional al prestador por cada día natural de atraso por el 5% (cinco por ciento), sobre el monto total del contrato, antes del impuesto al valor agregado (IVA), misma que no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento.

Adicionalmente será causa de aplicación de deductivas a razón del 3% (tres por ciento), sobre el monto total de la factura mensual, antes del impuesto al valor agregado (IVA), por incumplimiento de las siguientes obligaciones:

Por cada día natural de atraso cuando el prestador no cumpla con los tiempos de respuesta establecidos en el presente Anexo.

Por cada día natural de atraso en la entrega de un equipo de respaldo en caso de ser necesario para asegurar la operatividad de la red SAN.

Por cada día natural de atraso en el reemplazo de los equipos a causa de daño por impericia, robo de partes o robo total del equipo.

Por cada día natural de atraso en la entrega de la documentación que soporte los servicios prestados, así como los entregables mensuales del servicio.

EL INP, aplicará las deducciones al pago del servicio, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el prestador, respecto a los conceptos que integran el presente Anexo, misma que no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento de dicho instrumento, a partir del cual se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato, las deducciones se aplicarán en los términos previstos en el presente Anexo.

La cantidad que corresponda a la pena convencional, se deducirá del importe a pagar y en ningún caso podrá ser superior en su conjunto al monto de la garantía de cumplimiento. A la solicitud de trámite de pago se anexará la cédula de cálculo de dichas penas convencionales.

## ASPECTOS ADICIONALES DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN

### PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACION DE LOS BIENES:

<p>PLAZO (FECHA DE ENTREGA)</p>	<p>Conforme al calendario que proporcione el Área Requiriente.</p>	<p>LUGAR</p>	<p>La recepción de los bienes se realizará en la Subdirección de Tecnologías de la Información del INP ubicado en Avenida Insurgentes sur 3700 letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía de Coyoacán de esta Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, de conformidad con lo estipulado en el contrato.</p> <p>Al efectuar la entrega en la Subdirección de Tecnologías de la Información, deberá estar presente un representante de soporte técnico y un representante facultado del prestador para que respalde la entrega de los bienes.</p> <p>El día de la entrega, previo a la recepción de los bienes, por parte del personal de la Subdirección de Tecnologías de la Información, realizará la verificación.</p>
<p>CONDICIONES</p>		<p>Entrega conforme al Anexo Técnico.</p> <p>No se recibirán los bienes que se encuentren en mal estado a simple vista.</p> <p>Los bienes deberán estar embalados y empaquetados para su entrega.</p> <p>Para la aceptación de los bienes, se verificará que se encuentren de acuerdo con el Anexo Técnico de la partida que corresponda.</p> <p>El horario de entrega será en días hábiles de lunes a viernes de 09:00 a las 15:00 horas.</p>	

NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SERÁN RESPONSABLES DE ADMINISTRAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y EN SU CASO, REALIZARÁN LA INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MISMO:

Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz, Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información y al Lic. Javier Estudillo Vázquez adscrito a la Subdirección de Tecnologías de la Información.

#### PRÓRROGAS

No Aplica.

#### DEVOLUCIONES

Aplica. Si durante o posterior a la entrega de los bienes se detectan defectos o vicios ocultos que afecten la duración y calidad de los bienes o las características de estos no corresponda a la ofertada y solicitada en el ANEXO TÉCNICO, el INP procederá al rechazo y/o devolución de los mismos elaborando acta detallando las causas que motivan el rechazo y firmada conjuntamente por el Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información y el representante facultado por el PRESTADOR.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, el prestador se obliga a reponer incondicionalmente el 100% de los bienes de la correspondiente entrega en el plazo que, considerando las necesidades y por escrito, le señale el INP a través de la Subdirección de Tecnologías de la Información, pero en ningún caso, será superior a tres días naturales.

Cuando la devolución sea por causas imputables al prestador y éste no pueda realizar la reposición cuando el "INP" lo solicite, éste podrá a su elección, adquirir los servicios con cargo a los adeudos que se tengan con el prestador, sin menoscabo de su derecho a hacer efectiva la fianza.

Cuando el "INP" requiera hacer devoluciones de bienes por causas distintas a las indicadas en puntos anteriores, éstas se efectuarán previo acuerdo de la Subdirección de Tecnologías de la Información y el prestador.

Si durante el periodo de garantía los

Sufrieran cambios físicos notables por causas imputables al prestador, deberán ser devueltos a este de acuerdo con la Subdirección de Tecnologías de la Información y sin menoscabo del "INP" de ejercer derecho a hacer efectiva la fianza.

El prestador que haya resultado adjudicado y que los bienes resulten rechazados, por una segunda ocasión, durante la recepción por parte de Subdirección de Tecnologías de la Información por defectos y durante el mismo periodo de abastecimiento, le será cancelado sus contratos en forma inmediata, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

#### TERMINACIÓN ANTICIPADA

El INP podrá dar por terminados los CONTRATOS cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir 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 se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al CONTRATO, conforme a lo dispuesto en el Artículo 54 bis, último párrafo, de la "LAASSP".

#### NOTA 1 "REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS"

Los requisitos que deben reunir las Facturas Electrónicas (CFDI) son:

- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR (Consulte el procedimiento para obtener el régimen fiscal).
- III. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
- IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- V. Sello digital del contribuyente que lo expide.
- VI. Lugar y fecha de expedición.
- VII. Razón Social de quien se expida. (**Instituto Nacional de Pediatría**)
- VIII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida. (**INP 8304203F7**)
- IX. Domicilio Fiscal de quien se expida. (**Insurgentes Sur No. 3700-C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México**)
- X. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- XI. Valor unitario consignado en número.
- XII. Importe total señalado en número o en letra,
- XIII. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades (PPD).

- XIV. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- XV. Forma en que se realizó el pago POR DEFINIR (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o el denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
- XVI. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de certificación.
- b) Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Las facturas electrónicas (CFDI) cuentan con un elemento opcional llamado "Addenda", que permite integrar información de tipo no fiscal o mercantil, en caso de requerirse. Esta "Addenda" debe incorporarse una vez que la factura haya sido validada por el SAT o el Proveedor de Certificación Autorizado (PAC) y se le hubiera asignado el folio.

Asimismo, se deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal y su Anexo 20, a saber:

- Utilizar el estándar del comprobante fiscal digital a través de Internet extensible [XML] (esquema-comprobante.xsd).
- Contemplar las reglas para la generación del sello digital de las Facturas Electrónicas (CFDI).

## NOTA 2 "OCDE"

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 públicos y privados.

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 inicio en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición)

### **Las responsabilidades del sector privado contemplan:**

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la convención (imprimir el carácter vinculatorio entre esta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de

la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el cumplimiento de las recomendaciones de la convención y por lo 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 cualquier 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 de 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 cometa el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrá de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

## Capítulo XI

### Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 BIS

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo de conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o de, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva, ya sea en bienes 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 cualquiera 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 internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este código, el juez impondrá a la persona moral hasta 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.

**NOTA 3. PÓLIZA DE GARANTÍA**  
**(SOLO EN CASO DE SER ADJUDICADO)**

(\$ MONTO DE GARANTÍA) (IMPORTE CON LETRA)

A FAVOR DE: INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA

POR: (NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICADA)

(NOMBRE DE FINANCIERO), SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \$0.00 (IMPORTE CON LETRA)

PARA GARANTIZAR POR EMPRESA ADJUDICADA, EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO No. AD-000 , DE FECHA DD-MM-AA , DERIVADO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO **IA-012NCZ002-E67-2020**, CELEBRADO ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA Y NUESTRO FIADO EMPRESA ADJUDICADA, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$IMPORTE (IMPORTE CON LETRA), PARA LA CONTRATACIÓN DE XXX.

(NOMBRE DE FINANCIERO), EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) *QUE LA FIANZA SE OTORGA PARA GARANTIZAR TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, INCLUIDO EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS.*
- B) *QUE LA FIANZA GARANTIZA LA ENTREGA TOTAL DEL SUMINISTRO CONTRATADO, EN LOS TÉRMINOS PACTADOS.*
- C) *QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "EL INP".*
- D) *EN CASO DE QUE EL CONVENIO MODIFIQUE EL MONTO DEL CONTRATO "EL PRESTADOR" DEBERÁ PRESENTAR LA MODIFICACIÓN A LA FIANZA.*
- E) *QUE LA FIANZA 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.*
- F) *QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE A LO PRECEPTUADO POR LOS ARTÍCULOS 175 Y 178 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR Y RENUNCIA A LOS BENEFICIOS DE ORDEN Y EXCUSIÓN A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 2815 Y 2822 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL*

**NOTA 4. ARTÍCULO 32-D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**  
**(SOLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO) ANEXO III**

DIARIO OFICIAL

28 de diciembre de 2019

Resolución Miscelánea Fiscal para 2020 y sus anexos 1 y 19.

---

**Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales**

**2.1.27.** Para los efectos del artículo 32-D del CFF, los contribuyentes podrán autorizar al SAT a hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para lo cual deberán realizar alguno de los siguientes procedimientos:

I. Al momento de generar la opinión del cumplimiento.

a) Ingresar al buzón tributario con la e.firma o contraseña al aplicativo de opinión del cumplimiento en el Portal del SAT.

b) Seleccionar la opción: "Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento" en la pantalla de selección que se muestra previo a la generación de la opinión.

c) Seleccionar la opción guardar, para registrar la autorización.

d) Si decide no dar la autorización, deberá elegir la opción "continuar" sin realizar ninguna acción.

La opinión del cumplimiento se generará al momento de guardar o continuar con su selección.

II. Ingresando con la e.firma en la funcionalidad "Autoriza que el resultado de tu opinión de cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización", en el Portal del SAT.

a) Elegir la opción: "Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento" en la pantalla de selección que se muestra.

b) Seleccionar la opción guardar para registrar la autorización.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes que autorizaron al SAT a hacerlo público, se podrá consultar a través de la ejecución en línea "Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública", en el Portal del SAT e ingresa la clave en el RFC o CURP a consultar.

Para efectos del artículo 32-D, último párrafo del CFF, los proveedores de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales y cualquier ente público, deberán hacer público el resultado de la opinión de cumplimiento a través del procedimiento anteriormente descrito.

Para cancelar la autorización a que se refiere la presente regla, los contribuyentes deberán realizar el siguiente procedimiento:

a) Ingresar con la e.firma en la funcionalidad "Autoriza que el resultado de tu opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización", en el Portal del SAT.

b) Seleccionar la opción: "No Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento"

- cumplimiento”  
c) Seleccionar la opción guardar.

En el caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar alguna operación comercial no aparezcan en la “Consulta 32-D Público”, la opinión del cumplimiento la deberá generar el propio contribuyente en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

*CFF 32-D, RMF 2020 2.1.39.*

#### **Procedimiento que debe observarse en la aplicación de estímulos o subsidios**

- 2.1.30.** Para los efectos del artículo 32-D, quinto párrafo del CFF, cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos, previo a la entrega o autorización de un subsidio o estímulo, deben cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los beneficiarios, excepto de aquéllos que no tengan obligación de inscribirse en el RFC o cuando se otorgue un subsidio o estímulo hasta por \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.).

Cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales previa firma del acuerdo de confidencialidad con el SAT a que se refiere la regla 2.1.40., a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el citado órgano desconcentrado, generarán el documento en el que se muestre el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales del beneficiario.

En caso de que el beneficiario no se encuentre inscrito en el RFC y deba estarlo, la entidad o dependencia podrá generar la inscripción en el citado registro a través de la misma aplicación, para ello requerirá la CURP vigente y domicilio.

Para tener derecho al subsidio o estímulo, la opinión del cumplimiento deberá ser positiva o inscrito sin obligaciones fiscales y tendrá una vigencia de tres meses contados a partir del día de su emisión.

Cuando la opinión indique que el contribuyente se encuentra inscrito sin obligaciones fiscales, se tomará como positiva cuando el beneficiario no tenga ingresos superiores al valor anual de 40 UMA. Si el subsidio o estímulo rebasara el valor anual de 40 UMA, la opinión para otorgarle el subsidio deberá ser positiva.

*CFF 32-D, 65, 66, 66-A, 69, 141, RMF 2020 2.1.39., 2.1.40.*

#### **Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales**

- 2.1.31.** Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, 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 hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.27.

Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.40.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, 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 autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que 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 2020 2.1.27., 2.1.39., 2.1.40.

### **Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales**

**2.1.39.** Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos, requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del CFF, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresarán a través del Portal del SAT buzón tributario, con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma.
- II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimirla.
- III. Asimismo el contribuyente, proveedor o prestador de servicio podrá autorizar a través del Portal del SAT para que un tercero con el que desee establecer relaciones contractuales, pueda consultar su opinión del cumplimiento.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

**Positiva.-** Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 10 de esta regla.

**Negativa.-** Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 10 de esta regla.

**Inscrito sin obligaciones.-** Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

La autoridad a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción en el RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.
2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR y la declaración informativa anual de retenciones de ISR por sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR y retenciones del ISR por sueldos y salarios y retenciones por asimilados a salarios, así como de los pagos definitivos del IVA, del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21. y 5.2.26.
3. Para efectos de lo establecido en el artículo 32-D, fracción VIII del CFF:
  - a) Tratándose de personas morales que tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, excepto la de los Capítulos VII y VIII de dicho Título, así como las del Título VII, Capítulo VIII de la misma Ley, que en las declaraciones de pago provisional mensual de ISR normal o complementaria, incluyendo las extemporáneas no hayan declarado cero en los ingresos nominales del mes que declara, según el formulario electrónico que utilicen derivado del régimen en el que tributen y que hayan emitido CFDI de ingresos vigente durante el mismo periodo.

Tratándose de personas físicas y morales que tributen en términos de los Capítulos VII y VIII del Título II de la Ley del ISR, que el contribuyente no haya presentado en el ejercicio de que se trate más de dos declaraciones consecutivas, manifestando cero en ingresos percibidos o ingresos efectivamente cobrados del periodo y haya emitido CFDI de ingresos durante los mismos meses, los cuales se encuentren vigentes.

Para efectos de este numeral, se considerarán los periodos a partir de 2017 y subsecuentes hasta el año en que se solicite la opinión, sin que estos excedan de 5 años.

- b) Que respecto a las diferencias distintas a las señaladas en el inciso anterior, lo manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
4. Que no se encuentren publicados en el Portal del SAT, en el listado definitivo a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
5. No tenga créditos fiscales firmes o exigibles.
6. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubiera interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos

se encuentre garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.14.5.

7. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.
8. Revisará que el contribuyente se encuentre localizado. Se entenderá que un contribuyente está localizado cuando no se encuentra publicado en el listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del CFF, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del CFF.
9. Que no tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.
10. Que no se encuentre publicado en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis octavo párrafo del CFF.

Para efectos de los numerales 5, 6 y 7, tratándose de créditos fiscales firmes o exigibles, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- i. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
- ii. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
- iii. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

### Aclaraciones

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente, conforme a la ficha de trámite 2/CFF "Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales", contenida en el Anexo 1-A, a través del buzón tributario o de su Portal; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, aclaraciones referentes a declaraciones presentadas en cero, pero con CFDI emitido y publicación en el listado definitivo del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de seis días. Una vez que se tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Si el contribuyente no pudo aclarar alguna de las inconsistencias, podrá hacer valer nuevamente la aclaración correspondiente, cuando aporte nuevas razones y lo soporte documentalmente.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

La presente regla, también es aplicable a los contribuyentes que subcontraten a los proveedores o prestadores de servicio a quienes se adjudique el contrato.

*CFF 31, 32-D, 65, 66, 66-A, 69, 69-B, 69-B Bis, 141, LIVA 32, RMF 2020 2.8.4.1., 2.14.5., 4.5.1., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.26.*

### Aplicación en línea para la obtención de la opinión del cumplimiento

- 2.1.40. Para los efectos de las reglas 2.1.30. y 2.1.31., para que cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la

Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales que otorguen subsidios o estímulos, o bien, cuando vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, tengan acceso a la aplicación en línea que permita consultar el resultado de la opinión del cumplimiento, deberán:

I. Celebrar acuerdo de confidencialidad con el SAT, mismo que será firmado por el funcionario facultado legalmente para ello.

II. Designar a máximo 2 personas para que sean éstas quienes administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento. Quienes tengan a su cargo dicha administración, deberán ser empleados de la institución o dependencia y lo harán utilizando la e.firma. En caso de sustitución de las personas designadas, se deberá dar aviso al SAT de forma inmediata, pues en caso contrario se presumirá que la consulta fue realizada por la dependencia o entidad de que se trate.

III. Apercibir a quienes tengan acceso a la aplicación que permita consultar la opinión del cumplimiento, para que guarden absoluta reserva de la información que se genere y consulte, en términos de lo previsto en el artículo 69 del CFF, asimismo derivado de que dicha información es susceptible de tener el carácter de confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. Las personas que administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento y quienes realicen la consulta, deberán contar con la e.firma vigente.

V. Los sujetos a que se refiere el primer párrafo de esta regla, deberán implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información.

*CFF 69, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública 113, RMF 2020 2.1.30., 2.1.31.*

#### **NOTA 5. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES (PARA CONOCIMIENTO)**

ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 5, 6, fracciones I, V y XXIV, y 17 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el 20 de agosto de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés, estableciéndose

en el Anexo Segundo de dicho ordenamiento jurídico los términos para ello, encomendándose la determinación de los casos y la instrumentación de los formatos a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y previéndose que ésta comunicará la disponibilidad de los formatos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confirieran atribuciones;

Que el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando que antecede, fue motivado por la necesidad de constituir un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público que permita, entre otras acciones, contar con un mecanismo que contribuya a que esta Secretaría verifique las declaraciones de posible conflicto de interés de los servidores públicos, en ciertos casos, con un documento equivalente en el que los particulares manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos;

Que el 20 de octubre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública", el cual adiciona un artículo 17 BIS al citado Reglamento para prever la existencia de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y establecer sus atribuciones, entre las cuales destacan las relativas a formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética e integridad a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus funciones; así como realizar investigaciones para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés de los servidores públicos;

Que atendiendo a los razonamientos que motivaron el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando primero del presente ordenamiento jurídico y tomando en cuenta las facultades que ya le fueron conferidas a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, resulta necesario, por un lado, que bajo un marco colaborativo se proporcione a los particulares las mayores facilidades que impliquen los menores costos operativos, a efecto de incentivar a que manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y con aquellos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas y de otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y por el otro, que la información que se recabe esté alineada a la legislación aplicable y sea accesible y útil a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para identificar y evitar conflictos de interés en los procedimientos señalados;

Que para el logro de los propósitos mencionados en el considerando anterior, es necesario realizar diversas modificaciones al Acuerdo referido en el primer considerando de este ordenamiento jurídico, las cuales propiciarán en mayor medida la participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República particularmente en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se REFORMAN los artículos Primero, Sexto, Séptimo y Segundo Transitorio, así como los Anexos Primero y Segundo, y se ADICIONAN el artículo Octavo y un artículo Tercero Transitorio, todos ellos del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, para quedar como sigue:

**"ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:
  - a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares, y

- b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción, y
- II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular, un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ...**

**ARTÍCULO TERCERO.- ...**

**ARTÍCULO CUARTO.- ...**

**ARTÍCULO QUINTO.- ...**

**ARTÍCULO SEXTO.-** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la previa opinión que, en su caso, corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría.

La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría, brindará asesoría a las dependencias y entidades para la implementación de los Anexos del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizará la investigación de los datos contenidos en la declaración de posible conflicto de interés rendida por servidores públicos, para lo cual podrá requerir a la unidad administrativa competente de esta Secretaría el apartado de dicha declaración.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Secretaría de la Función Pública y los correspondientes órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.- ...**

**SEGUNDO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal implementarán las acciones a que se refiere el Anexo Primero del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", en la forma siguiente:

- I. A partir del 22 de marzo de 2016, se deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Anexo Primero, con excepción de las señaladas en la fracción II del presente artículo, y
- II. A partir de marzo de 2017, darán cumplimiento a lo previsto en los numerales 6, inciso b) y 8 del Anexo Primero.

**TERCERO.-** A más tardar en el mes de marzo de 2017, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría, deberá:

- I. Incluir en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), el listado de licencias, permisos y autorizaciones a los que se refiere el numeral 6, inciso b) del Anexo Primero.
- II. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en la liga mencionada en la fracción anterior, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo."

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de febrero de 2016.- El Secretario, **Virgilio Andrade Martínez.-** Rúbrica.

#### **Anexo Primero**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

##### **Sección I**

##### **Aspectos Generales**

1. ...

2. ...

##### **Sección II**

### Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...

4. ...

5. ...

6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp); asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
- b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:
  - i. Contrataciones públicas;
  - ii. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
  - iii. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)

c) ...

- d) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

7. ...

- 8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán grabar las comunicaciones telefónicas y videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

...

...

...

...

...

9. ...

10. ...

11. ...

### Sección III Celebración de Reuniones

12. ...

13. ...

14. ...

### Sección IV Visitas

15. ...

### Sección V Actos públicos

- 16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
  - I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

Tratándose del otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, la disposición prevista en el párrafo anterior será aplicable únicamente a los procedimientos que se encuentren enlistados en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp).

- II. ...
- III. ...

## Sección VI Procedimientos deliberativos

17. ...

### Anexo Segundo

#### MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

1. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:

- I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales;
  - II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;
  - III. **Entidades:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;
  - IV. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo, disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional ([gob.mx](http://gob.mx)), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), y
  - V. **UEEPCI:** la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.
3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:
- a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
  - b) Director general, gerente general, o equivalentes;
  - c) Representantes legales, y
  - d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.
4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:
- I. Contrataciones públicas;
  - II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
  - III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que se encuentren enlistados en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp).
5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
- I. Presidente de la República;
  - II. Secretarios de Estado;
  - III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;
  - IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
  - V. Procurador General de la República;

- VI. Titulares de entidades;
  - VII. Titulares de órganos reguladores coordinados;
  - VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
  - IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;
  - X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
  - XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
  - XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.
6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.
  7. El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del presente Anexo.
  8. Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el Sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la UEEPCI, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.
  9. La UEEPCI podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
  10. Además de lo previsto en el numeral 4 fracción III de este Anexo, la UEEPCI mantendrá en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), la información siguiente:
    - I. Guía para la operación del Sistema;
    - II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
    - III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y
    - IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.

**DOF: 28/02/2017**

ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; así como 1, 5 y 6 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que el 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", mediante el cual el Gobierno de la República implementó acciones para prevenir la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, a fin de que dichos procedimientos se realicen con estricta observancia a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que el 19 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*", el cual fue motivado por la necesidad de propiciar una mayor participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 prevé una reducción de los gastos de operación del Gobierno de la República, privilegiando los programas que contribuyen a la reducción de la pobreza a través de la disminución de las carencias sociales, y da preferencia a la inversión productiva sobre la administrativa, con la finalidad de hacer más eficiente el gasto público;

Que resulta necesario reducir el impacto presupuestario que significa la obligación para las dependencias y entidades de grabar las llamadas telefónicas relacionadas con los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como de videograbar las reuniones, visitas y actos públicos que se realicen con motivo de dichos procedimientos. Por lo cual se propone eliminar la obligación de grabar las llamadas telefónicas y acotar los casos en que deben videograbarse las reuniones, visitas y actos públicos;

Que en el Estudio de la OCDE sobre integridad en México, entre otros aspectos, dicho organismo sugiere refinar el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas para hacerlo más viable, precisar las políticas para la gestión y resolución de conflictos de interés, proteger los derechos de quienes reportan irregularidades y equipar a los contralores internos para la realización de investigaciones disciplinarias y gestión de riesgos. En este tenor, dicho organismo internacional hace notar que si bien el Protocolo es un paso indispensable para asegurar un enfoque sensible al riesgo en la gestión de conflictos de interés, la Secretaría de la Función Pública podría enfocarse en mejorar y ampliar lineamientos sobre la manera en que los funcionarios de adquisiciones pueden y deben reaccionar cuando enfrentan dilemas éticos típicos y situaciones de conflicto de intereses en los procesos de licitación pública;

Que el estudio citado recalca que la integridad es una responsabilidad compartida cuyo objetivo es el cambio de comportamiento, y que más allá de los esfuerzos en materia de integridad del sector público, el gobierno debe también tratar de inculcar más ampliamente estos valores en la sociedad, y

Que a fin de seguir las recomendaciones emitidas por la OCDE, se requiere fortalecer por una parte, las reglas de contacto que deben seguir los servidores públicos a los que aplica el "protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"; y por otra parte, los mecanismos para que la sociedad participe corresponsablemente en la prevención de la corrupción y los conflictos de intereses.

De acuerdo con lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se REFORMAN los incisos a) y b) de la fracción I y la fracción II del Artículo Primero y fracciones I y II del Artículo Transitorio Tercero y se **ADICIONAN** las fracciones III, IV y V al Artículo Primero; un párrafo segundo al Artículo Quinto y un párrafo segundo al Artículo Octavo, todos ellos del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

**"ARTÍCULO PRIMERO.- ...**

*I. ...*

*a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares. Los servidores públicos serán responsables en todo momento de verificar si se encuentran en el referido registro, mismo que se encuentra disponible en el siguiente vínculo: <http://reniresp.funcionpublica.gob.mx>, o realizarán la consulta al oficial mayor o equivalente de la dependencia o entidad donde se encuentren adscritos.*

*Tratándose de contrataciones públicas, el Protocolo de Actuación únicamente aplicará a aquellas cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y*

*b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;*

*II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;*

*III. Prever, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;*

*IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los oficiales mayores o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y*

*V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.*

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ...**

**ARTÍCULO TERCERO.- ...**

**ARTÍCULO CUARTO.- ...**

**ARTÍCULO QUINTO.- ...**

*Los resultados de las encuestas que se señalan en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se turnarán a los órganos internos de control de las dependencias y entidades para los efectos que resulten procedentes.*

**ARTÍCULO SEXTO.- ...**

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- ...**

**ARTÍCULO OCTAVO.- ...**

*A efecto de lo anterior, los órganos internos de control enviarán un informe anual a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en los términos que dicha Unidad defina.*

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.- ...**

**SEGUNDO.- ...**

**TERCERO.- ...**

*I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y*

*II. Diseñar e incluir en la liga señalada en la fracción anterior, la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés."*

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se **REFORMAN** las fracciones IV y V del numeral 2; los incisos b) y e), así como el apartado i del numeral 6; los numerales 8 y 12; se **ADICIONAN** una fracción VI al numeral 2;

un segundo párrafo al numeral 3; en el numeral 6, los apartados ii. y iii. del inciso b) y se recorre en su orden el actual apartado ii. para ser apartado iv., así como un inciso c) y se recorren en su orden los actuales incisos c) y d) para ser incisos d) y e) respectivamente, y se **DEROGA** el segundo párrafo de la fracción I del numeral 16, todos ellos del Anexo Primero del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

#### "Anexo Primero

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

#### Sección I

#### Aspectos Generales

1. ...
2. ...

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

IV. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales;

V. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, y

VI. Actos Públicos: aquéllos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan.

#### Sección II

#### Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...

Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.

4. ...
5. ...
6. ...

a) ...

b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:

i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;

ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;

iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y

iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.

c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias

Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

7. ...

8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán videogravar las reuniones, visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas videograbaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Los servidores públicos deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videogravar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.

Los particulares que participen en las videograbaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videogravarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

9. a 11. ...

12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, fracción I, inciso a), del Acuerdo.

13. a 15. ...

16. ...

- I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

II a III. ...

17. ..."

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se **REFORMAN** la fracción V del numeral 1; primer párrafo del numeral 3; la fracción III del numeral 4 y el numeral 11, en su primer párrafo y se **ADICIONAN** una nueva fracción IV al numeral 1 y se recorren en su orden los actuales IV y V para ser V y VI y el numeral 10 y se recorre en su orden el actual 10 para ser numeral 11, todos ellos del Anexo Segundo del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

#### "Anexo Segundo

### **MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

1. ...

I. a III. ...

- IV. Encuesta: cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés;
- V. Sistema: el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará

disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), y

VI. UEEPCI: la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

2. ...

3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:

a) a d) ...

4. ...

I. a II. ...

III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.

5 a 9. ...

10. Los particulares que participen en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, al inicio de dichos procedimientos deberán promover ante los particulares la presentación de la declaratoria de integridad.

11. La UEEPCI mantendrá en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), la información siguiente:

I a IV. ..."

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se **ADICIONAN** los Anexos Tercero y Cuarto al Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

#### **Anexo Tercero**

### **CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

#### **I. Introducción**

El C. Presidente de la República presentó el 3 de febrero de 2015, las acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, en particular la número 5, en la cual instruye que todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tendrán hasta el mes de abril para identificar y

clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) deberá integrar un registro de dichos funcionarios y someterlos a una certificación, a efecto de asegurar su honestidad y adecuado desempeño.

Las acciones de referencia, responden a la necesidad de contar con políticas públicas efectivas que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses privados y, en consecuencia, se evite el conflicto de interés en la actuación de los servidores públicos respecto de los procedimientos señalados.

En este sentido, la SFP se ha dado a la tarea de establecer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República (instituciones públicas) identifiquen y clasifiquen el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que participan en los referidos procedimientos.

Dentro del estudio realizado para ese mecanismo, se detectó que en los procedimientos de enajenación de bienes muebles, en la asignación de los trabajos valuatorios, y la emisión de avalúos y justipreciaciones de renta, que derivan en una contratación pública, pudieran presentarse conflictos de interés; asimismo, se advirtió que las autorizaciones que otorgan diversas dependencias comparten la misma naturaleza jurídica que los permisos, licencias y concesiones, así como en su procedimiento de expedición pudieran presentarse también conflictos de interés. En razón de lo anterior, los mencionados actos también formarán parte de los trabajos de

identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los mismos.

## II. Objeto

El presente Anexo contiene los criterios que dan la pauta para realizar la identificación y clasificación de los servidores públicos y sus niveles de responsabilidad correspondientes con base en catálogos establecidos.

Una vez que las instituciones públicas realicen la identificación y clasificación en comento, deberán proceder al registro de los servidores públicos, a través del sistema informático del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado (RUSP), para lo cual se incluyeron cinco campos adicionales al archivo de información básica del RUSP.

## III. Catálogos de los niveles de responsabilidad

Los catálogos se refieren a las siguientes materias:

1. **Contrataciones Públicas:** se contemplan aquéllas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP) (Apéndice 1);
2. **Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:** comprende los regulados por las diversas disposiciones jurídicas de carácter federal que otorgan las dependencias de la Administración Pública Federal (APF) (Apéndice 2);
3. **Enajenación de bienes muebles:** que incluyen los actos traslativos de propiedad de los bienes muebles de la federación y de las entidades paraestatales conforme a la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN) (Apéndice 3);
4. **Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:** comprende únicamente los que son competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) (Apéndice 4).

Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

- Identificador del objeto de la responsabilidad:** tiene como propósito asignar un número consecutivo que vincule al "objeto de responsabilidad" con el "nivel de responsabilidad".
- Objeto de la responsabilidad:** se integra con los actos que se realizan en cada materia y se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con un potencial conflicto de interés de los servidores públicos que los llevan a cabo.
- Elementos de orientación:** en él se precisan, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o consideraciones específicas necesarias que orientan a las instituciones públicas, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al "objeto de la responsabilidad" a cargo de los servidores públicos.
- Nivel de responsabilidad:** es el rango o categoría en que se ubica al servidor público de acuerdo a la actividad que realiza en cada "objeto de la responsabilidad". Se determina partiendo del "objeto de responsabilidad" en el que participa cada servidor público y que pudiera generar un conflicto de interés, en términos de lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por lo que dicha participación se clasifica en los ámbitos de atención o tramitación y resolución de asuntos en los que pudiera existir un interés personal, familiar o de negocios del servidor público, susceptible de afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El nivel de responsabilidad que corresponde a cada servidor público, se identifica en cada "objeto de responsabilidad" de la siguiente manera:

- Atención o tramitación: corresponde a la actividad de (A) elaborar, (B) revisar, (C) firmar, autorizar o dictaminar y (D) supervisar.
- Resolución: corresponde a la actividad de (E) emitir o suscribir.

La actividad (C), se presenta dentro de la atención o tramitación sin resolver el asunto en definitiva, pero que resulta necesaria para continuar hasta su resolución. Dependiendo de la materia, dicha actividad se expresa en una firma, en una autorización o en un dictamen.

La actividad (E), corresponde a la emisión del acto o la suscripción del documento con la que se resuelve en definitiva el asunto de que se trate.

En el caso de que una institución pública identifique un "objeto de responsabilidad" no previsto en los catálogos descritos anteriormente, que se encuentre sustentado en las leyes especiales de la materia que corresponda, cuando el mismo pueda generar de manera directa un conflicto de interés, lo hará del conocimiento de la SFP al

correo electrónico [prop\\_obj\\_resp@funcionpublica.gob.mx](mailto:prop_obj_resp@funcionpublica.gob.mx) señalando en qué consiste dicho objeto, así como las razones por las cuáles se considera que debe incluirse en el catálogo respectivo, para el efecto de que la SFP analice la procedencia de ello y, en su caso, realizará las modificaciones pertinentes al catálogo de que se trate, lo cual hará del conocimiento de las instituciones públicas.

#### **IV. Servidores públicos que deben ser identificados y clasificados para su registro**

Se deberán considerar a todos los servidores públicos de las instituciones públicas que intervengan en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN.

Esta clasificación e identificación de servidores públicos es independiente de:

- Su nivel jerárquico y puesto;
- Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;
- Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- Que su contratación tenga el carácter de eventual.

Asimismo, se deberán identificar y clasificar aquellas personas físicas que estén contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, con cargo al presupuesto de servicios personales y que realicen alguna de las actividades previstas en los catálogos.

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área contratante, requirente o técnica, y tratándose de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área responsable de la contratación, requirente, técnica o al área responsable de la ejecución de los trabajos.

#### **V. Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro**

Las actividades previstas en los niveles de responsabilidad de los catálogos que realicen los servidores públicos, deberán identificarse considerando lo siguiente:

- Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la LAASSP, la LOPSRM, la LAPP, la LGBN y demás leyes especiales, sus reglamentos y manuales administrativos correspondientes, los reglamentos interiores, estatutos orgánicos, normas generales, manuales de organización y procedimientos, así como en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (POBALINES).
- De acuerdo con la intervención de los servidores públicos en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se recoja en las disposiciones señaladas en el párrafo precedente.

Los oficiales mayores o equivalentes de las instituciones públicas coordinarán las acciones necesarias para realizar la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, en términos de este anexo y de los catálogos que forman parte del mismo.

Las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN, deberán considerar lo siguiente para la integración de la información:

- Tratándose de servidores públicos cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificados y clasificados permanentemente.
- En el caso de servidores públicos que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificados y clasificados en el periodo al cual corresponda su participación.

Las áreas mencionadas enviarán la información integrada al operador RUSP, quien utilizará el sistema RUSP para el registro y envío de la información, de conformidad con los procedimientos y el calendario de envío y recepción emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF).

#### **VI. Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSP**

##### **a. Campo 43: Áreas**

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a que se refiere el catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1), se deberá elegir el área en la cual se encuentra adscrito el servidor público que realiza la actividad "objeto de la responsabilidad", conforme a lo siguiente:

Catálogo por tipo de área	
Identificador del área	Tipo de área
1	Requirente
2	Contratante (en materia de adquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública)
3	Técnica
4	Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obra pública)
5	Otro

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, se encuentra adscrito al área requirente; en tanto que Pedro López Juárez labora en un área que puede fungir como requirente y contratante de manera simultánea.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo por tipo de área, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Áreas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1, 2

**b. Campo 44: Contrataciones Públicas**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1).

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- Supervisa** la elaboración de convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización
- Elabora** las evaluaciones de proposiciones en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos 3 personas.
- Suscribe** las notificaciones de adjudicación directa de los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el correcto llenado para este campo es como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	D3,A4,E5

**Segundo ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Pedro López Juárez que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- Elabora** las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- Dictamina** las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- Suscribe** los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	A2,C2,E6

**c. Campo 45: Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas (Apéndice 2).

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Adolfo Sánchez Ruiz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- Firma** las convocatorias.
- Supervisa** la evaluación de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas.
- Suscribe** el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	C1,D4,E5

**Segundo ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que la servidora pública Esmeralda Huerta López que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- Elabora** las convocatorias.
- Elabora** evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ESMERALDA	HUERTA	LÓPEZ	A1,A4

**d. Campo 46: Enajenación de Bienes Muebles**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles (Apéndice 3).

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Roberto Godínez Paz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- Revisa** la presentación y apertura de ofertas.
- Supervisa** la presentación y apertura de ofertas.
- Elabora** la formalización del contrato.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	B4,D4,A7

**Segundo ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que la servidora pública Sofía Martínez Chagoza que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- Revisa** la evaluación de ofertas.
- Emite** el fallo.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	B5,E6

**e. Campo 47: Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas. (Apéndice 4).

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público David Cruz Domínguez que labora en el INDAABIN, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:

- Elabora** la propuesta de asignación de un avalúo.
- Firma** la propuesta de asignación de un avalúo.
- Emite o suscribe** el dictamen valuatorio.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	A1,C1,E3

## VII. Integración del archivo de información básica en el sistema del RUSP

El operador RUSP con la información recibida por parte de las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, procederá a integrar los siguientes campos:

- 43 (Área)
- 44 (Contrataciones Públicas)
- 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)
- 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
- 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas).

**Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica:**

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Área)	Campo 44 (Contrataciones públicas)	Campo 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1	D3,A4,E5	NULL	NULL	NULL
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1,2	A2,C2,E6	NULL	NULL	NULL
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	NULL	NULL	C1,D4,E5	NULL	NULL
ESMERALDA	HUERTA	LOPEZ	NULL	NULL	A1,A4	NULL	NULL
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	NULL	NULL	NULL	B4,D4,A7	NULL
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	NULL	NULL	NULL	B5,E6	NULL
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	NULL	NULL	NULL	NULL	A1,C1,E3

**Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica en .txt:**

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|...|20|JUAN|PEREZ|HERNANDEZ|24|25|26|...|42|1|D3,A4,E5|NULL|NULL|NULL

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|...|20|PEDRO|LOPEZ|JUAREZ|24|25|26|...|42|1,2|A2,C2,E6|NULL|NULL|NULL

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|...|20|ADOLFO|SANCHEZ|RUIZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|C1,D4,E5|NULL|NULL

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|...|20|ESMERALDA|HUERTA|LOPEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|A1,A4|NULL|NULL

L

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|...|20|ROBERTO|GODINEZ|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B4,D4,A7|NULL

L

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|...|20|SOFIA|MARTINEZ|CHAGOYA|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B5,E6|

NULL

**CAMPOS:**1|2|3|4|5|...|20|DAVID|CRUZ|DOMINGUEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|NULL|A1,C1,E

3

**Apéndice 1. Catálogo de Contrataciones Públicas**

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación	Comprende, entre otros, los siguientes: <input type="checkbox"/> Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (LAPP, artículo 21). <input type="checkbox"/> En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (LAPP, artículo 21). <input type="checkbox"/> Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que					N/A

		<p>           el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (LAASSP, artículo 13, último párrafo).  <input type="checkbox"/> Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (LOPSRM, artículo 24, último párrafo y RLOPSRM, artículo 23, segundo párrafo).  <input type="checkbox"/> Dictamen de excepción a la licitación pública.            - Tratándose de contrataciones sujetas a la LAASSP, los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyendo los asesores; el titular de la dependencia o entidad o aquel servidor público a         </p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>           quien delegue dicha función, o en los supuestos previstos en el artículo 41, segundo párrafo, el servidor público facultado del área requirente.         </p> <p>           - En el caso de contrataciones regidas por la LOPSRM, los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas, incluyendo sus asesores, y cuando no exista el Comité, el titular de la dependencia o entidad o el oficial mayor o equivalente en el que hubiere delegado la facultad; en los supuestos previstos en el artículo 42, fracciones VI y VII, el servidor público facultado del área responsable de la contratación, y en los de las fracciones II,         </p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>IV y V de dicho artículo, el servidor público facultado del área responsable de la ejecución de los trabajos.</p> <p>- En relación a los proyectos de asociación público privada, el titular de la dependencia o entidad.</p> <p><input type="checkbox"/> El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica, en el caso de las contrataciones por monto al amparo de la LAASSP (artículo 42, párrafo segundo)</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

2	Justificación para excepción a la licitación pública.	Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP (artículo 40) y la LOPSRM (artículo 41).					N/A
3	Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LAPP) y modificaciones.	<input type="checkbox"/> Documento en el que se indiquen las razones de procedencia o improcedencia de incluir los comentarios formulados al proyecto de la convocatoria (aplicable solamente a las contrataciones					N/A

		<p>al amparo de la LAASSP y la LOPSRM).</p> <p><input type="checkbox"/> En el caso de contratos marco, se incluye el documento que establece los requisitos para formar parte de los mismos, que emite únicamente la Secretaría de la Función Pública.</p>					
4	Evaluación de proposiciones.	<p><input type="checkbox"/> En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRM y la LAPP, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional.</p> <p><input type="checkbox"/> En los procedimientos de contratación regidos por la LAASSP y la LOPSRM, deben considerarse los documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de la evaluación de proposiciones, y sirvan de base para el fallo.</p> <p><input type="checkbox"/> En los procedimientos de contratación de proyectos de asociación público privada, debe incluirse el dictamen a que se refiere el artículo 55 de la LAPP.</p> <p><input type="checkbox"/> Tratándose de contratos marco, se incluyen los documentos en los que conste el resultado de la revisión sobre el cumplimiento de los requisitos para formar parte de dichos contratos o adherirse mediante convenios de adhesión.</p>					N/A
5	Adjudicación del contrato	<p><input type="checkbox"/> En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres nacional electrónica, el fallo.</p> <p><input type="checkbox"/> Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación.</p> <p><input type="checkbox"/> En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva.</p>			N/A	N/A	
6	Formalización del contrato.	<p>En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben de considerarse también los pedidos, conforme a lo dispuesto al artículo 45 de LAASSP.</p>			N/A	N/A	

Apéndice 2. Catálogo de Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización .	<input type="checkbox"/> Documento en el que consta la excitativa a presentar la solicitud de autorización cuando las disposiciones jurídicas prevean este mecanismo para dar inicio al procedimiento de autorización o permiso (por ejemplo en el caso de la manifestación de impacto ambiental). <input type="checkbox"/> Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso.					N/A
2	Dictámenes u opiniones previos	<input type="checkbox"/> Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación. <input type="checkbox"/> En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o					N/A

		entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.					
3	Visitas de verificación.	<input type="checkbox"/> Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendientes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el solicitante, cuando los mismos sean requeridos.					N/A
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.	<input type="checkbox"/> Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante. <input type="checkbox"/> En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera previa al fallo, los documentos en que conste dicho desechamiento o no admisión.					N/A
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	<input type="checkbox"/> En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo. <input type="checkbox"/> Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.			N/A	N/A	

### Apéndice 3. Catálogo de Enajenación de Bienes Muebles

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)

1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de enajenación de bienes muebles	<p>Comprende, entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Acuerdo Administrativo de Desincorporación. Art. 130, fracción II de la LGBN, 16, 17 18, 19 y 22 y Anexos 2A y 2B de las NG y FORMATOS "Acuerdo administrativo de desincorporación" del Manual de RMySG.</li> <li><input type="checkbox"/> Dictamen de no utilidad ( 21 de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (NG) y FORMATOS "Relación de bienes muebles" y "Dictamen de no utilidad" del Manual de RMySG.</li> <li><input type="checkbox"/> Dictamen de la excepción a la licitación pública en el que conste el análisis de la misma. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción IV de la LGBN y 37 numeral VIII de las NG.</li> </ul>					N/A
2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	<p>Comprende, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Análisis de la conveniencia de celebrar donaciones, permuta o dación en pago. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139,141, fracción VIII de la LGBN y (donación 41, numeral 4 de las NG) y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.</li> <li><input type="checkbox"/> Autorización de donaciones, permuta o dación en pago. Arts. 130, fracción III, 133, 139, 141, fracción VII de la LGBN y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.</li> </ul>					N/A
3	Modificaciones a las Bases	<p>Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública.</p> <p>Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 30 de las NG.</p>					N/A

4	Presentación y apertura de ofertas	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica. Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 32, 2 ° párrafo de las NG.						N/A
5	Evaluación de ofertas.	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica. <input type="checkbox"/> Cuadro comparativo de ofertas. <input type="checkbox"/> Dictamen para el sustento del fallo.						N/A
6	Adjudicación de los bienes muebles	<input type="checkbox"/> En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres nacional electrónica, el fallo. <input type="checkbox"/> Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación. <input type="checkbox"/> Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente.			N/A		N/A	
7	Formalización del contrato.	Tratándose de Donación, Permuta o Dación en Pago deberá considerarse lo dispuesto en la 41 de las NG y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.			N/A		N/A	

Apéndice 4. Catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Propuestas de asignaciones de avalúos o justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Comprende únicamente los avalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Las propuestas se realizan en atención a las solicitudes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República, o bien, cualquier otra que contemplen las disposiciones jurídicas aplicables. Las propuestas se realizan de acuerdo a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los servicios solicitados. Se propondrá al más adecuado perito valuator con registro vigente, que asegure los niveles de calidad técnica y oportunidad, requeridos en un marco de transparencia.					N/A
2	Asignación de avalúos y justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Comprende las asignaciones que determina el Comité de Asignación de Trabajos y Evaluación de Peritos Valuadores.					

3	Emisión de Dictámenes Valuorios (avalúos y justipreciaciones de renta)	Comprende los dictámenes valuorios que autorizan los Directores de Zona o los Cuerpos Colegiados de Avalúos, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones jurídico administrativas aplicables al INDAABIN					
---	--	---	--	--	--	--	--

#### Anexo Cuarto

### GUÍA DE LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE ORIENTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE CÓMO PREVENIR, DETECTAR Y GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

#### Objetivos

1. Los objetivos de este Anexo son:

- A) Orientar a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- B) Presentar un resumen de las obligaciones principales que tienen los servidores públicos en materia de conflicto de interés.

Por lo tanto, este Anexo no establece obligaciones para los servidores públicos, adicionales a las que prevén los ordenamientos jurídicos vigentes.

#### Definición y Obligaciones

2. El conflicto de interés se define en el artículo 8, fracción XII, párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la siguiente manera: "habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".

3. De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 8 fracciones XI, XII, XIV, XXII y XXIII, y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 21, 22 y 24 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 19 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y apartado quinto, numeral 1, inciso m) del "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 de Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

#### Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE

4. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) distingue entre el conflicto de interés real, potencial y aparente, los cuales conceptúa de la siguiente manera:

- A) Conflicto de interés real es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Cabe señalar que éste es el que prevé la legislación aplicable a los servidores públicos de la administración pública federal.

B) Conflicto de interés potencial es el que surge cuando un funcionario público tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.

C) Conflicto de interés aparente es el que surge cuando existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque realmente no sea el caso.(1)

5. El conflicto de interés no implica necesariamente una falta administrativa o delito, a menos que el servidor público que se encuentre en dicha situación no tome las medidas que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Recomendaciones para Detectar y Prevenir Conflictos de Interés**

6. Se recomienda que los titulares de las unidades administrativas que resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, difundan entre el personal a su cargo el concepto de conflicto de interés y las obligaciones en la materia que tienen los servidores públicos.

A efecto de lo anterior, es recomendable que se proporcione a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos, el vínculo electrónico donde la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundirá el presente Acuerdo, así como materiales de capacitación y lecturas sobre conflicto de interés.

Asimismo, es conveniente que las Dependencias y Entidades incluyan en sus programas de capacitación temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

7. De manera adicional a las declaraciones de posibles conflictos de interés que se presentan ante la Secretaría de la Función Pública, se sugiere que los titulares de las unidades administrativas que tramitan y resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, apliquen a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos cuestionarios que permitan identificar sus responsabilidades, así como sus intereses personales, familiares o de negocios relacionados con sus funciones o que puedan afectar las mismas.

#### **Medidas para Gestionar el Conflicto de Interés**

8. El servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés real tiene la obligación de proceder conforme a lo previsto en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones jurídicas que, en su caso, resulten aplicables.

9. Otras medidas que puede tomar el servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo a las mejores prácticas recomendadas por la OCDE, son las siguientes:

- A) Liquidar la inversión; vender el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés;
- B) Renunciar a la función privada que provoca el conflicto de interés. Por ejemplo: renunciar a cargos que tenga en sociedades o empleos en el sector privado;
- C) O en su caso, renunciar al cargo público.

10. Los superiores jerárquicos, al momento de ser informados por escrito de una posible situación de conflicto de interés del personal bajo su cargo, deberán tomar medidas preventivas para evitar casos posteriores.

11. En caso de presentarse un conflicto de interés en el personal bajo su cargo, los superiores jerárquicos considerarán lo siguiente:

A) Tratándose de un conflicto de interés real, el superior jerárquico excluirá o separará a la persona en cuestión del procedimiento, a menos que exista alguna causa justificada que lo impida. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá impartir sus instrucciones por escrito al servidor público, en términos del artículo 8, fracción XI, segundo párrafo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Asimismo, el superior jerárquico puede implementar las siguientes acciones:

- a) Redistribuir las funciones y responsabilidades del personal bajo su cargo;
  - b) De ser conveniente, cancelar el procedimiento que da lugar al conflicto de interés, y
  - c) Sugerir al servidor público involucrado que venda el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés.
- B) Si se trata de un conflicto de interés potencial, se sugiere que el superior jerárquico supervise con mecanismos de monitoreo y auditoría constantes, para detectar el momento en que el

conflicto de interés, por algún cambio en la circunstancia o contexto del servidor público, se vuelva uno real.

C) Cuando sea un conflicto de interés aparente, el superior jerárquico puede tomar las siguientes acciones:

- a) Buscar que se genere una aclaración o declaración pública para evitar malentendidos que dañen la imagen de la Dependencia o Entidad;
- b) Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real;
- c) Evitar que el funcionario involucrado participe en el procedimiento en cuestión, y
- d) De ser conveniente, anular el procedimiento en cuestión.

#### **Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés**

12. De conformidad con el artículo 17 bis, fracciones VI, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés funge como órgano de asesoría y consulta en materia de prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público; asimismo la citada Unidad está facultada para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de febrero de 2017.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.